

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 31.08.2025 16:16:39  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02c9e60521a567742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор института принтмедиа и  
информационных технологий  
/А. И. Винокур/  
«30» \_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Технологическая практика (получение первичных  
профессиональных умений и навыков)»**

Направление подготовки  
**29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного  
производства»**

**Профиль подготовки «Принтмедиа технологии»**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очно-заочная**

**Москва — 2019**

## **Область применения и нормативные ссылки**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и студентов направления подготовки 29.03.03 – Технология полиграфического и упаковочного производства, профиль, изучающих дисциплину «Технологическая практика (получение первичных профессиональных умений и навыков)».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МОН РФ от 22 сентября 2017 г. № 960;
- Образовательной программой 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Принтмедиа технологии»;
- Рабочим учебным планом университета по направлению подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Принтмедиа технологии», год начала подготовки 2019 г.

### **1. Цели учебной практики**

Целями освоения учебной практики являются:

- создание предпосылок для формирования мотивации и интереса к профессиональной деятельности;
- воспитание познавательного интереса к исследовательской и научно-проектной деятельности;
- ознакомление с материалами и оборудованием, применяемыми в полиграфическом производстве.

### **2. Задачи учебной практики**

Задачами освоения учебной практики являются:

- ознакомление с основными технологическими процессами полиграфического производства;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### 3. Место практики в структуре ОП

Технологическая практика (получение первичных профессиональных умений и навыков), является составной частью программ подготовки обучаемых бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики» и осваивается на первом курсе во втором семестре.

Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретённые бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические умения и навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (экскурсионно-ознакомительная и лабораторная) проводится на предприятиях и выставках, связанных с полиграфической деятельностью; в лабораториях и в учебных центрах.

В качестве баз учебной практики выбираются полиграфические предприятия или объединения, удовлетворяющие требованиям:

- предприятие, в том числе специализированное, должно быть ведущим в отрасли;
- оснащено современной техникой и технологией;
- имеет высокий уровень организации производства и обеспечивает высокое качество выпускаемой продукции;
- обладать возможностью организации последовательного проведения различных видов практики
- имеют опыт по проведению образовательных программ по специальности.

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, практиках:

1. Химические основы принтмедиа технологий
2. Основы полиграфического производства
3. Основы упаковочного производства
4. Технология создания электронных изданий

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих за ней дисциплин и практик:

1. Управление качеством
2. Метрология стандартизация и сертификация
3. Основы обработки изображений в принтмедиа технологиях
4. Цифровые технологии обработки изобразительной информации
5. Основы формных процессов
6. Нормирование и оценка качества среды в принтмедиа технологиях
7. Материалы полиграфического производства
8. Технология печатных процессов
9. Технология послепечатных процессов
10. Технологическое проектирование полиграфического производства
11. Инженерное проектирование полиграфического производства
12. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

13. Преддипломная

14. Государственная итоговая аттестация

Особое значение для успешного решения задач практики имеют следующие дисциплины, изученные до начала практики: история и история науки о материалах и технологиях, физика, неорганическая и органическая химия в принтмедиа технологии.

Технологическая практика предназначена для расширения и углубления профессиональных практических знаний в области технологии полиграфического и упаковочного производства.

#### 4. Тип, вид, способ и формы проведения практики

Типы учебной практики - производственная.

Вид учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики - стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

#### 5. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится на предприятиях полиграфической промышленности и в других смежных отраслях народного хозяйства, на промышленных предприятиях, в издательствах, научно-исследовательских и проектных институтах, а также в других организациях, производящих печатную полиграфическую и упаковочную продукцию или проводящих исследования и разработки в области полиграфического производства, в вузах и других учебных заведениях, осуществляющих подготовку кадров по соответствующему направлению подготовки специалистов.

Практика проводится после завершения второго семестра на первом курсе обучения в течение двух недель.

#### 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучаемый должен овладеть следующими результатами обучения:

Коды компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия;

		<p>- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</li> <li>- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</li> </ul>
<b>ОПК-1</b>	Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в области профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия естественнонаучных и общинженерных дисциплин, применяемые в сферах производства товаров народного потребления, в т.ч. применяемые в полиграфическом и упаковочном производствах;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать стандартные методы проведения экспериментальных исследований и участвовать в разработке нестандартных методик исследования;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами систематизации данных экспериментальных исследований технологических процессов и материалов полиграфического и упаковочного производств;</li> <li>- способами подготовки материалов для составления научных обзоров, публикаций, отчетов.</li> </ul>
<b>ОПК-5</b>	Способен реализовывать технические решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные техногенные опасности, их свойства, характеристики;</li> <li>- методы защиты окружающей среды от техногенных воздействий полиграфического и упаковочного производств;</li> <li>- методы профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений в полиграфическом и упаковочном производствах;</li> <li>- основы обеспечения безопасности полиграфической и упаковочной продукции в соответствии с нормативными требованиями.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства защиты производственного персонала;</li> <li>- проводить контроль параметров и уровня негативных воздействий в технологических процессах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений на участках своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечивать безопасность полиграфической и упаковочной продукции в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности в сфере производственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки уровня эффективности и безопасности применяемых технических средств и технологий;</li> <li>- навыками применения методов профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений на участках своей профессиональной деятельности;</li> <li>- методами обеспечения безопасности продукции полиграфического и упаковочного производства в соответствии с положениями технических регламентов и нормативными требованиями.</li> </ul>
--	--	---

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет **108 часов (3 зачетные единицы)**.  
 Форма контроля – зачет.

### 7.1. Содержание практики, её этапы и виды работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и зачётных единицах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Собеседование с руководителем практики 4,5 часа (0,125 з. ед.)	-
2	Подготовительный этап	Ознакомление со структурой проведения практики и её организация 4,5 часа (0,125 з. ед.)	Журнал по практике и индивидуальный план
3	Производственный этап	Ознакомление с производством на предприятии и в других организациях, работающих в сфере принт-медиандиндустрии: сбор и систематизация материала 72 часа (2 з. ед.)	Материалы к отчёту

4	Подготовка отчёта	Написание и оформление отчёта по практике 22,5 часа (0,625 з. ед.)	Отчёт
5	Заключительный этап	Устное сообщение и защита 4,5 часа (0,125 з. ед.)	Зачет

## 7.2. Порядок организации практики и её проведение

Учебная практика включает:

- подготовительный этап, включающий, при необходимости, инструктаж по технике безопасности; план и распорядок работы во время практики.
- производственный этап, заключающийся в углубленном ознакомлении с подразделениями предприятия;
- анализ и обработка полученной информации, подготовка отчета по практике;
- сдача отчета по практике и его защита.

В результате подготовительного этапа практиканты должны получить представление:

- о структуре предприятия, состоянии производства, характере выпускаемой продукции, о взаимосвязи основных цехов со вспомогательными службами;
- технологический процесс степень его механизации и автоматизации;
- о составе основного оборудования и используемых полиграфических материалах;
- должностных обязанностях работающих.

На этапе анализа и обработки полученной информации и подготовки отчета по практике, обучающиеся систематизируют фактический материал практики, изучают, при необходимости, техническую литературу, оформляют отчет и готовят сообщение к защите практики.

Для инвалидов I, II и III группы и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практического обучения устанавливается в индивидуальном порядке с учетом образовательного процесса, а также особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### Перечень индивидуальных заданий:

1. Входной контроль расходных материалов на предприятии, используемое оборудование.
2. Состав оборудования для изготовления печатной продукции и его основные характеристики.
3. Учёт расходных материалов на предприятии.
4. Утилизация брака на предприятии.

5. Структура предприятия и взаимосвязь между цехами и участками.
6. Используемая на предприятии техническая документация, в том числе в цехах и на участках.
7. Условия контроля и поддержания температуры и влажности на производственных участках.
8. Характер и условия транспортировки по предприятию расходных материалов и готовой продукции.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе организации учебной практики применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские (в том числе научно-производственные) технологии, но и активные и интерактивные формы, включающие изучение, анализ и разбор конкретных ситуаций, на основе которых вырабатываются конкретные рекомендации.

Для организации научной работы руководитель практики формирует индивидуальные задания и согласовывает их с обучающимися.

Обучаемый обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики обучающийся знакомится и анализирует технологические процессы и организацию производства. На основании собранного в ходе практики материала и полученной при его анализе информации обучающийся может прогнозировать необходимость совершенствования производственных и управленческих процессов на предприятии. При этом обучающийся обязан использовать различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения, такого как: справочно-правовые системы Garant, Консультант +, пакеты программ SPSS statistica, 1С: Кадры.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством куратора от предприятия (организации), включающая выполнение заданий практики, составление отчетной документации. На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой, реализующей образовательную программу в лице руководителя практики, который:

- оказывает обучаемому организационное содействие и методическую



помощь в решении задач практики;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- определяет общую схему выполнения работы и исследований, составляет график проведения практики, режим работы обучаемого и осуществляет систематический контроль над ходом практики и работы обучающегося;

- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Обучаемый:

- при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполнении этапов практики в соответствии с графиком ее проведения;

- проводит работу в соответствии с графиком практики и режимом работы организации – места прохождения практики;

- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком защиты практики.

Основным документом, подтверждающим процесс прохождения практики, является журнал практики. По завершении практики журнал должен быть подписан руководителем практики от предприятия (организации) – места практики и заверен печатью по месту ее прохождения.

Для рациональной организации самостоятельной работы в процессе прохождения практики обучаемый должен руководствоваться рабочей программой практики.

### **Список контрольных вопросов для проведения текущей аттестации по разделам практики**

1. Виды печатных средств информации (ОПК-1, ОПК-5).
2. Печатные средства информации и их классификация (ОПК-1, ОПК-5).
3. Основные стадии производства печатных средств информации (ОПК-1, ОПК-5).
4. Классификация способов печати (ОПК-1, ОПК-5).
5. Традиционные способы печати и области их применения (ОПК-1, ОПК-5).
6. Технология изготовления конкретной печатной продукции (газет, журналов, книг) (УК-3).
7. Ассортимент печатной продукции конкретного предприятия и его техническая характеристика, способы её учёта и контроля (ОПК-1, ОПК-5).
8. Ассортимент полиграфических материалов на предприятии и их учёт (ОПК-1, ОПК-5).

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Отчет о практике является документом, подтверждающим выполнение обучаемым программы практики и характеризующим степень усвоения

материала практики и умения оформлять результаты работы. В отчете должны найти отражение все вопросы программы, а также, по возможности, критические комментарии состояния производства. В отчете должны присутствовать материалы бесед, технической учебы, а также характеристика предприятия-базы прохождения практики. Материал индивидуального задания разрабатывается детально и включается в отчет о практике самостоятельным разделом. Отчет может содержать предметное приложение, включая производственные материалы и образцы.

Ниже приводится структура отчета по практике. Рассматриваемые структурные элементы располагаются в отчете в приведенной последовательности.

*Титульный лист.*

*Задание на практику.* Кроме программы практики обучающемуся может быть выдано конкретное индивидуальное задание на практику. Рекомендуемая структура задания: тема работы, основная задача, цель работы и отчет о выполненной работе.

*Реферат.* Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т. п.) и краткую текстовую часть.

*Содержание (оглавление).*

*Введение.* Сведения о предприятии, на котором проходила практика: административное положение, структура предприятия, профиль деятельности, характер выпускаемой продукции.

*Основная часть отчета* (техническая, аналитическая, исследовательская и т. п. части в зависимости от задания).

*Специальная часть.* Требования техники безопасности при работе с оборудованием, материалами и растворами.

*Заключение.* Обсуждение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов.

## Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме зачета.

Порядок защиты учебной практики: для допуска к защите практики обучаемый обязан в установленные учебным планом сроки представить руководителю практики от кафедры отчет по практике. При отсутствии отчета практика не может защищаться.

Отчет по учебной практике составляется в свободной форме, в соответствии с заданием, полученным от руководителя практики, и местом прохождения практики, он должен быть выполнен на листах формата А4, иллюстрирован материалом поясняющими текст. При необходимости составляется список использованной литературы.

Обучающиеся обязаны сдать отчет руководителю на проверку, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем) и только после этого он может быть защищен на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения обучающихся. Защита отчетов (сообщение, ответы на вопросы) является одним из элементов подготовки бакалавра.

Защита практики проходит в устной форме. Ответ на зачете оценивается по 100-балльной шкале. Минимально допустимое количество баллов за ответ составляет 55 баллов. При получении на зачете менее 55 баллов зачет сдается повторно. Ответ на один вопрос оценивается в диапазоне 0-50 баллов. Балльная оценка ответу обучаемого на вопрос присваивается следующим образом:

Качество ответа обучаемого	Количество баллов
Отказывается отвечать на вопрос/ дает полностью неверный ответ/ ответ не по теме вопроса	0
Дает краткий ответ с большим количеством ошибок/ неточностей	10
Дает краткий ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает неверно	20
Дает развернутый ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает неверно	30
Дает развернутый ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает верно	40
Дает правильный развернутый ответ на вопрос	50

По результатам сообщения и ответов на вопросы выставляется оценка «зачтено/не зачтено»

Шкала оценивания	Описание
------------------	----------

зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучаемый испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

**Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.**

## **II. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

В период практики обучаемые могут пользоваться учебниками, учебными пособиями и другой учебно-методической литературой по специальным дисциплинам и дисциплинам других циклов.

### **а) Основная литература:**

1. Самарин Ю.Н. Технологические процессы автоматизированных производств (полиграфическое производство): учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю.Н. Самарин. — М.: МГУП, 2015. — 556 с. — Режим доступа: <http://elib.mgup.ru/showBook.php?id=199>
2. Основы полиграфического и упаковочного производства [Электронный ресурс] : Лабораторные работы / О.А. Будникова, Е.Б. Надилова, Г.К. Шерстнев — М.: МГУП имени Ивана Федорова, 2014. — 122 с. — Режим доступа: <http://elib.mgup.ru/showBook.php?id=91>
3. Информатика: работа с текстовым процессором Word: лабораторные работы по направлениям 080100.62, 080502.62 и по спец. 080109.65, 080502.65 / М-во образования и науки РФ; Федер. агентство по образованию; МГУП; сост.: Петрова В.В. — М.: МГУП, 2009. — 153 с.

**б) Дополнительная литература** рекомендуется консультантом и руководителем практики в соответствии с задачами индивидуальной профессионализации и использованием электронной библиотеки <http://elib.mgup.ru/>:

1. Нормы расходования основных полиграфических материалов / М-во РФ по делам печати, телерадиовещания и средств коммуникаций; Управление полиграфической промышленности. — М., 2003. — 32 с.
2. Стефанов, С.И. Путеводитель в мире печатных технологий / С.И. Стефанов. — М.: Унисерв, 2001. — 223 с.

**в) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

Рекомендуется использование сайтов ведущих производителей полиграфических материалов, информационно-справочные и поисковые системы Google, Yandex, Rambler.

г) Для успешного освоения практики обучаемый использует следующее программное обеспечение: Поисковые сервисы сети Интернет, Microsoft Office Стандартный (Word, Excel, PowerPoint).

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины следует использовать специализированные учебные лаборатории кафедры «Технологий полиграфического производства» аудиторий 2608, 2609, 2201, 2210, 2203. Практические занятия проводятся в специализированных лабораториях, оснащенных компьютерными издательскими системами, формным, печатным и послепечатным оборудованием. Для проведения практики используется:

- персональные компьютеры с возможностью выхода в интернет и сканирующее оборудование;
- формное, печатное, послепечатное оборудование;
- контрольно-измерительные приборы;
- комплекс технических средств, позволяющих проецировать изображения из программ;
- наборы оцифрованных информационных материалов по дисциплине;
- макеты формного оборудования для СТР технологий;
- образцы оригиналов, оттисков, и печатных форм на различных стадиях изготовления;
- формные пластины, фотоформы;
- полиграфическая фольга для горячего тиснения;
- деклывные материалы, применяемые при работе на позолотном прессе.

Практика проводится в специализированных лабораториях, оснащенных донечатным, печатным, послепечатным оборудованием и контрольно-измерительной аппаратурой для контроля качества фотоформ, оттисков и печатных форм. Кроме того, для выполнения практических работ используется оборудование ряда зарубежных фирм: Heidelberg, KURZ.

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков профессии «оператор ПК» используются компьютерные классы (2553, 2554, 2555, 2507, 1403, 1420), оснащенных локальной сетью с доступом в Интернет и современным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office 2010; лаборатория донечатных процессов с планшетным сканером; проектор для демонстрации процедур обработки информации в прикладных программах.

**Программу составил:**

доцент, к.т.н.



/О. А. Карташева /

**Рецензент:**

Заместитель директора по научной  
работе ВНИИ Полиграфии

/Т.Г. Битюрин /

**Программа на 2019 г. утверждена на заседании кафедры Технологии и управление качеством в полиграфическом и упаковочном производстве «30» августа 2019 г., протокол № 1а**

Заведующий кафедрой

с.н.с., д.т.н.

руководитель ООП



/Е.Б.Баблюк/

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного  
производства

ОП Профиль 1 «Принтмедиа технологии»

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности: научно-исследовательская, проектная, производ-  
ственно-технологическая, организационно-управленческая,  
экспертно-аналитический

Кафедра: Технологии и управление качеством в полиграфическом и упаковочном производ-  
стве

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навы-  
ков, в том числе первичных умений и навыков**

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств  
2. Описание и оформление оценочных средств

Составители:

доцент, к.т.н., Карташева О. А.

Москва, 2019 г.

Паспорт ФОС

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма обучения	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
УЖ-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы и нормы социального взаимодействия;</li> <li>- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</li> <li>- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	самостоятельная работа	С, О, СО, УО, 3	<p><b>Базовый уровень</b></p> <p>готов анализировать и соотнести теоретические знания и практическую деятельность для решения инженерных задач</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p>готов анализировать и соотнести теоретические знания и практическую деятельность для решения инженерных задач.</p> <p>способен грамотно применять полученные знания на практике в научно-исследовательской и расчетно-аналитической деятельности в области полиграфического производства</p>



<p><b>ОПК-1</b> Способен применять естественные научные и общетеоретические знания, методы математического анализа и моделирования в области профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>          - основные понятия естественнонаучных и общетеоретических дисциплин, применяемые в сферах производства товаров народного потребления, в т.ч. примененные в полиграфическом и упаковочном производствах;  <b>Уметь:</b>          - выбирать стандартные методы проведения экспериментальных исследований и участвовать в разработке нестандартных методов исследований;  <b>Владеть:</b>          - методами систематизации данных экспериментальных исследований технологических процессов и материалов полиграфического и упаковочного производства;          - способами подготовки материалов для составления научных обзоров, публикаций, отчетов.</p>	<p>самостоятельная работа</p>	<p>С, О, СО, УО, 3</p>	<p><b>Базовый уровень</b>          демонстрирует способность по сбору, изучению и анализу научно-технической информации и использованию технической документации и нормативных документов  <b>Повышенный уровень</b>          способен критически оценивать научно-техническую информацию, техническую документацию и нормативные документы, адаптируя их для решения задач исследований          способен подготавливать документы к патентованию и оформлению ноу-хау</p>
--	--	-------------------------------	--	---

<p><b>ОПК-5</b></p> <p>Способен реализовывать технические решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные техногенные опасности, их свойства, характеристики;</li> <li>- методы защиты окружающей среды от техногенных воздействий полиграфического и упаковочного производства;</li> <li>- методы профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений в полиграфическом и упаковочном производствах;</li> <li>- основы обеспечения безопасности полиграфической и упаковочной продукции в соответствии с нормативными требованиями.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства защиты производственного персонала;</li> <li>- проводить контроль параметров и уровня негативных воздействий в технологических процессах;</li> <li>- применять методы профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений на участках своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечивать безопасность полиграфической и упаковочной продукции в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности в сфере производственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки уровня эффективности и безопасности применяемых технических средств в технологий;</li> <li>- навыками применения методов профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, экологических нарушений на участках своей профессиональной деятельности;</li> <li>- методами обеспечения безопасности продукции полиграфического и упаковочного производства в соответствии с действующими техническими регламентами и нормативными требованиями.</li> </ul>	<p>самостоятельная работа</p>	<p>С, О, СО, УО, Э</p>	<p><b>Базовый уровень</b></p> <p>готов анализировать и сочитать теоретические знания и практическую деятельность для решения инженерных задач</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p>готов анализировать и сочитать теоретические знания и практическую деятельность для решения инженерных задач.</p> <p>способен грамотно применить полученные знания на практике в научно-исследовательской и расчетно-аналитической деятельности в области полиграфического производства</p>
--	---	-------------------------------	--	---



## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных средств			
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование (обсуждение) (С)	Средство контроля, организованное как специальная беседа руководителя практики с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося по определенной теме, проблеме и т.п.	перечень вопросов по индивидуальной тематике для устного опроса обучающихся при защите отчета по практике
2	Устный опрос (УО)	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются вопросы для текущей аттестации	Перечень вопросов для устного опроса по курсу «Учебная практика»
3	Отчет по практике (О)	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по её прохождению.	Порядок подготовки индивидуального задания по практике
4	Сообщение (СО)	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором в устном виде представляются результаты выполнения задания по её прохождению.	Порядок защиты отчета

### Паспорт фонда оценочных средств

№ разделов практики	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Организационный этап	–	Беседа с руководителем от университета
2	Подготовительный этап	УК-3; ОПК-1 ОПК-5	Собеседование с руководителем от предприятия
3	Производственный этап	УК-3; ОПК-1 ОПК-5	Обсуждение с руководителем результатов выполнения индивидуального задания на практику.
4	Подготовка отчета	УК-3; ОПК-1 ОПК-5	Отчет по практике
5	Заключительный этап	УК-3; ОПК-1 ОПК-5	Устное сообщение и защита практики

### Примерный перечень оценочных средств по учебной практике

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	<b>Зачет (3)</b>	Форма промежуточной аттестации обучаемого, определяемые учебным планом подготовки по направлению	Вопросы по разделам практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Кафедра «Технологии и управление качеством в полиграфическом и упаковочном производстве»

**ОТЧЁТ**

**по учебной практике**

**по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

Москва 2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки:

**29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства**

ОП (профиль): «Принтмедиа технологии»

Кафедра: «Технологии и управление качеством в полиграфическом и упаковочном производстве»

**Вопросы для устного опроса  
по учебной практике**

по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Стадии процесса изготовления различных типов печатной продукции на предприятии (УК-3; ОПК-1; ОПК-5).
2. Критерии выбора различных типов полиграфических материалов для печатания на предприятии (ОПК-1).
3. Нормы расходования полиграфических материалов на предприятии (УК-3; ОПК-1; ОПК-5)
4. Состав используемого на предприятии оборудования и его технологические возможности (УК-3; ОПК-1; ОПК-5).
5. Используемая на предприятии и в его подразделениях техническая документация (УК-3; ОПК-1; ОПК-5).
6. Учёт и хранение расходных материалов и готовой продукции (УК-3; ОПК-1; ОПК-5).
7. Основные требования к качеству производимой на предприятии печатной продукции (ОПК-1).