

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления  
Факультет экологии, сервиса, технологии и дизайна  
Кафедра «Конструирование, дизайн и технологии»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

Для направления подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Направленность программы: Технология и дизайн полиграфического и упаковочного производства

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Присваиваемая квалификация (степень): бакалавр

Улан-Удэ  
2021

# **1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Организация прохождения практики**

### ***1.1. Выбор баз практики***

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется выпускающей кафедрой на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Учебная и производственная практики могут быть проведены непосредственно в университете.

В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и о предоставлении обучающимся оплачиваемых рабочих мест (при предоставлении таких мест организацией).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство после окончания университета, практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную (в т.ч. преддипломную) практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов (по направлению (направленности) подготовки) и в порядке подготовки обучающихся рабочим специальностям (профессиям).

### ***1.2. Руководство практикой***

Для руководства практикой, проводимой в университете (в структурном подразделении университета), назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры университета, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации).

### ***1.3. Проведение практики***

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с учетом изменений, внесенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970).

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком практики.

#### ***1.4. Подведение итогов практики (аттестация практики)***

Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований настоящей программы, индивидуального задания на практику и представления дневника практики и печатного отчета о практике, соответствующего требованиям программы и других материалов, указанных в задании к практике.

Оценка практики осуществляется в ходе защиты отчета о практике. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Порядок проведения промежуточной аттестации практики регламентирован Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (№П.473.1210.06.8.11 – 2017).

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры в начале учебного года.

## **2. Обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики**

### ***2.1. Обязанности руководителя практики от университета***

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
- доводит до сведения обучающихся содержание программы практики, форму дневника практики, а также форму отчета о практике;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации (направление на практику по форме, представленной в приложении 3);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе

преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Отчет руководителя практики составляется по форме, определенной выпускающей кафедрой самостоятельно. В отчете рекомендуется отразить следующее: виды практики, основные базы практики, количество прошедших и не прошедших (с указанием причин) практику обучающихся, анализ результатов защит отчетов о практике, замечания и предложения руководителя практики от организации (при наличии) по совершенствованию организации и содержания практики.

## **2.2. Обязанности руководителя практики от организации**

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- дает оценку деятельности обучающегося за время прохождения им практики;
- визирует отчет и дневник практики обучающегося.

## **2.3. Обязанности обучающихся в период прохождения практики**

Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики в организациях:

- знакомятся с содержанием методических материалов, разработанных для обучающихся на основе программы практики;
- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики, составляет отчет в соответствии с требованиями программы практики.

## **3. Содержание практики**

Практика состоит из трех этапов, реализующихся последовательно: подготовительного, учебно-производственного и завершающего. В кратком виде содержание, трудоемкость, формы контроля каждого этапа и рекомендуемые учебно-методические материалы (далее – УММ), представлены в таблице 4.

Таблица 1 – Содержание, распределение трудоемкости по этапам практики

№	Наименование этапа практики (вид учебной работы)	Трудоёмкость, ч	Форма контроля	Рекомендуемы е УММ
1	2	3	4	5
<b>I. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>		<b>216</b>		
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>12</b>		
1.1	<b>Вводная лекция</b> Цели и задачи практики. Организация практики. Структура отчета о практике. Выдача заданий на учебную практику. Разъяснения по индивидуальным заданиям	4	Отметка в дневнике практики	[11-13]

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
1.2	<b>Инструктаж по технике безопасности на производстве</b> Техника безопасности на предприятии, профилактика производственного травматизма	4	Отметка в дневнике практики	[11-13]
1.3	<b>Анализ деятельности предприятия</b> Структура и штаты. Область деятельности. Характеристика базы практики. Анализ имеющегося оборудования и технологии производства продукции	4	Отметка в дневнике практики	
<b>2</b>	<b>Учебно-производственный этап</b>	<b>184</b>		
2.1	<b>Проектный:</b> Знакомство с работой коллектива над выполнением проектов в области полиграфического и упаковочного производства. Знакомство с методами проектирования и производства полиграфического и упаковочного производства	94	Отметка в дневнике практики	[1-13]
2.2	<b>Индивидуальное задание:</b> Самостоятельный сбор, обработка, систематизация теоретического и практического материала по теме задания.	90	Отметка в дневнике практики, оформление отчета	
<b>3</b>	<b>Завершающий этап</b>	<b>20</b>		
3.1	Подготовка, оформление отчета о практике, аттестация	19,5	Защита отчета	[9, 11-13]
3.2	Размещение отчета о практике в портфолио обучающегося в ЭИОС ВСГУТУ	0,5		

### 3.1. Подготовительный этап практики

Подготовительный этап практики проводится с целью подготовить обучающегося к успешному прохождению практики под руководством преподавателя от университета и включает в себя следующие темы и вопросы.

Вводная лекция проводится в рамках организационно-методического собрания. Тематический план вводной лекции включает ознакомление обучающегося с целями и задачами практики, вопросами организации и планирования практики, формирования отчетности по практике, в том числе сведений о комплекте необходимых документов и приложений. Руководитель практики от университета доводит до обучающихся требования к структуре и оформлению отчета о практике, выдает задания на практику, разъясняет суть, цели и задачи индивидуальных заданий.

После ознакомления с общезаводскими правилами, оформления документов, инструктажа по технике безопасности, противопожарной технике, газовой и электробезопасности, проводимых службами предприятий, студенты распределяются по участкам, где они обязаны пройти инструктаж по ТБ на рабочем месте, при этом должны изучить:

- основные источники возможной опасности в цехе, на участке;
- причины и источники выделения и характеристику токсичных веществ и их действие на организм человека;
- применение средств индивидуальной защиты; категории пожарной опасности, эвакуационные, запасные выходы, средства пожаротушения, пожарную сигнализацию;
- правила электробезопасности;
- правила поведения обслуживающего персонала при возникновении опасности.

Комплексный анализ деятельности предприятия практикант должен провести по следующим пунктам:

- правовые основы;
- штатное расписание;

- структура и управление;
- оснащенность (оборудование – технические характеристики);
- виды творческой, производственной деятельности;
- применяемая на производстве технология и нормативная база;
- авторские предложения по модернизации деятельности предприятия;
- назначение цеха (участка) и его роль в системе предприятия, готовая продукция, взаимосвязь цехов (участков) предприятия;
- последовательность операций технологического процесса, режимные условия ведения процесса (температура, давление, дозировка и т.д.);
- применяемое сырье и полуфабрикаты;
- складское хозяйство цеха;
- побочные продукты и отходы производства, методы их утилизации;
- очистка сточных вод и воздуха.
- выводы об особенностях работы, производственных условиях, материально-технической базе и оборудовании предприятия.

#### **4.2. Учебно-производственный этап**

Учебно-производственный этап включает в себя проектную работу практиканта по профилю предприятия в составе команды (коллективная работа), самостоятельно и в рамках индивидуального задания (индивидуальная работа) и производственно-технологическую (для производственной и преддипломной практик) для выполнения самостоятельно или в коллективе проекта по производству полиграфической и упаковочной продукции. Обучающийся должен принять участие в подготовке и проведении проектных работ, получить навыки работы на производственном оборудовании, использования информационных технологий в сфере полиграфического и/или упаковочного производства также выполнить индивидуальное задание.

К типовым проектным работам в организациях, на которых проходят практику обучающиеся по ОП ВО ВСГУТУ по направлению 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства относятся проектные работы в области создания полиграфической продукции (в том числе печатные и послепечатные процессы создания рекламно-полиграфической продукции, книжной и журнальной продукции, сувенирной продукции и т.п.), научных исследований в области полиграфии и упаковки, модернизации или реконструкции действующего предприятия или оборудования (в том числе разработка новых образцов), разработка новых технологий или технологических процессов при производстве полиграфической и упаковочной продукции и т.д.

#### **4.3. Завершающий этап**

На завершающем этапе практикант должен оформить и подготовить в электронном и печатном виде все документы с соответствующими визами и печатями. Подписанный отчет в отсканированном виде в формате pdf загружается через личный кабинет обучающегося в портфолио через ЭИОС ВСГУТУ.

### **4. Содержание, объем и сроки выполнения индивидуального задания**

#### **4.1 Индивидуальное задание на учебную практику**

Индивидуальное задание по учебной практике обучающегося направления 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства выполняется в рамках учебно-производственного этапа практики и заключается в сборе, обработке, систематизации фактических и литературных материалов исследований по индивидуальной теме.

Количество часов, отведенных на выполнение индивидуального задания по учебной практике, составляет 90 академических часов.

## 5. Требования к ведению дневника и составлению отчета о практике

Дневник и отчет по практике являются основными документами обучающегося, отражающими выполненную им работу во время практики, а также полученные им либо первичных профессиональных умений и навыков, либо профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дневник и отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно в течение всего периода практики, оформляет и представляет их для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1 -2 дня до ее окончания.

Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей научной работе, при подготовке курсовых проектов (работ) или ВКР.

Отчет о практике составляется на основании выполненной обучающимся основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики. В отчете о практике необходимо отразить всю работу, выполненную обучающимся в течение практики, согласно требованиям настоящей программы. Наиболее подробно должны излагаться материалы, которые могут быть использованы обучающимся для подготовки магистерской диссертации. Отчет иллюстрируется рисунками, схемами, эскизами, фотографиями. Отчет может быть дополнен графическим или другими видами материалов, собранными в соответствии с индивидуальным заданием по практике. Отчет должен быть написан кратко, технически грамотно и литературно обработан. Отчет оформляется с соблюдением общепринятых норм (ЕСКД, ГОСТ 7.32-01). Аттестация по итогам практики заключается в представлении и защите студентом отчета о практике, имеющего структуру и объемы, представленные в таблице 5.

Таблица 5 – Структура отчетов о практике и объем их элементов

Кол-во листов	Структурный элемент отчета по видам практики
	Учебная
1	Титульный лист
1	Индивидуальное задание на практику
1-2	Содержание
3-10	1 Характеристика базы практики
20-30	2 Учебно-производственный этап
	2.1 Проектный раздел
	2.2 Индивидуальное задание
1-2	Заключение
1-2	Список источников информации
1	Приложение 1. Дневник практики
1	Приложение 2. Характеристика обучающегося
8-10	Приложения к основной части отчета

## 5. Процедура защиты и оценивания отчетов по практике

После окончания практики студент защищает полностью готовый, заверенный печатью предприятия, сброшюрованный отчет вместе с приложениями в сроки, утвержденные графиком учебного процесса. Руководитель практики от кафедры проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики.

Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики, индивидуального задания на практику и представления дневника практики и печатного отчета о практике, соответствующего требованиям программы практики.

Руководитель практики от предприятия рецензирует отчет и дает мотивированный письменный отзыв (характеристику), в котором отмечает положительные и отрицательные

стороны работы и рекомендует отчет или к защите, или к доработке в установленный срок. К защите может быть допущен отчет, оформленный в надлежащем порядке по структуре и содержанию, имеющий положительный отзыв руководителя практики от института и положительный отзыв-характеристику руководителя практики от учреждения (организации). Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв от руководителя практики от учреждения (организации), к защите отчета не допускаются и проходят практику повторно.

Защита отчета по практике проходит в назначенный кафедрой день в следующем порядке:

1. студенты делают презентации и доклады по материалам практики, отвечают на заданные вопросы;

2. руководители практики от университета и приглашенные преподаватели обсуждают заслушанные доклады, выносят рекомендации по совершенствованию практического обучения, ведению научной деятельности, принимают соответствующие решения;

3. после завершения сроков прохождения практики и защиты отчетов по практике руководитель практики от университета на основании принятого решения готовит отчет об организации и проведении практики в отчетном учебном году для представления его на заседании кафедры.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном локальным нормативным актом университета «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры в начале учебного года.

Формой аттестации по практике является отчет. Защиту отчета о практике по ее окончании принимает экзаменационная комиссия, состав которой утверждается в установленном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (№П.473.1210.06.8.11 – 2017) порядке. По результатам защиты выставляется оценка на основании содержания оценочных материалов (ОМ).

Результаты прохождения практики обучающихся по рекомендации кафедр докладываются на проводимых ежегодно научно-практической студенческой конференции ВСГУТУ, секция «Дизайн, тара и упаковка» и других конференциях.

Таблица 6 – Шкала оценки, трудоемкость практики

Оценка практики											РС	Трудоемкость практики
Неуд., «2»	Удовлетворительно, «3»					Хорошо, «4»			Отлично, «5»			
F	D	D+	C-	C	C+	B-	B	B+	A-	A	ЕС	
0-106	107-117	118-127	128-139	140-149	150-160	161-171	172-182	183-193	194-204	205-216	баллы	6 ЗЕТ