

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП Производственная (преддипломная)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 29.02.09 «Печатное дело» (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности, проводится для овладения выпускниками первоначальным профессиональным опытом организации и проведения работ по технологическому контролю в полиграфическом производстве, контроль качества материалов и полуфабрикатов и готовой продукции, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности по основным видам профессиональной деятельности:

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

и соответствующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции
ПК 1.2.	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции
ПК 1.3.	Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции
ПК 2.1	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.
ПК 2.2	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.
ПК 2.3	Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.
ПК 3.1.	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами:
ПК 3.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.
ПК 3.3.	Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения студентов, реализуется после освоения программ теоретического и практического обучения.

Студенты, имеющие академические задолженности, к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Целью преддипломной практики является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

Задачи:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП СПО по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Производственная (преддипломная) практика окончательно формирует и закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Практическое обучение на базе предприятий является составной частью основной образовательной программы (ООП) по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом основной образовательной программы и является логическим завершением освоения ООП.

1.4. Формы проведения производственной практики

Обучающиеся проходят производственную (преддипломную) практику на предприятиях г. Саратова на основании заключенных договоров.

Базы производственного (преддипломного) прохождения практики закрепляются приказом директора колледжа и договорами о социальном партнерстве.

Обучающиеся при прохождении производственной (преддипломной) практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной (преддипломной) практики под контролем руководителей производственной (преддипломной) практики от предприятия и колледжа.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях любой формы собственности в области полиграфии, средств массовой информации.

Материально-техническая база предприятия обеспечивает условия для проведения видов работ производственной (преддипломной) практики,

предусмотренных в программах профессиональных модулей, соответствующих основным видам деятельности.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Обучающиеся проходят производственной (преддипломной) практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики – не более 36 академических часов в неделю.

Организация Практики включает три этапа:

- *первый этап* – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами факультета СПО для организации практики;
- *второй этап* – текущая работа, осуществляемая в период практики студентов;
- *третий этап* – этап подведения итогов производственной (преддипломной) практики.

1.6 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 4 недели, 144 часа.

Из них: подготовительный этап – 12 часов;

основной этап – 114 часов;

заключительный этап – 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно – правовых форм.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен освоить следующие компетенции:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции
ПК 1.2.	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции
ПК 1.3.	Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции
ПК 2.1	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.
ПК 2.2	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.
ПК 2.3	Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.
ПК 2.4	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.
ПК 3.1.	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами:
ПК 3.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.
ПК 3.3.	Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Наименование практики	Производственная (преддипломная) практика		
	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
2	3	4	5
Производственная (преддипломная) практика	4	144	
Всего	4	144	

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Структура*	Содержание**	Количество
Подготовительный этап	Ознакомление с целями и задачами практики. Ознакомление с графиком консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики. Оформление индивидуального задания студентов.	6
	Ознакомление с общей структурой организации и видами деятельности, должностными обязанностями. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с персоналом.	6
Основной этап Работа в качестве дублера (помощника) мастера	Знакомство с предприятием, складом для приемки, складирования, хранения и транспортирования расходных материалов, и готовой продукции.	6
	Порядок оформления заказов на изготовление продукции. Порядок получения, выдачи и учета материалов.	6
	Знакомство с планом работы участка и мастера.	6
	Изучение технологических карт на выполняемые работы.	6
	Организация выполнения работ в соответствии с графиками и сроками производства работ.	6
	Выдача и распределение производственного задания между исполнителями работ (участками). Проведение производственного инструктажа.	6
	Разделение фронта работ по участкам. Закрепление объемов работ за участками и сменами.	6
	Организация выполнения работ в соответствии с графиками и	6

	заданиями.	
	Сведения о загрузке участков.	6
	Порядок составления документации оперативного учета расхода материалов.	6
	Порядок составления и закрытия карт-нарядов.	6
	Способы контроля качества выполняемых работ в процессе их выполнения и по завершению работ.	6
	Порядок составления отчетной документации по выполнению плана работ.	6
	Порядок сдачи продукции заказчику и учет выполненных работ.	6
Сбор материалов по теме дипломного проекта	Выбор типовой технологической карты в соответствии с индивидуальным заданием.	6
	Изучение организации работ с указанием количественного и квалифицированного состава бригад, организации рабочего места.	6
	Изучение способов выполнения работ, видов материалов, перечня применяемого оборудования, инструментов, материалов, способов контроля качества изучаемых процессов в период выполнения заказов и после окончания.	6
	Требования охраны труда при выполнении заданного вида работ.	6
	Анализ изготовленной полиграфической продукции.	6
Заключительный этап	Анализ и сопоставление фактического материала с	6

Обобщение и оформление материалов практики	требованиями к изготовлению полиграфической продукции.	
	Консультация по выполнению и оформлению отчета руководителя практики от колледжа.	6
	Завершение оформления отчета, зачет.	6
	Всего:	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях любой формы собственности в области полиграфии, средств массовой информации и коммуникаций хозяйства.

При реализации программы практики студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами колледжа и предприятий, в которых проводится практика.

Для оформления отчета по производственной (преддипломной) практике имеются учебные кабинеты и лаборатории:

1. Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-рабочих мест в кабинете-25;

2. Кабинет «Технологии и организации полиграфических процессов».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-рабочих мест в кабинете-25

-комплект справочной, нормативной, технической документации;

-комплект учебно-методической документации;

-макеты отопительного оборудования;

Технические средства обучения:

-мультимедийный проектор;

-видеофильмы по проектированию полиграфического производства;

-компьютеры с лицензионными программами.

3. «Оперативного управления деятельностью структурных подразделений»:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-рабочих мест в кабинете-25

-комплект учебно-методической документации;

-комплект справочной, нормативной, технической документации;

- плакаты по темам;
- макеты по темам ;
- наглядные пособия (электронные плакаты).

Технические средства обучения:

- видеофильмы об устройстве и работе полиграфического оборудования;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- компьютеры с лицензионными программами.

4. Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходимы следующие документы:

- бланки индивидуального задания на преддипломную практику студента;
- шаблон отчёта по преддипломной практике (дневник, отчёт).

4.3.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Перечень документов:

- задание на практику;
- дневник, отчет по практике;
- методические рекомендации для студентов по оформлению портфолио по производственной (преддипломной) практике.

Методические указания по составлению отчета практики.

Методические указания по выполнению квалификационной работы (дипломного проекта) по специальности 29.02.09.Печатное дело.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, периодических изданий, Интернет-ресурсов,

Основные источники:

1. Марченко, И. В. Технология послепечатных процессов : учебное пособие / И. В. Марченко. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 256 с. — ISBN 978-985-06-2311-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование

2. Девесилов В. А. Охрана труда: Учебник. Форум :Инфа, 2016.
3. Биткова К.М., Кузнецова А. Д. Брошюровочно-переплетное производства: учебник для студ. сред.учеб. заведений. Книга,2016.
4. Чехман Я. И., Сенкусъ В. Т. Печатные Машины . Книга 1987.
5. Воробьев Д. А., Дубасов А. Г., Лебедев Ю. С. Технология брошюровочно-переплетных процессов: учебник для студ. сред.учеб. заведений . Книга, 1989.
6. Кошелев Е. И., Пергамент Д. А., Филиппов В. П. Брошюровочно - переплетные машины . Книга, 1986.
7. Зирзак Л. А., Леймрнт Л. Т., Самарин Ю. С., Штоляков В. Д. Листовые офсетные печатные машины 1998..
8. Шахкельдян Б.Н., Загаринская Л.А. Полиграфические материалы.
9. Могинев Р.Г. Проектирование полиграфического производства 2005г.
10. Самарин Ю.Н., Сапошников Н.П., Синяк М.А. Допечатное оборудование 2000г.
11. Лоуренс А. Вильсон. Что полиграфист должен знать о бумаге, 2005.
12. Фентон Х.М. Основы цифровой печати 2004г.
13. Офицерова Н.В., Бокатенко И.А. Технология полиграфического производства. Допечатные процессы. Курс лекций. М.: МИПК, 2003.
14. Б.И.Березин. Полиграфические материалы. М.: Книга, 1981.
15. Самарин Ю.Н., Сапошников Н.П., Синяк М.А. Допечатное оборудование. М.:МГУП, 2000.
16. Штоляков В.И., Федосеев А.Ф., Зирзак Л.Ф. и др. Печатные системы фирмы Heidelberg. Офсетные печатные машины.
17. Левин Ю. С., Матвеев П.А. Производственные процессы в полиграфии: проектирование и расчет. — М.: Книга, 1985. — 320 с.
18. Фельдман Б. Л. Газетное производство. — М.: Книга, 1972. — 320 с.
19. Фельдман Б.Л. Производство массовых и иллюстрированных журналов. — М.: Книга, 1976. — 246 с.

Дополнительные источники:

1. Петров К. С. Справочник по полиграфии .КРОУ, 1998.
2. Гранская Л. Г., Купцова О. Б. Справочник технолога полиграфиста. Брошюровочно-переплетные процессы, Ч.6 : учебник для студ. сред.учеб. заведений .Книга,1985.
3. Стандарт отрасли. Издания учебные для общего и начального профессионального образования. Общие технические условия, 1998.
4. Послепечатное оборудование, Каталог под ред. А. В. Сафронова – М.: Нисса. 2000.
5. Естественное и искусственное освещение:Госкомсанэпиднадзор России, 1995.
6. Министерство культуры и массовых коммуникаций Р.Ф. Московский издательско – полиграфический колледж имени Федорова Полиграфическое производство: Методические указания к выполнению дипломного проекта / Москва 2006.
7. Министерство культуры и массовых коммуникаций Р.Ф. Московский издательско–полиграфический колледж имени И.

Федорова: Технология полиграфического производства
Методические рекомендации Москва 2005.

8. Воробьев Д.В. Технология послепечатных процессов , 2000г.
9. Межотраслевые нормы времени и выработки на процессы полиграфического производства. М., 1997.
10. Каталог. Компьютерное и полиграфическое оборудование, расходные материалы. 2002 год.
11. Каталог расходных материалов для полиграфии.
12. Кипхан Гельмут Энциклопедия по печатным средствам информации. — М.: МГУП, 2003. — 1280 с.
13. Цигельман Т.Е. Справочник полиграфиста. — М.: Книга, 1971. — 536 с.

Периодические издания

1. Журнал «Полиграфия». 1997-2016.
2. Журнал «Полиграфист и издатель». 2001-2016.
3. Журнал «Флексо Плюс». 2001-2016.
4. Журнал «Издательское дело и полиграфия»: ЭРЖ. 1997-2015.

Internet ресурсы

1. Catalog.iot.ru – каталог образовательных ресурсов в сети Интернет.
2. Программный интернет комплекс «Полиграфинфо», М.: Минрегион России.
3. ЭБС «АРБУЗ».
4. Научная электронная библиотека elibrary.ru
5. «integrum»
6. Сайт <http://www.minregion.ru/> Минрегионразвития.
7. Электронная справочная система Кодекс УНИКЛАСС Центр нормативно - технической документации («Полиграф»).
8. Бесплатная библиотека документов сайт <http://norm-load.ru/>.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Производственная (преддипломной) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (профессиональный опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организации и проведения работ по изготовлению полиграфической продукции	Профессиональная готовность специалиста к самостоятельной трудовой деятельности по видам профессиональной деятельности	Отчет по производственной преддипломной практике

. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1	-суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2	– выбор метода и способа решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных согласно заданной ситуации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК3	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с заданными условиями;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

	установление факторов риска и нахождение путей его преодоления	освоения образовательной программы
OK4	– Поиск анализ и оценка информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией.	Использование электронных источников
OK5	- моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
OK6	- деятельность участника в условиях коллективной и командной работы отвечает поставленным задачам и возложенным на него функциям	Наблюдение за ролью обучающегося в группе;
OK7	демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями.	Моделирование и профессиональных ситуаций.
OK8	- оценка собственного продвижения, личностного развития. - Умение поставить задачи профессионального и личностного роста, определение путей их решения	Контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
OK9	анализ инноваций в области профессиональной деятельности.	Конкурсы профессионального мастерства