

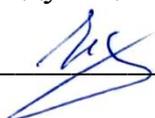
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Политехнический институт
Кафедра «Промышленная автоматика и робототехника»

Утверждено на заседании кафедры
«Промышленная автоматика
и робототехника»
«17» января 2023 г., протокол № 2

И.о. заведующего кафедрой

 _____ О.А. Ерзин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ
РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Основы полиграфического и упаковочного производства»
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки
29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

с направленностью (профилем)
Технология полиграфического производства

Формы обучения: заочная

Идентификационный номер образовательной программы: 290303-01-23

Тула 2023 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)

Разработчик:

Пальчун Е.Н., доцент, канд. техн. наук,
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи выполнения контрольно-курсовой работы	4
1.1. Цель контрольно-курсовой работы	4
1.2. Задачи контрольно-курсовой работы	4
2. Основные требования к контрольно-курсовой работе	4
2.1. Тематика контрольно-курсовой работы	4
2.2. Структура контрольно-курсовой работы	5
2.3. Объем контрольно-курсовой работы	5
2.3. Рекомендации по выполнению контрольно-курсовой работы	5
3. Библиографический список	5
Приложение 1. Образец оформления титульного листа записки	7
Приложение 2. Правила оформления пояснительной записки	9
Приложение 3. Темы заданий для выполнения контрольно-курсовой работы	10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Контрольно-курсовая работа по дисциплине «Технология цифровой печати» является самостоятельной работой студента, цель которой – закрепление и углубление знаний по дисциплине, а также, получение дополнительных знаний о нестандартных полиграфических материалах применяемых для изготовления POS-изделий.

Выполнение контрольно-курсовой работы – одна из важнейших форм самостоятельных занятий студентов, способствующая подготовке к сдаче зачета или экзамена, углубленному изучению учебной дисциплины.

Подготовка и написание контрольно-курсовой работы приучает студента к творческому труду, формирует навыки анализа литературы и обобщения материала, практики, помогает овладеть элементами исследовательского подхода в работе.

1.1. Цель контрольно-курсовой работы

Основная цель написания контрольно-курсовой работы по дисциплине «Основы полиграфического и упаковочного производства» состоит в закреплении и углублении знаний студента по дисциплине, что в перспективе позволит успешно применять их на практике.

В результате выполнения контрольно-курсовой работы студент сможет закрепить и расширить знания по следующим конкретным тематикам:

- особенности и примеры печатных систем различных бесконтактных технологий;
- красящие вещества для бесконтактных технологий;
- технические средства и материалы для бесконтактных технологий;
- основные направления развития цифровых способов печати.

1.2. Задачи контрольно-курсовой работы

Выполнение контрольно-курсовой работы призвано решить следующие задачи:

- изучение определенного минимума литературы по вопросам исследования, фиксация необходимой информации;
- обработка полученного материала, анализ, систематизация, интерпретация и грамотное изложение ответа на поставленный вопрос.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОНТРОЛЬНО-КУРСОВОЙ РАБОТЕ

2.1. Тематика контрольно-курсовой работы

Исходными данными к контрольно-курсовой работе является задание, выдаваемое руководителем контрольно-курсовой работы. Студентам предоставляется право выбора темы контрольной (курсовой) работы в пределах тематики, определяемой кафедрой. Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания контрольно-курсовой работы, которая в таком случае должна быть согласована с ведущим преподавателем дисциплины. В случае

если студент в установленные сроки не избрал тему контрольно-курсовой работы, кафедра вправе определить её по собственному усмотрению.

Тематику контрольно-курсовых работ см. в Приложении 3.

При выдаче задания руководитель работы со студентом рассматривает объём и содержание работы, устанавливает календарный план её выполнения.

Контрольно-курсовая работа должна быть представлена не позднее срока, установленного учебным планом. Студенты, не сдавшие работу к указанному сроку к зачету по дисциплине не допускаются.

2.2. Структура контрольно-курсовой работы

Пояснительная записка к контрольно-курсовой работе должна включать следующие разделы:

1) Титульный лист (приложение 1).

2) Оглавление.

3) Материал контрольно-курсовой работы согласно выданному заданию.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

– демонстрацию студентом знания теории конкретного вопроса и понятийного аппарата;

– знание основных теоретических и практических положений изучаемой дисциплины.

– умение самостоятельно лаконично излагать и анализировать усвоенный материал.

4) Выводы по контрольно-курсовой работе.

5) Список использованной литературы (не менее 3-х наименований).

Основная часть контрольно-курсовой работы должна содержать:

1) Способ печати.

2) Виды оборудования применяемого в данной области.

3) Материалы и технологию работы.

4) Перспективы развития данной области.

2.3. Объем контрольно-курсовой работы

Контрольно-курсовая работа состоит из расчетно-пояснительной записки, объемом 10-15 печатных страниц, выполненной в печатном виде на листах формата А4 согласно правилам оформления (Приложение 2).

2.3. Рекомендации по выполнению контрольно-курсовой работы

Выполняя контрольно-курсовую работу, необходимо внимательно ознакомиться с тематикой работы и написать развернутый и аргументированный ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, публикации в периодической печати.

3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Толивер-Нигро, Х. Технологии печати: учеб. пособие для вузов / Х. Толивер-Нигро; пер. с англ. Н. Романова. – М.: ПРИНТ-МЕДИА центр, 2016. – 232 с.: ил.
2. Фентон, Х.М. Основы цифровой печати и печати по требованию / Х.М. Фентон; пер. с англ. М. Бредис. – М.: МГУП, 2016. – 144 с.
3. Стефанов, С. Технология цифровой печати / С. Стефанов; под ред. М.Бредиса. – М.: Репроцентр М, 2017. – 48с.: ил.

Дополнительная литература

1. Джонсон, Johnson Н. Секреты цифровой печати: руководство по выводу высококачественной цифровой графики для фотографов и художников / Г. Джонсон; пер. с англ. и ред. Е.Л. Полонской. – М.;СПб., Киев: Вильямс, 2005. – 408с.
4. Шерберн, К. Услуги в сфере цифровой печати. Как стать прибыльным / К. Шерберн; пер. с англ. Н. Романова; науч. ред. М. Кувшинов.— М.: ПРИНТ-МЕДИА центр, 2006.— 185 с.: ил.

Периодические издания

1. PUBLISH / Дизайн. Вёрстка. Печать (Журнал, посвящённый современным полиграфическим и издательским технологиям) / Учредитель ООО «Открытые системы». – М: Открытые системы, 2011. – Выходит ежемесячно. – ISSN 1560-5183.
2. Полиграфия: производственно-технический журнал / учредитель ЗАО «Издательство «Типограф». – М: Типограф, 2011. – Издаётся с 1924 г. – ISSN 0032-2717.
3. КАК (журнал о графическом дизайне). – М, 2011. – Выходит ежеквартально.

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный университет»

Политехнический институт
Кафедра «Технологические системы пищевых, полиграфических и
упаковочных производств»

КОНТРОЛЬНО-КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

"Технология цифровой печати"

на тему: _____

(тема контрольно-курсовой работы)

Выполнил ст. гр. _____
_____ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Проверил. _____
_____ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Тула 20__

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный университет»

Политехнический институт
Кафедра «Технологические системы пищевых, полиграфических и
упаковочных производств»

ЗАДАНИЕ

на контрольно-курсовую работу

Студенту гр. _____
индекс группы _____ фамилия, и. о. _____

Тема

Рекомендуемая литература _____

Дата выдачи задания _____

Срок защиты _____

Задание принял _____
подпись студента _____ фамилия, и. о. _____

Задание выдал _____
подпись преподавателя _____ фамилия, и. о. _____

Пояснительная записка набирается на компьютере в текстовом редакторе типа Лексикон (под MS DOS) или WORD (под Windows).

При использовании *WORD*, текст набирается шрифтом *Times New Roman (Cyr)* величиной 14 пунктов с одинарным интервалом. Формат бумаги - А4. Абзацный отступ - 1,25 см. Все поля страницы – по 2 см, переплет – 1 см. Текст на странице выравнивается по ширине.

Таблицы желательно располагать на странице без разрыва, а в случае переноса на другую страницу – дублируется шапка таблицы.

Рисунки располагаются по тексту пояснительной записки. В порядке исключения рисунки могут быть выполнены на отдельных листах белой бумаги, либо на кальке черной тушью или пастой. Рисунки имеют подрисовочную надпись и нумерацию – либо сквозную, либо по разделам.

Формулы следует выполнять в редакторе Microsoft Equation со следующими размерами:

обычный	18 пт;
крупный индекс	14 пт;
мелкий индекс	12 пт;
крупный символ	24 пт;
мелкий символ	10 пт.

Шрифты: *Times New Roman (Cyr)*, *Symbol*.

Ссылки на литературу даются в квадратных скобках.

Желательно проверять орфографию и грамматику текста пояснительной записки перед распечаткой – для этого в редакторах имеются специальные опции!

Второй страницей пояснительной записки (первая – титульный лист) является аннотация. На этом листе необходимо выполнить рамку и основную надпись как для текстовых документов (см. спецификацию).

Остальные требования к пояснительной записке – см. ГОСТы на выполнение текстовых документов.

Образец выполнения титульного листа прилагается (приложение 1). В библиотеке кафедры имеется его электронная версия.

СПИСОК НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Стандарты ЕСКД по правилам выполнения чертежей и схем и на условные графические обозначения.

Общие правила выполнения некоторых документов.

1. ГОСТ 2.102-68. ЕСКД Виды и комплекты конструкторской документации;
2. ГОСТ 2.104-68. ЕСКД Основные надписи(1-1-73);
3. ГОСТ 2.105-79. ЕСКД Основные требования к текстовым документам;
4. ГОСТ 2.106-68. ЕСКД Текстовые документы;

1. Виды полиграфической и упаковочной продукции
2. Допечатные процессы производства полиграфической и упаковочной продукции
3. Печатные процессы производства полиграфической и упаковочной продукции
4. Послепечатные процессы производства полиграфической и упаковочной продукции
5. Обеспечение и оценка качества выпускаемой печатной и упаковочной
6. Контроль и регулирование печатного процесса
7. Общие требования к качеству оттисков