

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія швейного виробництва та оздоблення виробів**

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення
ОПП спеціальності

_____ 20__ року
" ____ " _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ С.В. Буснюк
" ____ " _____ 20__ року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
(виробнича)**

підготовки фахового молодшого бакалавра

Розробники Панасюк В.В., викладач

Шифр та назва спеціальності 182 «Технології легкої промисловості»

Освітньо-професійна програма Дизайн та конструювання одягу

Робоча програма технологічної практики для здобувачів фахової передвищої освіти IV (III) курсу денної форми навчання, складена на основі ОПП Технології легкої промисловості..

« ____ » _____ 2022 року – 6 с.

Розробники: Панасюк В.В.

Робоча програма навчальної практики обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії швейного виробництва та оздоблення виробів

Протокол від _____ 20__ року № ____

Голова циклової комісії _____ О.Л. Даценко

Схвалено Педагогічною радою Технічного фахового коледжу ЛНТУ

Протокол від _____ 20__ року № ____

Робоча програма навчальної практики обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії швейного виробництва та оздоблення виробів

Протокол від _____ 20__ року № ____

Голова циклової комісії _____ О.Л. Даценко

Схвалено Педагогічною радою Технічного фахового коледжу ЛНТУ

Протокол від _____ 20__ року № ____

6. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

6.1 Тематичний план технологічної практики

№ теми	Назва і зміст теми	Кількість годин
1.	Загальне ознайомлення з швейним підприємством, інструкціями з охорони праці, посадовими інструкціями	8
2.	Виробнича робота в цехах швейного підприємства	20
3.	Вивчення організації та змісту роботи на робочих місцях основних професій по виготовленню швейних виробів -в експериментальному цеху -в підготовчому цеху -в розкрійному цеху -в швейному цеху	100
4.	Виробничі екскурсії у окремі цехи, відділи, служби швейного підприємства	10
5.	Формування звіту практики, індивідуального завдання, оформлення щоденника практики	12
	Разом за IV (III) курс VIII (VI) семестр:	150

6.2 Зміст технологічної практики

Технологічна практика є складовою частиною навчального процесу фахового молодшого бакалавра, яка закріплює та поглиблює теоретичні знання на навиків студентів із спеціальних технічних дисциплін та дає можливість ознайомитись з виробничими процесами безпосередньо на швейних підприємствах міста та області.

Під час проходження технологічної практики студент виконує індивідуальне завдання, яке пов'язане із вивченим матеріалом, містить фахові питання та відповідає діяльності підприємства-бази практики.

Мета і завдання практики

Метою практики є:

- ознайомлення із структурою швейного підприємства, його підрозділами та функціями, які ті виконують; виробничими і технологічними процесами на швейних підприємствах;
- ознайомлення із загальним технологічним циклом виробництва, розташуванням та підбором технологічного обладнання у виробничих відділеннях, цехах, тощо.

Завданням практики є:

- 1.Набуття студентами практичних навичок під час виконання програми практики.
- 2.Вивчення організації та змісту роботи на робочих місцях основних професій по виготовленню швейних виробів - в експериментальному цеху, в підготовчому цеху, в розкрійному цеху, в швейному цеху
- 3.Вивчення функцій допоміжних відділів, дільниць, таких як механічного, планувального, відділу технічного контролю; встановлення взаємозв'язків між усіма ланками підприємства з метою його ритмічної та ефективної діяльності.

4. Закріплення та поглиблення знань із вивчених спецдисциплін.

Порядок, організація та керівництво практикою

Для безпосереднього керівництва практикою від навчального закладу призначають керівника з числа викладачів спеціальних дисциплін, а від підприємства – провідного спеціаліста із вищою спеціальною освітою.

Студентів направляють на практику згідно з наказом. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від коледжу.

Перед початком практики студент отримує щоденник, календарний план та програму практики, індивідуальне завдання. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктаж з техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановчих зборів. Настановчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та веденням і заповненням необхідної документації.

Основними обов'язками при проходженні практики є:

- своєчасне подання керівнику практики від коледжу даних для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента з дотриманням встановлених в навчальному закладі вимог;
- організація та проведення настановчих зборів студентів перед початком практики (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики.
- забезпечення отримання студентами індивідуальних завдань від безпосередніх керівників практики.
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- забезпечення своєчасності надання студентами звітів з практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- своєчасна організація та проведення захисту звітів з навчальної практики;
- звітування про підсумки практики на засіданні циклової комісії;
- здійснення контролю за проходженням практики студентами;

Керівник практики від навчального закладу зобов'язаний:

- розробити та надати студентам індивідуальні завдання та інших вказівки для проходження практики;
- консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення звітних документів з проходження практики;
- своєчасно здійснити попередню оцінку роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та решти документів з практики;
- здійснити, у разі необхідності, вибіркового контроль за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від бази практики призначається розпорядженням установи та безпосередньо організовує і контролює проходження студентами практики у відповідності з програмою науково-дослідної практики.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити необхідні умови для виконання програми практики;
- забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечити практиканта робочим місцем, організувати та контролювати проходження практики відповідно до робочої програми, індивідуального завдання і затвердженого графіка роботи;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх завдань, що передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики;
- оцінити практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи за період практики та оформити відгук у щоденнику.

Підприємство - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах - інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію;
- прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- розписатись в журналі з охорони праці у навчальному закладі;
- своєчасно прибути на базу практики, з'явитись до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для прийняття на практику;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним завданням;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, охорони праці і виробничої гігієни та санітарії;
- у призначений керівником практики від коледжу термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати у коледж звітні документи та у встановлений графіком термін захистити практику.

Під час проходження технологічної практики студент виконує індивідуальне завдання, яке пов'язане із вивченим матеріалом, містить фахові питання та відповідає діяльності підприємства-бази практики.

Методи контролю

Виконання програми практики контролюється шляхом поточного і підсумкового контролю.

Перший здійснюється керівником практики від базового підприємства шляхом обліку роботи студента, видачі конкретних завдань і надання допомоги і вирішенні питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється керівником практики від вузу шляхом перевірки виконання програми практики і індивідуальних завдань.

При захисті звіту студент повинен представити відгук керівника практики від базового підприємства про якість проходження ним практики та рекомендовану оцінку за виконання програми практики.

За результатами захисту практики виставляється диференційований залік.

Вимоги до звіту по практиці

Звіт складається кожним студентом індивідуально і є основним документом, який пред'являється при захисті практики. Звіт включає в себе:

- а) короткий опис базового підприємства, його структуру, організацію його діяльності, а також детальний виклад характеру виконаних студентом в період практики робіт відповідно до робочої програми практики;
- б) текстово-графічний матеріал, що відображає виконання індивідуального завдання окремим студентом.