



Міністерство освіти і науки України

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА
АКАДЕМІЯ

Кафедра технологій і дизайну

ДРУГА ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

*Програма та методичні вказівки
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
денної форми здобуття освіти
спеціальності 015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої
промисловості)*

Харків
2020

Міністерство освіти і науки України
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
Кафедра технологій і дизайну

ДРУГА

ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

*Програма та методичні вказівки
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
денної форми здобуття освіти
спеціальності 015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)*

Затверджено
Науково-методичною Радою
Української інженерно-
педагогічної академії
Протокол № 2
від „06” жовтня 2020 р.

Харків
2020

УДК 378.147.888(075.5)

Друга технологічна практика : програма та метод. вказ. до виконання для здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» денної форми здобуття освіти спец. 015 Проф. освіта (Технологія виробів легкої промисловості) / Укр. інж.-пед. акад.; упоряд.: Т. І. Попова, Т. П. Шопіна. – Харків : УПА, 2020. – 20 с.

У виданні розглянуто питання організації і проведення другої технологічної практики здобувачами освіти денної форми навчання спеціальності 015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості), яку вони проходять на четвертому курсі навчання.

Визначено мету і завдання практики та шляхи їх досягнення. Сформульовано зміст практики. Приділено увагу питанням організації практики, наведено основні обов'язки керівників практики від академії та від бази практики, а також студента-практиканта. Надано зразки документів для направлення на практику.

Докладно роз'яснено етапи виконання індивідуального завдання. Наведено перелік джерел інформації, які можуть бути використані студентами при виконанні індивідуального завдання. Наведено вимоги до оформлення звітної документації та порядок складання заліку.

Робоча програма і методичні рекомендації відповідають програмі другої технологічної практики студентів спеціальності 015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості).

Рецензент : М. Л. Рябчиков, д-р техн. наук, проф.

Відповідальний за випуск : О. О. Литвин, д-р фіз.-мат. наук, проф.

© Попова Т. І., Шопіна Т. П., упорядкування, 2020
© УПА, 2020

З М І С Т

Вступ.....	4
1. Мета і завдання виробничої практики.....	6
2. Зміст практики.....	7
3. Форми і методи контролю.....	9
4. Вимоги до звіту.....	10
5. Підведення підсумків практики.....	10
6. Література.....	11
7. Додатки.....	13

ВСТУП.

Згідно з навчальним планом для студентів спеціальності 015 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) на четвертому курсі передбачена друга технологічна практика (4,5 кредита ECTS).

Напередодні практики кафедра проводить настановчу конференцію, на якій студентам повідомляється мета і завдання практики, видаються щоденники, визначаються індивідуальні завдання, проводиться інструктаж з техніки безпеки, роз'яснюються організаційні моменти проходження практики і форма звітної документації.

Підставою проведення практики є:

- наказ ректора академії «Про направлення студентів на практику» (зразок наказу в додаток)
- договір з підприємством (навчальним закладом) про проходження практики (зразок договору в додаток)

В наказі обов'язково вказуються: факультет, курс, група, підприємство, терміни проходження практики, керівники практики від академії, терміни їх перебування на базі практики.

До практики допускаються студенти, які успішно виконали навчальний план семестру.

Уразі необхідності група студентів поділяється на підгрупи, які направляються на різні бази практики. У кожній підгрупі одного із студентів призначають старостою, в обов'язки якого входить облік відвідування місця практики, оголошення про колективні консультації і семінари, виконання доручень керівників практики та ін.

Усі студенти зобов'язані щодня приходити на місце проходження практики за 15-20 хвилин до початку. Час роботи – не менше 6 годин на день. Уразі необхідності в межах цього часу допускається робота студентів у бібліотеці, методичному кабінеті, та вдома.

На базі практики дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати відповідні розпорядження керівників. У випадку порушення дисципліни або внутрішнього розпорядку за представленням керівника практики деканат відстороняє студента від подальшого проходження практики.

Обов'язки і права студента-практиканта

Протягом перших 2 днів перебування на практиці студент зобов'язаний скласти і узгодити з керівником від бази практики, а потім подати на затвердження керівнику від академії індивідуальний план усіх заходів на період практики.

Студент під час проходження практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики (від академії) консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- ознайомитися з базою практики, її структурою, підрозділами, матеріально-технічною базою, розпорядком дня та ін.
- чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

Студент має право

- звертатися з усіх питань, що виникають у процесі практики до керівників практики, адміністрації баз практики;
- користуватися, з дозволу відповідних осіб, документацією, а також бібліотечним фондом;
- вносити пропозиції щодо удосконалення процесу проходження практики;

Обов'язки керівників практики від УПА

Керівники практики здійснюють свою діяльність на етапі підготовки до практики, організації практики та підсумковому етапі.

Керівник практики від кафедри **зобов'язаний:**

- Спільно з заступниками деканів готувати проект наказу про направлення студентів на практику;
- Контролювати підготовленість баз практики та їх відповідність вимогам програми практики;
- Забезпечити проведення всіх організаційних заходів щодо проходження студентами практики:

-інструктажу з охорони праці відповідно до "Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці УПА" та про порядок проходження практики з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів;

-надання студентам всіх необхідних документів: направлення, програми, календарного плану, теми індивідуального завдання, курсового або дипломного проекту (за необхідністю), методичних рекомендацій тощо;

-доведення до студентів інформації про систему звітності з практики.

- Забезпечити відповідність практики вимогам програми та високу якість її проведення;
- Контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, вести або організувати ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- У складі комісії приймати у студентів заліки з практики;
- Подати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її результатів.

Керівник підприємства бази практики надає наказ на практику, в якому визначає порядок організації та проведення практики, заходи по створенню необхідних умов студентам–практикантам для виконання ними програми практики, по забезпеченню їх спецодягом та гуртожитком, по охороні праці

та запобіганню нещасних випадків, по контролю за виконанням студентами правил внутрішнього розпорядку та інші заходи, які забезпечують якісне проведення практики, призначає керівника практики від підприємства, або навчального закладу.

Можливість використання студентів для надання допомоги базі практики, повинна бути визначена в робочій програмі з вказівкою на те, що характер такої праці повинен суворо відповідати профілю навчання і по тривалості не заважати виконанню учбових завдань.

Можливі бази практик та їх особливості.

Закріплення баз практики повинно забезпечувати встановлення довгострокових контактів академії з підприємствами в справі підготовки спеціалістів. Вибору баз практики має передувати постійне проведення кафедрою роботи по вивченню передових підприємств, при цьому треба брати до уваги перспективи економічного і соціального розвитку відповідних галузей народного господарства і план прийому студентів в академію по даній спеціальності.

Практика студентів академії проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

За умови підготовки фахівців по цільових договорах з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли навчання студента здійснюється за контрактом, база практики визначається умовами контракту.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускових кафедр та за згодою відповідних підприємств визначитися з місцем проходження практики та пропонувати його для використання. У цьому випадку відповідальність за відповідність запропонованого місця вимогам програми практики несе випускова кафедра.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Реалізація рішень уряду України, курсу на підвищення ефективності і якості суспільного виробництва вимагає раціонального поєднання теоретичних знань з умінням вирішувати практичні питання, підвищення рівня виробничої підготовки, диктує необхідність розширення і укріплення зв'язків вищих навчальних закладів з відповідними галузями народного господарства.

Практична підготовка студентів УІПА має дві направленості: виробничу та педагогічну.

Мета практики:

- закріпити та заглибити знання, отримані при вивченні спеціальних та загально-інженерних дисциплін;
- ознайомитись з основними етапами виробництва одягу на швейному підприємстві та нормативно-технічною документацією на швейні вироби;

- придбати навички виконання технологічних операцій у виробничих умовах цеху, практичної роботи у виробничому колективі, бригаді;

Завдання практики:

- ознайомитися з технологічними процесами масового виробництва одягу;
- вивчити технічні умови для технологічних операцій з практичним виконанням кількох операцій 3-го – 4-го розряду на будь-якій виробничій ділянці;
- ознайомитися з технічним описом (ТО) на моделі, документацією швейного цеху;
- вивчити задачі і функції бригадира і майстра виробничої ділянки і досвід виховної роботи;
- зібрати матеріали для курсового проектування та виконання індивідуальних завдань НДРС;
- брати участь у суспільному житті колективу фабрики.

Спеціаліст повинен досконало володіти спеціальністю, мати широку наукову і практичну підготовку, бути вмілим організатором, здатним на практиці застосувати принципи наукової організації праці, вміти працювати з людьми.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Практична підготовка студентів на виробництві має завдання закріплення знань, отриманих ними в процесі навчання в вищому учбовому закладі на підставі глибокого вивчення роботи підприємства, установи, організації, на яких студенти проходять практику, а також оволодіння виробничими навичками та передовими засобами праці.

Програма проходження практики заноситься в щоденник і має наступні основні етапи:

- прибуття на підприємство, оформлення та отримання перепустки, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, загальне ознайомлення з підприємством – 1 день;
- вивчення техніки і технології процесів експериментального цеху – 1 день;
- вивчення техніки і технології процесів підготовчо-розкрійного виробництва – 2 дні;
- робота на робочих місцях у виробничих цехах – 2 тижні;
- оформлення і здача звіту по практиці – 1 день.

Індивідуальні графіки проходження технологічної практики для кожного студента складає керівник практики від підприємства. Система безперервної практичної підготовки студентів дозволяє реалізувати найбільш прогресивну форму підготовки спеціалістів, поступового переходу від

простого до складного, з першого курсу – знайомство з виробництвом (навчальним закладом), до останнього, коли студент під час переддипломної практики підсумовує всі практичні навички, здобуті на виробничих практиках, із знаннями, одержаними в вищому навчальному закладі.

Реалізується поставлена мета шляхом самостійного вивчення виробництва на протязі усього циклу навчання та виконання кожним студентом в умовах підприємства передбачених програмою виробничих та суспільних задач.

Безперервність навчання забезпечується безперервністю теоретичного навчання і практичної роботи на підприємствах, в технічних училищах та технікумах.

Критерієм ефективності роботи вищого навчального закладу по підготовці спеціалістів для народного господарства є те, наскільки успішно випускники вузу вирішують на практичній роботі науково-технічні та суспільно-економічні задачі, як глибоко знають вони свою спеціальність, наскільки швидко відбувається їх професійне становлення та адаптація на виробництві.

Для чіткої організації і проведення практики на факультетах, кафедрах та в навчальній частині необхідно складати плани робіт, які повинні передбачити рішення усіх питань по організації, проведенню, методичному забезпеченню, керівництву, контролю та звіту, а також рівномірне проведення цих робіт протягом всього навчального року. Одним з обов'язкових заходів по плануванню виробничої практики студентів повинен бути виданий наказ по вузу та розпорядження по факультету, в якому відображаються усі організаційні питання.

Індивідуальні завдання

З метою придбання студентами під час практики вмінь і навичок самостійного розв'язання виробничих і організаційних питань передбачається виконання кожним студентом індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання видається керівником практики від академії. Зміст індивідуального завдання уточнюється й конкретизується під час інструктажу й проходження практики. Протягом практики тема індивідуального завдання може бути змінена за згодою керівника.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань така:

1) Порівняти типову й прийнятну на підприємстві технологічну послідовність обробки вузла.

2) Запропонувати раціональні й прогресивні методи обробки вузла, порівняно із діючими на підприємстві.

3) Розробити навчальну технологічну карту по обробці окремих деталей виробу.

Матеріали, зібрані за індивідуальним завданням, можуть бути використані студентом для складання наукових статей, доповідей, рефератів.

Заняття та екскурсії під час практики

За період практичної підготовки студентам необхідно вивчити теми, які пов'язані з освоєнням однієї з професій за фахом. Перелік тем, які необхідно вивчити для освоєння професії з погодинним планом наводиться в фахових програмах. Учебні заняття провадяться в учбових майстернях у вигляді лекцій і практичних занять. Під час практики необхідно проводити екскурсії на підприємства і організації з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на бази практики, але і на інші підприємства, організації і заклади сумісних галузей.

3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї програми практики здійснюється керівником практики від УПА та керівником практики від бази. Керівником практики від УПА та керівником практики від бази здійснюється поточний контроль виконання замальовок з натури. Керівником практики від УПА та керівником практики від бази здійснюється підсумковий контроль виконання розділу архітектурних замальовок та розділу замальовок природних об'єктів. Керівником практики від УПА та керівником практики від бази здійснюється контроль виконання підсумкової проектної пропозиції, та підсумковий контроль виконання всієї програми практики.

Під час проходження першої виробничої практики доцільно здійснювати контроль часу початку та закінчення роботи. Керівники від бази практики повинен здійснювати контроль часу початку та закінчення роботи з метою оцінки ступеню наукової достовірності зображення, яке може бути художньо допрацьовано студентом вдома. Керівники практики від УПА повинен здійснювати контроль часу початку та закінчення роботи з метою контролю етапі виконання натурних замальовок.

Тривалість робочого дня студентів при проходженні практики на підприємстві не повинна перевищувати 6 годин. З моменту зарахування студентів як практикантів на робочі місця на них розповсюджуються правила охорони праці, протипожежної безпеки й правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві, з якими вони повинні бути ознайомлені у встановленому на підприємстві порядку.

У випадку якщо студенти під час практики залучаються адміністрацією для надання допомоги базі практики, то характер такої роботи повинен строго відповідати профілю навчання й по тривалості не заважати виконанню учбових завдань.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4 згідно ЄСКД. Бажано, щоб текст був набраний на комп'ютері, але припустимий й

рукописний його варіант. Обсяг звіту, що рекомендується, - 25-30 сторінок, нумерація сторінок наскрізна. Аркуші звіту необхідно зшити, додавши титульний лист (зразок оформлення дивись додаток).

Звіт повинен складатися з наступних розділів:

1. Загальні відомості про підприємство.
 2. Технологічний розділ.
 - 2.1. Експериментальний цех.
 - 2.2. Підготовчо-розкрійне виробництво.
 - 2.3. Швейний цех.
 3. Економіка й організація виробництва.
 4. Стандартизація й управління якістю продукції.
 5. Охорона праці й навколишнього середовища.
- Висновки й рекомендації
Використана література

У звіті повинна бути коротко й конкретно описана робота, особисто виконана студентом. Не дозволяється дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою з підприємством, зміст практики може складатись індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик від бази і навчального закладу.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки підводяться в процесі складання студентом заліку комісією, яка призначена завідуючим предметною кафедрою. Диференційована оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, що характеризують успішність студента. В тих випадках, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і зазначення стипендії, оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журнал обліку успішності.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку, закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни та інших питань організації і проведення практики.

6. ЛІТЕРАТУРА.

1. Божко Ю.Г. Архитектоника и комбинаторика формообразования. — К.: Вища школа, 1988.
2. Волкотруб И. Т. Основы художественного конструирования. — К.: Вища школа, 1988.
3. Горина ГС. Моделирование формы одежды. — М.: Легкая и пищевая промышленность, 1982.
4. Козлова Т.В. Основы теории проектирования костюма. — М.: Легпромбытиздат, 1997.
5. Каграманова И.Н. Технологические процессы в сервисе: Совершенствование технологии швейных изделий на основе средств малой механизации: учебное пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007. -144 с.
6. Кокеткин П.П. Механические и физико-химические способы соединения деталей швейных изделий. - М: Легкая и пищевая промышленность, 1983. — 147с.
7. Кокеткин П.П., Сафронова И.В., Кочегура Т.,Н. Пути улучшения качества изготовления одежды. - М: Легпромбытиздат, 1989. - 312с.
8. Комиссаров О.Ю., Скирута М.А. Одежда и компьютер. - М., Легпромбытиздат. 1991. - 86с.
9. Конструирование и технология изготовления одежды из различных материалов. В 2 ч. Ч. 2 : Технология изготовления одежды: учеб, пособие для вузов / Н. М. Конопалыдева, П. И. Рогов, Н. А. Крюкова. — М. : Издательский центр «Академия», 2007. - 288 с.
10. Крючкова Г.А. Технология и материала швейного производства: Учебник для нач. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 384 с.
11. Милютин Н.М. Основы цветоведения в дизайне костюма — М.: МГУ, 2000.
12. Михайленко В.Е., Кащенко А.В. Природа — геометрия — архитектура. — К.: Арістей, 2006.
13. Нечіпор С. В. Технологія виготовлення жіночого одягу: посібник для професійно-технічних училищ: частина 1 / С. В. Нечіпор. – Луцьк: ВАТ «Волинська обласна друкарня». – 2002. – 202 с.
14. Нечіпор С. В. Технологія виготовлення одягу: посібник для професійно-технічних училищ: 2-ге вид. випр. і доп. / С. В. Нечіпор. – Луцьк: ПП Іванюк В. П. – 2006. – 405 с.
15. Ніколаєва Т.В. Тектоніка формоутворення костюма: навчальний посібник. — К.: Будівельник, 1981
16. Пармон Ф.М. Композиция костюма. — М.: Легпромбытиздат, 1997.
17. Петушкова Г.И. Проектирование костюма - М.: Академия, 2004.
18. Сомов Ю.С. Композиция в технике. — М.: Машиностроение, 1987.
19. Устин В.Б. Композиция в дизайне. — М.: МГУ, 1997.
20. Черемных А.И. Основы художественного конструирования женской одежды. — М.: Легкая и пищевая промышленность, 1983.

3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____ (підприємство, установа)

Підпис керівника практики від підприємства
Печатка

«.....» 20.....р.
4. Висновок керівника практики від кафедри про роботу студента

Підпис керівника практики від кафедри

Форма № У-7.06
Затв. наказом Міністерства УРСР
від 3 серпня 1984 р. № 253

_____ (назва вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента..... (прізвище, ім'я, по батькові)
факультет.....
курс....., Група
спеціальність..... (номер, назва)

ДОДАТОК 1

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент
 (прізвище, ім'я, по батькові)
 направляється на практику в
 (вид практики)
 місто на
 (назва підприємства)

Термін практики: з по 20.....р.
 (включаючи проїзд туди й назад).

Керівник практики від вузу
 (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка Зав. кафедрою
 вузу (підпис)

Декан факультету
 (підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства
 (посада, прізвище, ім'я,

по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка підпри-
 ємства « » 20.....р.
 (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка підпри-
 ємства « » 20.....р.
 (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

2. Календарний графік проходження практики

Пор. № 1	Назви робіт	Тижні проходження практики					Прямітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Підписи керівників практики

від вузу _____ від підприємства _____

Зразок оформлення титульного аркушу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
КАФЕДРА ТЕХНОЛОГІЙ І ДИЗАЙНУ

ЗВІТ

про проходження другої технологічної практики
студентки ___ курсу
технологічного факультету
групи _____
Іванової Ганни Іванівні

Місце проходження практики:

МП

Відкрите акціонерне
товариство «ФТР»

Керівник практики від
підприємства:

(підпис)

Пауль Н.А.

Керівник практики від УПА:

(підпис)

ст. викл. каф. ТіД
Шопіна Т.П.

Оцінка _____

Дата здачі _____

Харків, 20__

ДЛЯ НАТОК

ДЛЯ НАТОК

ДЛЯ НАТОК

ДЛЯ НАТОК

Навчальне видання

ДРУГА

ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

*Програма та методичні вказівки
до виконання*

Упорядники:

ПОПОВА Тетяна Іванівна
ШОПІНА Тетяна Павлівна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. 11

Тираж прим.

Українська інженерно-педагогічна академія
61003, м. Харків, вул. Університетська, 16.