

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Структурное подразделение Институт физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

Кафедра технологий производства и профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

 Е.Е. Горбенко
« 06 » 18 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Технологическая практика (проектно-технологическая практика)»

По направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Уровень профессионального образования – бакалавриат

Профиль подготовки Дизайн и моделирование одежды

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Курс – 3 курс (5 семестр / 7 триместр)

Луганск, 2023

Рабочая программа практики «Технологическая практика (проектно-технологическая практика)» является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) и профилю Дизайн и моделирование одежды очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 22.09.2021 г. № 652н.

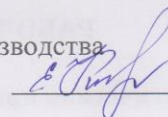
СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры технологий производства и профессионального образования, кандидат технических наук, доцент Киреева Елена Ивановна; ассистент кафедры технологий производства и профессионального образования Краснолюбова Елена Александровна.

УТВЕРЖДЕНА на заседании кафедры технологий производства и профессионального образования

Протокол от «05» декабря 2023 г., № 6

Заведующий кафедрой технологий производства
и профессионального образования



Е.И. Киреева

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии Института физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

Протокол от «06» декабря 2023 г., № 5

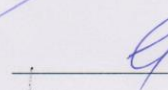
Председатель учебно-методической
комиссии Института физико-математического
образования, информационных
и обслуживающих технологий



О.В. Давыскиба

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования



В.В. Савенков

1 Цели и задачи практики, её место в учебном процессе

Технологическая (практико-технологическая) является обязательным разделом ОП бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение квалификационных умений и навыков по направленности (профилю) в процессе выполнения определенных видов работ.

Цели учебной практики (технологической):

- получение информации о выбранной специальности;
- закрепление и углубление знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин;
- формирование навыков использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных задач;
- приобретение практических профессиональных навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиля «Дизайн и моделирование одежды».

Задачи практики:

1. Закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
2. Приобретение профессиональных практических навыков на предприятиях швейной промышленности по осуществлению технологического контроля соответствия качества производимой продукции и услуг установленным нормам;
3. Готовностью эксплуатировать различные виды технологического оборудования в соответствии с требованиями техники безопасности различных классов предприятий швейной промышленности;
4. Укрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения общеинженерных и профессионально ориентированных дисциплин: «Конструирование одежды», «Материалы для одежды и конфекционирование», «Технология швейного производства»;
5. Приобретение практических навыков управления технологическими процессами и технологическими подразделениями.

2. Место и объем практики в структуре ОПОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика, индекс Б2.О.03.01 (У) включена в обязательную часть Блока 2 Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по

отраслям), профиль «Дизайн и моделирование одежды» очной и заочной форм обучения.

В соответствии с учебным планом по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» профиля подготовки «Дизайн и моделирование одежды» Технологическая (проектно-технологическая) практика составляет 3,0 зачетных единиц, 108 часов, протяженность – 2 недели проходит в 5 семестре на швейном предприятии, предприятии бытового обслуживания населения или в учебно-производственном отделе «Обслуживающие технологии».

3. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты прохождения практики
Универсальные компетенции		
УК-1	УК-1.1	Знать: основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач, законов и форм логически правильного мышления, основ теории аргументации, сущности и основных принципов системного подхода;
	УК-1.2	Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленных задач и критически ее анализировать; применять методы критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; применяет законы логики и основы теории аргументации при осуществлении критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок; применяет методы системного подхода при решении поставленных задач;
	УК-1.3	Владеть: методами системного и критического мышления.
УК-4	УК-4.1	Знать: нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функционально-смысловых типов текста, принципов стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях; языковых характеристик типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях; профессиональной лексики иностранного языка, правил переводов профессиональных текстов;
	УК-4.2	Уметь: вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; анализирует и создает тексты разных стилей в зависимости от сферы общения;
	УК-4.3	Владеть: устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения

		информации из зарубежных источников; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования словарей и справочников
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-8	ОПК-8.1	Знать: понятия, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения); основах и технологиях организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;
	ОПК-8.2	Уметь: осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптирует ее к своей педагогической деятельности, использует профессиональные базы данных; применяет отечественный и зарубежный опыт и научные достижения в педагогической деятельности; планирует, организует и осуществляет самообразование в психолого-педагогическом направлении, в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности;
	ОПК-8.3	Владеть: основами проведения научно-исследовательской работы; приемами научной и специальной устной и письменной речи; приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся
ОПК-9	ОПК-9.1	Знать: цифровые технологии и связанные с ними продукты и услуги в профессиональной деятельности;
	ОПК-9.2	Уметь: использовать понимание принципов работы современных информационных технологий при анализе и обработке профессиональных баз данных цифровой экономики;
	ОПК-9.3	Владеть: навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК-1	ПК-1.1	Знать: методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий (в т.ч. креативных и инновационных); формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики, необходимые для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
	ПК-1.2	Уметь: применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, креативные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы с учетом особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
	ПК-1.3	Владеть: методикой проектирования и адаптации профессионально-педагогических технологий (в т.ч. креативных и инновационных), форм, средств и методов профессионального обучения и диагностики к условиям реализации программ СПО и (или) ДПП
ПК-3	ПК-3.1	Знать: методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования, и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; особенности проектирования образовательного процесса на основе

		компетентностного подхода; требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы); тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности; требования к ФГОС СПО, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методически материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП;
	ПК-3.2	Уметь: осуществлять организационное, методическое и консультационное сопровождение разработки образовательных программ, учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионального обучения; контролировать и оценивать качество разработанной программно-методической документации; организовывать экспертизу (рецензировать) образовательных программ профессионального обучения и (или) СПО и (или) ДПП и их учебно-методического обеспечения;
	ПК-3.3	Владеть: методикой проектирования образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения, и (или) СПО, и (или) ДПП; приемами профессионального общения; способами распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе, с применением информационно-коммуникационных технологий

4. Структура и содержание проведения практики Технологическая практика (проектно-технологическая)

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Недели
1	Организационно-подготовительный этап	1 день
2	Основной этап	1-2-ая недели
3	Итоговый этап	2-ая неделя заключительный день практики
Всего недель:		2 недели

Содержание разделов (этапов) практики

Организационно-подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с режимом прохождения практики, условиями работы, требованиями к отчетной документации. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности.

Основной этап. Прохождение практики приобретение знаний и навыков по рабочей профессии. Общее ознакомление с предприятием (организацией, образовательным учреждением). Ознакомление с внутренним распорядком предприятия (организацией, образовательного учреждения), режимом работы. Ознакомление с технической базой и инновационной деятельностью предприятия (организации, образовательного учреждения).

Освоение методов, приемов и техник, отвечающих квалификационным требованиям по рабочей профессии данной направленности (профиля).

Задание необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающегося.

Общее задание:

- Составить краткую характеристику предприятия (организации, образовательного учреждения);
- Проанализировать специальную литературу в соответствии с направленностью (профилем) обучения;
- Описать организацию рабочего места;
- Описать практические задачи, решаемые за время прохождения практики (например, по экономии ресурсов времени; повышению качества труда).

Индивидуальное задание:

Описать применение методов, приемов и техник, отвечающих квалификационным требованиям по рабочей профессии данной направленности (профиля) необходимых для решения конкретной профессиональной задачи поставленной групповым руководителем практики.

Итоговый этап. Подготовка, оформление и защита отчета. При прохождении практики необходимо ежедневно фиксировать задания руководителя практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояния здоровья и требования по доступности.

Составление календарного графика прохождения практики

Календарный график прохождения практики составляют при участии руководителей от университета и предприятия и вносят в соответствующие разделы дневника прохождения практики. Вопросы, связанные с режимом работы, выполнением программы практики, бытом, ознакомлением с расположенными вблизи базы практики другими промышленными предприятиями и учреждениями, участием в спортивной и общественной жизни, студенты решают с руководителями практики от университета и предприятия. В случае нарушения студентом трудовой дисциплины – неявки на практику по неуважительным причинам, отъезда с базы практики без разрешения руководителей, привлечение к административной ответственности – руководитель практики от предприятия сообщает в университет о том, что по решению администрации предприятия прохождения практики студентом прекращается досрочно, и студент направляется в распоряжение университета. За этими материалами университет принимает соответствующее решение о возможности дальнейшего обучения студента. Во время прохождения практики студент должен вести дневник, куда систематически заносить сведения об основных выполненных работах. Кроме того, составлять черновики схем, эскизы, описывать недостатки в работе оборудования, причины и меры по их устранению, технологические режимы и тому подобное. В конце практики студент оформляет отчет в соответствии с требованиями, изложенными в данной программе. Отчет проверяет и подписывает руководитель практики от предприятия. Он также составляет характеристики на студентов, которые должны содержать данные о выполнении ими программы практики, отношении к работе, участие в общественной жизни. Подпись руководителя практики заверяется печатью предприятия. После возвращения практики студент защищает отчет о практике перед комиссией, состоящей из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Студент проходит групповую практику. Групповая практика, как правило, осуществляется под руководством преподавателя кафедры и руководителя практики от предприятия. Студенты, которые имеют задолженности по отдельным дисциплинам, к практике не допускаются.

Организационные мероприятия

Перед началом практики на кафедре проводят установочную конференцию, на которых освещают роль практики в подготовке будущего специалиста, цель и задачи практики. Студентов знакомят с назначенными руководителями от кафедры и выдают программы практики и индивидуальные задания.

Перед началом практики студенты проходят обязательный инструктаж по охране труда. Данные о проведении инструктажа заносятся в «Журнал регистрации инструктажа студентов», в котором расписываются:

- инструктирующий – преподаватель, специалист, ответственный за проведение практики,
- инструктируемый – студент.

Прибытие на практику

Студент обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, обратиться к начальнику отдела кадров предприятия и подать ему направление на практику и дневник практики. Начальник отдела кадров готовит приказ о прохождении студентами практики, в котором указываются фамилия и должность руководителя практики от предприятия.

Прохождения инструктажа

Пребывание на предприятии начинается с прохождения каждым студентом индивидуального инструктажа по технике безопасности и охране труда, проводимого инженером по технике безопасности предприятия с обязательной отметкой и подписью студента в соответствующем журнале инструктажа.

До прибытия на базу практики студент должен:

- присутствовать на установочной конференции;
- пройти медицинский осмотр;
- получить направление на предприятие и получить индивидуальное задание на практику от руководителя практики от кафедры;
- пройти инструктаж по технике безопасности на кафедре.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнить задания по программе практики, выданные кафедрой;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка предприятия базы практики;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- соблюдать сроки прохождения практики и не покидать базу практики без уважительных причин;
- ежедневно обрабатывать собранный материал и вести дневник практики;

- составить отчет о практике, который должен быть подписан руководителем практики от предприятия, а также получить характеристику с оценкой работы.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности (руководитель несет ответственность за несчастные случаи со студентами в период прохождения практики);

- контролировать соблюдение студентами производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от кафедры о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка;

- проверить отчет и дать оценку работы студента, отразив это в характеристике.

Руководитель практики от предприятия имеет право отстранить от прохождения практики студента, нарушившего внутренний распорядок работы предприятия. По согласованию с руководителем практики от кафедры, он может корректировать тему индивидуального задания на практику.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- выдать тему индивидуального задания (с изложением рекомендаций по его выполнению);

- составить примерный план распределения рабочего времени студента;

- проверять ход выполнения графика практики;

- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;

- консультировать студентов по всем вопросам практики;

- регулярно контролировать условия прохождения практики студентами.

Студент, не выполнивший без уважительных причин требования программы практики и получивший неудовлетворительную оценку по итогам практики или отрицательную характеристику, отчисляется из университета.

При уважительной причине невыполнения программы учебной практики (технологической) учебное заведение может направить студента на практику повторно в свободное от учебы время или предоставить ему академический отпуск согласно законодательству.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В течение всего периода прохождения практики студент ведет записи, куда заносит сведения о проведении работы и периодически подает его руководителю практики от предприятия для проверки. В конце практики после выполнения всей программы студенты сдают отчеты о практике руководителю практики от предприятия для проверки. Руководитель практики дает подробную характеристику прохождения практики студентом, выставляет оценку. Подпись руководителя заверяют печатью предприятия. После окончания практики студенты представляют на кафедру: оформленный и подписанный отчет и характеристику студента-практиканта, составленную руководителем практики от предприятия с оценкой и отметкой о дате окончания практики для дополнительной проверки руководителем от университета.

К сдаче зачета допускаются студенты, которые выполнили все требования программы и подали перечисленные документы. Зачет принимают индивидуально у каждого студента в десятидневный срок после завершения практики. Оценивая работу студентов на практике, берут в расчет и трудовую дисциплину, а также характеристику, выданную руководителем практики от базы практики. После сдачи зачета все представленные студентом материалы хранятся на кафедре.

Содержание отчета по учебной практике (технологической)

Введение

1. Ознакомление с предприятием
2. Изучение основных функций и оборудования экспериментального цеха
3. Изучение основных функций и оборудования подготовительного цеха
4. Изучение основных функций и оборудования раскройного цеха
5. Изучение организации работы и оборудования швейных цехов

Выводы

Список использованной литературы

Приложения

Методические рекомендации

Введение. Содержание данного пункта должно отражать основные цели и задачи швейной промышленности, пути ее развития.

Ознакомление с предприятием. На данном этапе выполнения программы практики руководитель от предприятия знакомит студентов с технологическими процессами производства. При этом необходимо рассмотреть и отразить в отчете:

1. Ассортимент изготавливаемых изделий;

2. Сменяемость изделий и моделей;
3. Формы реализации готовой продукции;
4. Источники получения сырья, виды применяемых материалов.

В отчете также необходимо в табличной форме представить образцы и привести основные характеристики используемых на предприятии материалов (3 артикула основного, по 2 артикула подкладочного и прокладочного материалов, если таковые используются).

Изучение основных функций и оборудования экспериментального цеха.
Анализируя работу экспериментального цеха (лаборатории, участка), следует изучить:

1. Организационную структуру цеха и применяемое оборудование;
2. Задачи и функции цеха;
3. Последовательность запуска в производство новых моделей;
4. Назначение и способы хранения лекал различных видов (основных, производных, вспомогательных);
5. Техническое описание на модель изделия, изготавливаемого на предприятии, другую нормативно-техническую документацию (НТД);
6. Применения компьютерной техники на этапах разработки базовых и модельных конструкций одежды

В отчете необходимо раскрыть функции экспериментального цеха, последовательность запуска в производство новых моделей одежды, а также виды НТД, используемой в цехе (государственные и отраслевые стандарты, стандарты предприятия, технические условия) и разрабатываемой для новых моделей (техническое описание, комплекты лекал, образец-эталон, карты расчета кусков ткани и раскроя).

Изучение основных функций и оборудования подготовительного цеха.
При ознакомлении с работой подготовительного цеха (участка) студент должен изучить:

1. Организационную структуру цеха и применяемое оборудование;
2. Задачи и функции цеха;
3. Способы хранения ткани верха, подкладки, приклада и фурнитуры;
4. Виды работ, выполняемых в цехе;
5. Документацию цеха.

В отчете необходимо раскрыть функции подготовительного цеха, этапы приема, разбраковки и хранения материалов. Образцы документации (акт приемки материалов, паспорт куска и т.п.), оформляемой в цехе необходимо представить в приложении к отчету.

Изучение основных функций и оборудования раскройного цеха. При изучении технологических процессов раскройного цеха необходимо рассмотреть:

1. Организационную структуру цеха и применяемое оборудование;
2. Задачи и функции цеха;
3. Последовательность технологических операций, выполняемых в цехе;
4. Способы настиления тканей, технические условия для настиления;
5. Документацию цеха.
6. Способы хранения кроя и транспортировки его в швейные цеха, величину запаса кроя.

В отчете необходимо раскрыть функции раскройного цеха, этапы выполнения настилов материалов, требования к качеству настиления и выкраивания деталей из всех видов материалов, входящих в пакет изделия. Привести характеристику раскройного оборудования и транспортных средств.

Изучение организации работы и оборудования швейных цехов. При изучении технологических процессов швейных цехов особое внимание следует обратить на новые прогрессивные формы организации труда в сложившихся экономических условиях.

При ознакомлении с работой цеха (цехов) студент должен изучить:

1. Организационную структуру цеха и применяемое оборудование;
2. Специализации рабочих мест по выполнению определенного вида работ;
3. Документацию цеха;
4. Контроль качества обработки деталей и готовых изделий.

В отчете необходимо раскрыть функции швейного цеха и операции, выполняемые в нем. Характеристика применяемого технологического оборудования приводится в табличной форме.

Выводы. Выводы излагаются в виде отдельных четко сформулированных пунктов (нумеруемых). Каждый пункт должен содержать законченную мысль о результатах выполненной работы на всех этапах прохождения учебной практики.

Приложения. В приложении должны быть представлены образцы документации цехов и фотографии моделей швейных изделий, изготавливаемых на предприятии, оборудования, применяемого в подготовительном и раскройном цехах.

Требования к оформлению отчета

Собранные на базе практики материалы каждый студент индивидуально оформляет в виде краткого отчета (25 – 30 стр.) на листах форматом А4 и подшивает в папку. Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ (титульная страница, заголовки разделов и подразделов, нумерация страниц и написание текстовой части). Таблицы следует выделить, приложения к тексту аккуратно подшить. Для замечаний, следует оставить поля. Отчет должен быть лаконичным. По возможности материал следует представлять в виде таблиц, схем, графиков и выводов, которые отражают реальные данные предприятия и личные наблюдения студента. Не допускается подавать, в отчет: текст или цифровые данные, взятые из учебной литературы. Последовательность изложения материала в отчете должна соответствовать технологической последовательности производства с конкретным описанием каждого технологического процесса в частности. Излагать материал следует так, чтобы по описанию можно было представить ход технологического процесса. Индивидуальность отчета обеспечивает изложение ответов на поставленный в каждом разделе вопрос в любой приемлемой для студента форме.

Правила оформления отчета по практике:

- страницы текста отчета и включенные в него таблицы, графики, схемы, рисунки и т.д. должны соответствовать формату А4 и располагаться на одной стороне листа;
- размеры полей: правое 10 мм, левое – не менее 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер – 14, стиль – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; отступ – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5 (полуторный);
- автоматический перенос слов;
- основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты и нумеровать их арабскими цифрами, точки в конце номера не ставятся, например: разделы – 1, 2, 3 и т.д.; подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; пункты – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д;
- при перечислении внутри пунктов перед каждой позицией следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ);
- заголовки разделов, подразделов и пунктов следует писать через один пробел после номера с абзацного отступа (выравнивание по левому

краю) с прописной буквы, не подчеркивая; точка в конце заголовка не ставится; переносы слов в заголовках не допускаются; при переносе заголовка на вторую строку устанавливается межстрочный интервал – одинарный;

- заголовки «Индивидуальное задание», «Календарный план–график», «Содержание», «Заключение», «Список использованных источников» выравнивают по центру и пишут с прописной буквы без отступа и без нумерации;

- нумерация листов отчета – сквозная по всему тексту, включая приложения; номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки, начиная со 2 листа; первым листом считается титульный лист, номер листа на нем не ставится;

- структурным элементам отчета «Индивидуальное задание», «Календарный план–график» номер листа не присваивается, они подшиваются в отчет последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются;

- титульный лист выполняется тем же способом, что и весь отчет;

- содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета;

- список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы; сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета (сквозная нумерация) и писать с абзацного отступа; каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании и при дальнейших ссылках на него номер в отчете не меняется.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии, применяемые при проведении практики

Методическим обеспечением обучающихся при прохождении преддипломной практики являются:

- 1) учебная литература;
- 2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики обучающихся;
- 3) методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание педагогической практики.

При проведении преддипломной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-

руководителей практики от университета, педагогов профильных предметов, а также в виде самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики.

Кроме традиционных образовательных технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении преддипломной практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, аудио- и видеоматериалы);
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение практики

При составлении отчета по практике студенты должны использовать нормативную, технологическую и техническую документацию предприятия (технологические инструкции, техническую документацию, паспорта на оборудование, чертежи, схемы, справочники, каталоги, а также обзорную, реферативную и экспресс информацию, отраслевые журналы и другую доступную литературу).

а) основная литература:

1. Кокеткин П.П. Одежда: технология – техника, процессы – качество / П.П. Кокеткин. М. : Изд-во МГУДТ, 2001. – 560 с.

2. Першина Л.Ф. Технология швейного производства. - [2-е изд., перераб. и доп.]. / Першина Л.Ф., Петрова С.В. – М. : Легпромбытиздат, 1991. – 416 с.

3. Реут Т.Н. Технология изготовления швейных изделий по индивидуальным заказам: [Учебник для сред. спец. учеб. заведений] /

Т.Н. Реут, Р.Б. Конторер, А.И. Кочанова – [2-е изд., перераб. и доп.]. – М. : Легпромбытиздат, 1989. – 320 с.

4. Конопальцева Н.М. Конструирование и технология изготовления одежды из различных материалов. В 2 ч. Ч.2. Технология изготовления одежды: [учеб. пособие для вузов] / Н.М. Конопальцева, П.И. Рогов, Н.А. Крюкова. – М. : Издательский центр «Академия», 2007. – 288с.

б) дополнительная:

1. Амирова Э.К. Изготовление специальной и спортивной одежды: учебник [для кадров массовых профессий] / Э.К. Амирова, Сакулина О.В. – М. : Легпромбытиздат, 1985. – 256 с.

2. Изделия швейные. классификация стежков, строчек и швов : ГОСТ 12807-2003. - [Введен в действие 2006-01-01]. – М.: Стандартинформ, 2005. – 118 с. – (Межгосударственный стандарт).

3. Меликов Е.Х. Лабораторный практикум по технологии швейных изделий: [учеб. пособие для вузов] / Е.Х. Меликов, Л. В. Золотцева, В.Е. Мурыгин и др. – [2-е изд., перераб. и доп.] – М. : Легпромбытиздат, 1992. – 340 с.

4. Отраслевые и поэлементные нормативы времени по видам работ и оборудования при пошиве верхней одежды. – М. : ЦНИИТЭИлегпром, 1983. – 264 с.

5. Справочник по швейному оборудованию / [Зак И.С., Горохов И.К., Воронин Е.И. и др.]. – М.: Легкая индустрия, 1981. - 271с.

6. Типовая техническая документация по конструированию, технологии изготовления, организации производства и труда, основным, и прикладным материалам, применяемым при изготовлении мужских и детских сорочек. – М.: ЦНИИТЭИлегпром, 1981.–186 с.

в) информационные ресурсы

1. <http://www.cniishp.ru> – Официальный сайт Центрального научно-исследовательского института швейной промышленности.

2. <http://www.intermoda.ru> – Информационный сайт, представляющий статьи из различных номеров Inter Moda. Ru, сгруппированные по тематическим признакам.

3. <http://www.legprominfo.ru> – Сайт «Информационный центр легкой промышленности». Открытое акционерное общество «Консенсус» - учредитель и издатель научно-технического журнала «Швейная промышленность».

7. Информационные технологии и программное обеспечение практики

При прохождении практики обучающийся использует следующие

информационные технологии:

- «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: ручка, карандаш, книга;
- «электронная» технология, основным инструментарием которой являются ПК и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ), и информационно-поисковые системы (ИПС);
- новая информационная технология – информационная технология с «дружественным» интерфейсом работы пользователя, использующая персональные компьютеры и телекоммуникационные средства. Основу новой ИТ составляют: распределенная компьютерная техника, дружественное программное обеспечение, развитие коммуникаций.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Office;
- Браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera или др.;
- поисковые систем Google, Rambler, Yandex и др.;
- технология ВикиВики;
- сервисы on-line визуализации, например, Bubbl.us, Mindmeister.com и др.;
- облачные технологии Google или Microsoft Office on-line.

Перечень информационных справочных систем:

- www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
- www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
- <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам

8. Материально-техническая база практики

Местом прохождения технологических видов практик могут быть различные предприятия и учреждения, осуществляющие деятельность по изготовлению швейных изделий. Базами практики могут быть швейные предприятия разных форм собственности, а также учебно-производственные отделы вуза и предприятий, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, оснащенные специально оборудованными стендами, измерительными комплексами и прочим оборудованием для изготовления швейных изделий, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Прохождение практики возможно в учебно-производственном отделе «Обслуживающие технологии». В этом случае необходимо наличие лаборатории швейного производства, оснащенной технологическим оборудованием и наглядными пособиями.

В процессе проведения учебных занятий по практике должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии: мультимедийные технологии; дистанционная форма; компьютерные технологии и программные продукты.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]

**Дневник практики
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

Кафедра технологий производства и профессионального образования
Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Дизайн и моделирование одежды

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института / факультета, _____ формы обучения,
_____ группы

вид практики: производственная

тип практики: педагогическая

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: ___ зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(Должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
(Университет) «_____» _____ 20____ г.

Выдано обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество) _____ Института физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профилю Дизайн и моделирование одежды, направленному в профильную организацию (далее – организацию) _____

_____ (наименование организации) для прохождения практики _____
_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики), в период с «_____» _____ 20____ по «_____» _____ 20____ (указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от «_____» _____ 20__ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «_____» _____ 20____ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из Университета «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

Прибыл в _____ «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

Убыл из _____ «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

Прибыл в Университет «_____» _____ 20____.

Печать

Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

Приложение 2

Образец оформления характеристики работы студента-практиканта

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА при прохождении практики «Технологическая практика (проектно- технологическая)»

Студент _____
_____ курса _____ формы обучения Института физико-
математического образования, информационных и обслуживающих
технологий направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение
(по отраслям) Дизайн и моделирование одежды проходил практику в

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в качестве _____

под руководством _____

(Ф.И.О., должность руководителя практики)

Выводы о работе студента-практиканта:

Рекомендуемая оценка работы студента-практиканта _____

Руководитель практики от Базы практики

(подпись)

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 3

**Образец оформления титульного листа отчета
о прохождении практики студента**
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

Институт физико-математического образования, информационных и
обслуживающих технологий
Кафедра технологий производства и профессионального образования

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс ____ 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки Дизайн и моделирование одежды

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(количество баллов) (оценка)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) Ф.И.О.

Луганск
20____