

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Гаврилов-Ямский политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики

По профессии 29.01.07 «Портной»

г. Гаврилов-Ям
2019

ОДОБРЕНА

**Председатель методической
комиссии**

_____ **Е.А. Антонова**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ **Т.Л. Созинова**

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения рабочей программы

Производственная практика является обязательным разделом ППКРС и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. Производственная практика проводится концентрированно, после освоения студентами профессиональных компетенций в рамках учебной практики и курса МДК. Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ППКРС.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики:

- Подготовка обучающихся к самостоятельной высококвалифицированной работе по осваиваемой профессии портной, а также совершенствование знаний и практических умений, полученных обучающимся в процессе производственного обучения, освоение производственных навыков и умений по пошиву, дефектации, ремонту и обновлению швейных изделий различных ассортиментных групп
- Освоение современных способов обработки отдельных узлов и деталей швейных изделий
- Освоение нового современного оборудования

Задачи производственной практики:

- ✓ Адаптация учащихся в конкретных производственных условиях и к режиму работы
- ✓ Воспитание у учащихся сознательной трудовой дисциплины, ответственного отношения к труду, бережного отношения к оборудованию
- ✓ Закрепление и совершенствование профессиональных знаний и умений по профессии при соблюдении правил безопасности труда
- ✓ Накопление опыта самостоятельной работы по профессии
- ✓ Изучение нормативной, технической и технологической документации
- ✓ Освоение новых технологий пошива, ремонта и обновления швейных изделий различных ассортиментных групп
- ✓ Формирование умений согласовывать свой труд в коллективе.

Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, куда направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся. По завершении производственной практики проводится аттестация обучающихся. Формой аттестации является комплексный экзамен, включающий в себя оценку сформированности профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. По итогам аттестации

обучающиеся получают документ установленного образца Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать профессиональными компетенциями ПК и общими компетенциями ОК, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПМ 1. Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам.

ПК 1.1. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом.

ПК 1.2. Определять свойства и качество материалов для изделий различных ассортиментных групп.

ПК 1.3. Обслуживать швейное оборудование и оборудование для влажно-тепловой обработки узлов и изделий.

ПК 1.4. Выполнять поэтапную обработку швейных изделий различного ассортимента на машинах или вручную с разделением труда и индивидуально.

ПК 1.5. Формировать объемную часть полуфабриката изделия с использованием оборудования для влажно-тепловой обработки.

ПК 1.6. Соблюдать правила безопасности труда.

ПК 1.7. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.

ПМ 2. Дефектация швейных изделий.

ПК 2.1. Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.

ПК 2.2. Определять причины возникновения дефектов при изготовлении изделий.

ПК 2.3. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.

ПМ 3. Ремонт и обновление швейных изделий.

ПК 3.1. Выявлять область и вид ремонта.

ПК 3.2. Подбирать материалы для ремонта.

ПК 3.3. Выполнять технологические операции по ремонту швейных изделий на оборудовании и вручную (мелкий и средний).

ПК 3.4. Соблюдать правила безопасности труда.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Производственная практика является составной частью учебно-воспитательного процесса, она проводится на завершающем этапе обучения, на рабочих местах в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организациями, предприятиями с одной стороны и ГПОУ ЯО Гаврилов – Ямским политехническим колледжем с другой стороны, или производственной мастерской колледжа.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы, характерные для профессии и уровня квалификации.

Производственная практика по профессии 29.01.07 «Портной» проводится в конце обучения на втором курсе в количестве 280 часов.

Руководство производственной практикой учебной группы осуществляет мастер п/о, который несёт ответственность за выполнение программы практики.

Перед выходом на ПП, мастер п/о обязан провести под роспись все виды инструктажей, согласно приказов и локальных актов по лицу.

Руководителем производственной практики непосредственно на предприятии является лицо, назначенное приказом руководителя предприятия из числа инженерно-технических работников или опытных высококвалифицированных рабочих.

С обучающимися группы обязательно проводится инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности непосредственно на предприятии, т.е. на рабочем месте.

Продолжительность рабочего дня обучающегося во время ПП определяется согласно трудовому законодательству из расчета 35 часов в неделю или 7 часов в день.

Во время прохождения ПП обучающийся ведёт дневник учета выполненных работ за каждый рабочий день. Руководитель практики от предприятия должен оценивать ежедневную работу обучающегося и выставлять соответствующую оценку в дневник. По окончании ПП обучающемуся выдаётся производственная характеристика.

Обучающийся выполняет выпускную практическую квалификационную работу.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН производственной практики

№п/п	Содержание работ	Кол-во часов
1	ПМ.01 Знакомство с предприятием, рабочим местом, режимом работы. Инструктаж по технике безопасности, электро - и пожаробезопасности	7
2	Пошив платья	28
3	Пошив пальто зимнего	70
4	Пошив куртки детской (утепленной)	49
5	Работа в бригаде с разделением труда	35
6	ПМ.02 Дефектация швейных изделий	28
7	ПМ.03 Ремонт и обновление швейных изделий	49
8	Выполнение квалификационной работы	14
	Итого	280

3. Условия реализации производственной практики

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика является обязательным разделом программы профессионального модуля и представляет собой вид учебной деятельности обучающихся, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку. Производственная практика проводится концентрированно после изучения МДК и учебной практики профессиональных модулей. Форма промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике соответствует учебному плану данной профессии.

3.2. Характеристика рабочих мест (на которых обучающиеся будут проходить практику):

Производственная практика студентов проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием, соответствующим требованиям техники безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям.

Наименование цехов	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Раскройно-подготовительный Швейный	Универсальные, специальные швейные машины, петельные полуавтоматы, утюжилльные столы и доски, утюги, отпариватели, прессы	Наборы производственного инвентаря, инструментов, приспособлений.

Оборудование рабочих мест студентов:

Технологическое оборудование:

- универсальные швейные машины, обметочные машины, петельный полуавтомат, гладильный стол, утюги и утюжилльные доски, парогенератор, пресс;
- наборы производственного инвентаря, инструментов, приспособлений; комплект плакатов, комплект учебно-методической документации, информационных технологий в профессиональной деятельности: компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.
- рабочие места по количеству обучающихся

4. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Силаева М.А. Пошив изделий по индивидуальным заказам. – М.: Издательский центр «Академия», 2017
2. Крючкова Г. А. Технология швейных изделий 1 часть М.Издательский центр «Академия» 2010
3. Крючкова Г. А. Технология швейных изделий 2 часть М.Издательский центр «Академия» 2010
4. Труханова А.Т. Основы технологии швейного производства. Учебник для нач. проф.учебн. заведений. Высшая школа. Издательский центр «Академия», 2008.
5. Высоцкая З.В. Портной. Пошив мужских и женских брюк: Уч.пособие нач. проф. образования. Издательский центр «Академия», 2008.
6. Амирова Э.К. Технология швейного производства Учебное пособие М. Издательский центр «Академия» 2006

Дополнительные источники:

1. Литвинова И.Н. Изготовление женской верхней одежды – М.: Легпромбытиздат, 1991.
2. Петрова С.В. Изготовление мужских и детских костюмов. – М.: Легпромбытиздат, 1985
3. Труханова А.Т. Основы технологии швейного производства. – М.: Высшая школа, Изд. центр «Академия», 2000.
4. Бровина Е.В. Швея, портной легкого женского платья. Комплект инструкционнотехнологических карт по производственному обучению. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2001
5. Рахманов Н.А., Стаханова С.И Устранение дефектов одежды Издательство «Легкая и пищевая промышленность», 1985г.
6. Труханова А.Г. Технология женской и детской одежды М. «Академия» 20018
7. Крючкова Г. А. Технология и материаловедение швейного производства Учебник. М.Издательский центр «Академия» 2004

Журналы «Ателье», «Burda moden»

Интернет-ресурсы:

[edu.ru.modules.php](http://edu.ru/modules.php). Нормативные документы.

Профессия «Портной» window.edu.ru.

Профессия «Портной» [surpk.ru.indek.php](http://surpk.ru/indek.php). Портной

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла, руководителем производственной практики, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий одновременно с оценкой сформированности профессиональных и общих компетенций по итогам изучения профессиональных модулей и в целом по профессии.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам. имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none">- изготовления швейных изделий;- работы с эскизами;- распознавания составных частей деталей изделий одежды и их конструкций;- определения свойств применяемых материалов;- работы на различном швейном оборудовании с применением средств малой механизации;- поиска оптимальных способов обработки швейных изделий различных ассортиментных групп;- выполнения влажно-тепловых работ;- поиска информации нормативных документов	наблюдение и оценка выполнения работ на производственной практике, анализ производственной характеристики, экзамен
ПМ.02. Дефектация швейных изделий. имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none">- проверки качества узлов и готовых швейных изделий различных ассортиментных групп;- анализа правильности выполняемых работ по изготовлению узлов и швейных изделий с учетом свойств тканей, из которых они изготавливаются;- устранения дефектов наблюдение и оценка выполнения работ на производственной практике, анализ производственной характеристики.	наблюдение и оценка выполнения работ на производственной практике, анализ производственной характеристики, экзамен
ПМ. 03 Ремонт и обновление швейных изделий имеет практический опыт: <ul style="list-style-type: none">- определения вида ремонта;- подбора материалов и фурнитуры;- выбора способа ремонта наблюдение и оценка выполнения работ на производственной практике, анализ производственной характеристики.	наблюдение и оценка выполнения работ на производственной практике, анализ производственной характеристики, экзамен

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

Перед началом преддипломной практики руководитель практики от учебного заведения выдает студенту договор о проведении преддипломной практики (приложение 1.),

индивидуальное задание на преддипломную практику (приложение 3), аттестационный лист с производственной характеристикой руководителя практики от предприятия(приложение 4.).

По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем производственной (преддипломной) практики, руководителем практики от предприятия.

Формой отчетности обучающихся по производственной (преддипломной) практике является:

- дневник по преддипломной практике (заверенный подписью и печатью, заполняется в соответствии с видами работ в аттестационном листе, выставляются оценки руководителем практики от предприятия по пятибальной шкале за каждый день практики);
- аттестационный лист (заверенный подписью и печатью организации; в графу «качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации» руководитель практики от предприятия выставляет оценку по пятибальной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций и производственной характеристикой руководителя практики от предприятия;
- письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету (сдается на бумажном носителе).

Обучающийся в последний день практики сдает руководителю практики от колледжа папку, содержащую документы в следующем порядке:

- титульный лист;
- договор (копию договора) о прохождении преддипломной практики;
- дневник;
- аттестационный лист;
- письменный отчет о прохождении преддипломной практики.

По результатам защиты отчетов обучающимся выставляется дифференцированный зачет по преддипломной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Отчет по практике должен быть напечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифтом TimesNewRoman, 14пт, с полуторным интервалом. Текст отчета печатается с соблюдением следующих размеров полей: левое -30мм, правое -10мм, верхнее-20мм, нижнее -20мм.

Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений. Первой страницей считается титульный лист (Приложение1), на ней цифра «1» не ставится; вторая страница – содержание – на ней цифра «2» не ставится и т.д. Нумерация страниц начинается с «практической части» - которая является страницей «3».

Порядковый номер помещается в середине нижнего поля.

Основной текст работы делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы и начинаются с новой страницы. Название главы пишется симметрично тексту прописными буквами (заглавными).

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает к какой главе относится этот параграф, вторая - непосредственно номер этого параграфа (например, 2.3 -

обозначается третий параграф второй главы). Названия параграфов в тексте пишут с абзаца, отступив от начала текста 5 букв.

Выделять жирным шрифтом, подчеркивать слова в заголовках глав и параграфов и переносить слова не допускается.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят.

Между заголовком раздела (главы) и названием параграфа делается пропуск, равный одной пустой строке.

Между заголовком параграфа и текстом такой пропуск не делается.

Между заголовком параграфа и последней строкой текста предыдущего параграфа делается пропуск, равный одной пустой строке.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, необходимо включать в сквозную нумерацию страниц. Весь графический материал (фотографии, графики, схемы, чертежи и прочее), включенные в текст, обозначается единым наименованием «рис.» (рисунок), помещается под рисунком в центре и имеет название в обязательном порядке. В отчете проставляется порядковая общая нумерация всего иллюстративного материала. Таблицы, рисунки, фотографии, чертежи, схемы, графики, как в тексте, так и в приложении, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210 x 297 мм. Подписи и пояснения к ним должны находиться на лицевой стороне.

Практическая часть включает в себя разработку комплекта документации в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

ДОГОВОР о проведении производственной(преддипломной) практики обучающихся

г. Гаврилов -Ям

«__» _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Гаврилов-ямский политехнический колледж в лице директора Чидалевой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и _____ в лице _____,

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Предприятие» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора.

1.1. Предприятие и колледж совместно организуют и проводят производственную практику (преддипломную практику) обучающихся колледжа по специальности «Портной» без взимания оплаты с колледжа и обучающихся.

1.2. Срок проведения практики устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса: с _____ по _____ 20__ года.

Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом по специальности «Портной».

1.3. Производственная практика проводится в форме: практических занятий, участия студентов в опытно-экспериментальной, производственной работе.

II. Обязанности сторон.

2.1. Обязанности колледжа:

- направляет обучающегося _____;
- назначает руководителя практики от учебного заведения;
- определяет и доводит до сведения Предприятия и обучающихся содержание практики;
- контролирует посещаемость и поведение обучающихся во время практики.

2.2. Обязанности предприятия:

- из числа ведущих специалистов назначает руководителя практики от предприятия;
- предоставляет рабочие места обучающимся для прохождения практики в сроки, установленные договором.

III. Руководители практики.

3.1. Руководитель практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия, совместно разрабатывают и согласовывают программу проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- контролирует результаты выполнения обучающимися программы практики;
- отслеживает реализацию программы практики и условия ее проведения Предприятием, в том числе соблюдение требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности, а также пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами установленными на дату проведения практики.

3.2. Руководитель практики от организации:

- осуществляет общее руководство практикой;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей может заключать в соответствии Трудовым кодексом РФ с обучающимися срочные трудовые договоры;
- проводит инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими на Предприятии;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

IV. Обязанности студентов.

4.1. Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики на предприятии обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (практики преддипломной);
- соблюдать действующие на Предприятии правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

V. Срок действия договора.

5.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с ___ апреля по ___ июня 20___ года.

Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18.04.2013 г.

VI. Реквизиты и подписи сторон.

Дневник-отчет является основным документом, подтверждающим прохождение производственной практики, представляется в учебное заведение в день предэкзаменационной консультации.

Дневник-отчет заполняется ежедневно со дня прибытия на практику и ежедневно подписывается непосредственным руководителем работ. В графе «Наименование работ» указывается вид работы, наименование изделия, технологические особенности.

Технический отчет обучающегося составляется в последние дни работы. Технический отчет должен быть проверен и подписан руководителем работ.

Отчет должен состоять из:

Описания процессов производства работ с указанием марок оборудования (техники), материалов; условий выполнения работ (цех, стройплощадка и т.п.); организации работ на объектах, форм технической документации: графиков, нарядов, актов и т.п.

Текстовая запись отчета делается чернилами.

По окончании срока работ обучающийся должен сдать дневник-отчет ответственному за производственную практику, который на основании записи и личной беседы с обучающимся дает заключение о качестве выполнения и усвоения программы производственной практики.

Верность записей подтверждается печатью организации, в которой проводится практика(места проставления печатей указаны буквами МП.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на квалификационную пробную работу,
выполненную _____
(фамилия, имя, отчество)

Под руководством _____
(фамилия, имя, отчество инструктора)

Составлено _____ 2019 г. о том, что оканчивающий обучение по профессии 29.01.07 «Портной»

Выполнил пробную квалификационную работу: _____

По норме времени на работу отведено ____ час.
фактически выполнено за ____ час.

Качество работы _____

Оценка _____

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____
_____ разряда профессии _____

Начальник участка (цеха) _____

Мастер производственного обучения _____

Производственная характеристика

На обучающегося ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа _____ Группа № 21В

Профессия 29.01.07. «Портной»

Обучающийся _____

за время прохождения производственной практики _____

фактически проработал с _____ по _____ 2019г

И выполнял работы _____ разряда на рабочих местах _____

1. Качество выполнения работ _____

2. Выполнение норм за период с _____ по _____

3. Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием _____

4. Трудовая дисциплина _____

Обучающийся _____

заслуживает присвоения тарифного разряда _____ по профессии

Директор предприятия _____

Мастер(бригадир) _____

Мастер производственного обучения _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающийся _____

направляется для производственной практики _____

с « _____ » _____ 2019 года

по « _____ » _____ 2019 года

Директор ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямский политехнический колледж

_____ И. Н. Чидалёва

Прибыл на работу _____

« _____ » _____ 2019 года

Должность _____

Подпись _____

М. П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Дата	Наименование работ	Подпись инструктора, оценка
26.04	Знакомство с предприятием, рабочим местом, режимом работы. Инструктаж по технике безопасности, электро- и пожаробезопасности на предприятии	
29.04	Пошив платья. Проверка деталей кроя. Подготовка изделия к первой примерке. Обработка вытачек, застежки, среднего шва спинки лифа платья	
30.04	Обработка боковых срезов, плечевых. Обработка горловины, обработка рукавов	
	Обработка низа рукавов, соединение рукавов с проймами, обработка боковых срезов юбки	
	Осноровка и обработка низа изделия, соединение лифа с юбкой. Окончательная отделка изделия. Проверка качества готового изделия.	
	Пошив зимнего пальто. Проверка деталей кроя, ВТО полочек, рукавов, подготовка к первой примерке	
	Обработка рельефов полочки, прорезных карманов, обработка бортов подбортами	
	Обработка спинки, соединение боковых срезов	
	Осноровка и обработка низа изделия, ВТО верха пальто, подрезка подкладки и утепляющей прокладки	
	Обработка подкладки с утепляющей прокладкой	
	Соединение подкладки с изделием, обработка плечевых срезов	
	Обработка воротника, соединение с изделием	
	Обработка рукавов, соединение с подкладкой, вметывание рукавов в пройму	
	Втачивание рукавов, обработка подплечиков, подокатников	
	Окончательная отделка. Проверка качества изделия (выявление дефектов, исправление)	
	Пошив куртки детской (утепленной) Проверка деталей кроя, подготовка к первой примерке. Обработка кокеток спинки, полочек	
	Обработка прорезных карманов, подрезка подбортов, соединение плечевых срезов, втачивание рукавов	
	Обработка боковых срезов и срезов рукавов. Осноровка и обработка низа куртки, низа рукавов.	

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Дата	Наименование работ	Подпись инструктора, оценка
	Подрезка подкладки и ее обработка	
	Обработка капюшона, соединение капюшона с верхом куртки, внутренней части капюшона с подкладкой	
	Обработка застежки «молния», соединение подкладки с изделием	
	Окончательная отделка изделия. Проверка качества изделия (выявление дефектов, исправление)	
	Работа в бригаде с разделением труда	
	Работа в бригаде с разделением труда	
	Работа в бригаде с разделением труда	
	Работа в бригаде с разделением труда	
	Работа в бригаде с разделением труда	
	Проверка качества готового изделия, выявление дефектов	
	Проверка качества готового изделия, выявление дефектов	
	Проверка качества готового изделия, выявление дефектов	
	Проверка качества готового изделия, выявление дефектов	
	Ремонт мужских брюк	
	Ремонт детской куртки	
	Ремонт детской куртки	
	Ремонт блузки	
	Ремонт мужской сорочки	
	Пошив контрольного изделия	14ч

**Аттестационный лист
по преддипломной практике.**

Ф.И.О студента _____,

обучающаяся по профессии «портной» прошла преддипломную практику в объеме 280 часов с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г. в организации

(наименование организации, адрес)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики.

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ.01 Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам	
У1: сопоставлять наличие количества деталей кроя с эскизом;	
У2: визуально определять правильность выкраивания деталей кроя;	
У3: по эскизу определять правильность выкраивания формы деталей;	
У4: определять волокнистый состав ткани и распознавать текстильные пороки;	
У5: давать характеристику тканям по технологическим, механическим и гигиеническим свойствам;	
У6: заправлять, налаживать и проводить мелкий ремонт швейного оборудования;	
У7: пользоваться оборудованием для выполнения влажно-тепловых работ;	
У8: соблюдать требования безопасного труда на рабочих местах и правила пожарной безопасности в мастерских;	
У9: работать на современном оборудовании с применением средств малой механизации;	
У10: выбирать технологическую последовательность обработки швейного изделия в соответствии с изготавливаемой моделью по разделению труда и индивидуально;	
У11: применять современные методы обработки швейных изделий;	

У12: читать технический рисунок;	
У13: выполнять операции влажно-тепловой обработки (ВТО) в соответствии с нормативными требованиями;	
У14: пользоваться инструкционно-технологическими картами;	
У15: пользоваться техническими условиями (ТУ), отраслевыми стандартами (ОСТ), Государственными стандартами (ГОСТ);	
З1: форму деталей кроя;	
З2: названия деталей кроя;	
З3: определение долевой и уточной нити;	
З4: олокнистый состав, свойства и качество текстильных материалов;	
З5: физико-механические и гигиенические свойства тканей;	
З6: современные материалы и фурнитуру;	
З7: заправку универсального и специального швейного оборудования;	
З8: причины возникновения неполадок и их устранение;	
З9: регулировку натяжения верхней и нижней нитей;	
З10: оборудование для влажно-тепловых работ и способы ухода за ним;	
З11: правила безопасного труда при выполнении различных видов работ и пожарной безопасности;	
З12: современное (новейшее) оборудование;	
З13: технологический процесс изготовления изделий;	
З14: виды технологической обработки изделий одежды;	
З15: ВТО деталей одежды различных ассортиментных групп;	
З16: современные технологии обработки швейных изделий;	
З17: технические требования к выполнению операций ВТО;	
З18: технологические режимы ВТО деталей одежды различных ассортиментных групп;	
З19: действующие стандарты и технические условия на швейные изделия в преобразовании ситуации лицам пожилого возраста и инвалидам	
ПМ.02 Дефектация швейных изделий У1: пользоваться нормативно-технологической документацией;	
У2: распознавать дефекты и выявлять причины их возникновения;	

У3: подбирать рациональные методы обработки в соответствии с изготавливаемыми изделиями.	
З1: формы и методы контроля качества продукции;	
З2: перечень возможных дефектов (технологические, конструктивные и текстильные);	
З3: причины возникновения дефектов;	
З4: обработку изделий различных ассортиментных групп;	
З5: способы устранения дефектов.	
ПМ.03 Ремонт и обновление швейных изделий	
У1: подготавливать изделия различных ассортиментных групп к различным видам ремонта;	
У2: подбирать материалы, сочетающиеся по фактуре;	
У3: подбирать фурнитуру по назначению;	
У4: перекраивать детали, укорачивать и удлинять изделия;	
У5: выполнять художественную штопку, штуковку и установку заплат.	
З1: методы обновления одежды ассортиментных групп;	
З2: декоративные решения в одежде;	
З3: использование вспомогательных материалов;	
З4: машинный, ручной и клеевой способ установки заплат;	
З5: методы выполнения художественной штопки и штуковки.	

Оценка степени освоения студентом общих компетенций				
ОК	Показатель оценки	Шкала оценка		
		Освоена	Частично освоена	Не освоена
Метод оценки – Экспертная оценка при прохождении практики (отметьте один из уровней освоения по каждой компетенции)				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии через: - портфолио студента, - общение в ходе практики.	<input type="checkbox"/> Убедительно и эмоционально доказывает ценность своей будущей профессии	<input type="checkbox"/> Демонстрирует интерес к своей будущей профессии, доказательств не приводит	<input type="checkbox"/> Высказывает равнодушие или негативное отношение к своей будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	<input type="checkbox"/> Методы и способы решения профессиональных задач адекватны задачам, выполняет оценку эффективности и качества применяемых методов (способов) для конкретной ситуации.	<input type="checkbox"/> Методы и способы решения профессиональных задач адекватны задачам, оценку эффективности и качества применяемых методов (способов) не производит.	<input type="checkbox"/> Методы и способы решения профессиональных задач неадекватны задачам, оценку эффективности и качества применяемых методов (способов) не производит.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	<input type="checkbox"/> Демонстрирует способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в рамках тематики практики	<input type="checkbox"/> Демонстрирует способность решать только стандартные профессиональные задачи в рамках тематики практики	<input type="checkbox"/> Не демонстрирует способность решать профессиональные задачи в рамках тематики практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	<input type="checkbox"/> Находит требуемую информацию, использует более одного источника информации	<input type="checkbox"/> Находит требуемую информацию, использует только один источник информации	<input type="checkbox"/> Не выполняет задания по поиску информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; работа с Интернет-ресурсами	<input type="checkbox"/> Оформляет задания (отчет) по практике с использованием ИКТ; работает с Интернет-ресурсами	<input type="checkbox"/> Оформляет задания (отчет) по практике с использованием ИКТ	<input type="checkbox"/> Оформляет задания (отчет) по практике без использования ИКТ
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с сотрудниками организации (другими обучающимися, руководителями), преподавателями в ходе обучения; умение работать в группе.	<input type="checkbox"/> Находит общий язык с сотрудниками организации (другими обучающимися, руководителями), не провоцирует (разрешает) конфликтные ситуации	<input type="checkbox"/> Находит общий язык с сотрудниками организации (другими обучающимися, руководителями), теряется в конфликтной ситуации (или провоцирует конфликт)	<input type="checkbox"/> Не находит общий язык с сотрудниками организации (другими обучающимися, руководителями), и (или) провоцирует конфликтные ситуации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<input type="checkbox"/> Проводит анализ результатов собственной работы, выполняет коррекцию (при необходимости)	<input type="checkbox"/> Проводит анализ результатов собственной работы, не выполняет необходимую коррекцию	<input type="checkbox"/> Не проводит анализ результатов собственной работы

