

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по производственной практике для студентов и руководителей
практики**

**ПМ02. «Выполнение работ по обработке текстильных изделий
из различных материалов»**

по профессии

29.01.08 Оператор швейного оборудования

2020 г.

Разработчики: Титова Валентина Петровна, мастер производственного обучения
ГПОУ ТО «Донской политехнический колледж»

Рецензенты:

Ишутина О.В., зав. методическим кабинетом ГПОУ ТО «ДПК»;

Евтехова О.А., зам. директора по У и НМР ГПОУ ТО «ДПК»;

Берлева Е.Д., зам. директора по УПР и М ГПОУ ТО «ДПК».

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
отделений Сферы обслуживания и Технологии общественного питания
«25»12.2020 г. протокол № 04
Председатель ПЦК Есина Г.И

СОДЕРЖАНИЕ

	АННОТАЦИЯ	5
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1	Организация производственной практики	6
1.2	Календарно-тематический план производственной практики	7
1.3	Указания к ведению и оформлению дневника и отчета	9
1.4	Программа производственной практики	11
1.5	Форма реализации этапов производственной практики	11
2	СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	12
2.1	Введение	12
2.2	История предприятия	12
2.2.1	Общая характеристика предприятий	12
2.2.2	Структура предприятия	12
2.2.3	Характеристика отдельных подразделений предприятия	12
2.2.4	Работа на рабочем месте в швейном цехе	13
2.2.5	Темы индивидуальных заданий	13
2.2.6	Список рекомендуемых источников	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Пример оформления титульного листа	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Пример дневника производственной практики	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Характеристика	18

АННОТАЦИЯ

Производственная практика имеет целью закрепить теоретически знания, полученные обучающимися при изучении ПМ.02. «Выполнение работ по обработке текстильных изделий из различных материалов» по профессии 29.01.08 Оператор швейного оборудования, а также формирование общих и профессиональных компетенций

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики по профессиональному модулю должен получить практический опыт:

- ведения процессов контроля качества материалов;
- расчета кусков и подбора кусков для раскроя, настиления;
- раскроя материалов в подготовительно-раскройном производстве;
- выполнения операций вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов.

Методические указания рекомендованы студентам II и III курсов, мастерам производственного обучения, руководителям практики от предприятия.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Организация производственной практики

Производственная практика проводится в течение 4 недель на втором курсе и 8 недель на третьем курсе обучения.

Руководство практикой осуществляется руководителями от колледжа и предприятия. Непосредственное руководство практикой на производстве возглавляет приказом руководителя на высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от колледжа:

- 1) проводит инструктаж перед выходом обучающихся на практику;
- 2) осуществляет руководство практикой с выездом на предприятие в, на протяжении всего периода практики;
- 3) уточняет совместно с руководителем от предприятия календарный план-график, рабочие места.

Руководитель практики от предприятия:

- 1) знакомит обучающихся с основными и вспомогательными цехам производства;
- 2) составляет календарный график прохождения практики и распределяет по рабочим местам;
- 3) организует инструктаж по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, знакомит с режимом труда и отдыха, правилами внутреннего распорядка;
- 4) консультирует по производственным вопросам, ведению дневников и отчетов по практике;
- 5) составляет на них производственную характеристику;
- 6) проверяет и подписывает дневники и отчеты обучающихся по практике.

Обязанности обучающихся:

- 1) представлять в первый день практики руководителю предприятия направление и выписку из приказа о проведении практики;
- 2) выполнять все правила внутреннего распорядка предприятия;
- 3) выполнять программу практики и все поручения руководителя практики по этой программе;
- 4) регулярно вести дневник практики и предъявлять его по первому требованию руководителя практики;
- 5) нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

В результате прохождения производственной практики по ПМ.02. «Выполнение работ по обработке текстильных изделий из различных материалов» обучающиеся закрепляют полученные знания, получают практический опыт, осваивают следующие профессиональные компетенции:

ВПД Выполнение работ по обработке текстильных изделий из различных материалов	
ПК 2.1	Выполнять операции вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов.
ПК 2.2	Контролировать соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов.
ПК 2.3	Контролировать качество кроя и качество выполненных операций
ПК 2.4	Устранять мелкие неполадки в работе оборудования
ПК 2.5	Соблюдать правила безопасного труда.

1.2. Календарно-тематический план производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание производственной практики	Объем часов	
		2 курс	3 курс
1	2	3	4
ПМ.02. «Выполнение работ по обработке текстильных изделий из различных материалов»			
Раздел 1. Выполнение работ по обработке текстильных изделий из различных материалов		180	
Тема 1.1 Выполнение работ, применяемых при производстве	Виды работ (практическая подготовка)		
	1. Вводное занятие. Знакомство с производством. Инструктаж по организации рабочего места, изучение технологического процесса, документации. Безопасные приемы работы на рабочем месте.	7,2	-
	2. Закрепление умений и навыков по выполнению работ подготовительно-раскройного производства.	7,2	-
	3. Самостоятельное выполнение работ по изготовлению рукавиц.	7,2	-
	4. Совершенствование умений и навыков по изготовлению фартука.	7,2	-
	5. Самостоятельное выполнение работ по изготовлению постельного белья.	7,2	-
Тема 1.2 Технология обработки узлов и деталей мужской и	Виды работ (практическая подготовка)		
	6. Закрепление умений и навыков по изготовлению нательного белья (трусов, кальсон, нижней сорочки).	14,4	-

женской одежды из текстильных материалов	7. Самостоятельное выполнение работ по изготовлению халата.	14,4	-
	8. Совершенствование умений и навыков по изготовлению головного убора.	7,2	-
	9. Самостоятельное выполнение работ по изготовлению мужской сорочки.	21,6	-
Тема 1.3 Технология изготовления поясных изделий	Виды работ (практическая подготовка)		
	10. Закрепление умений и навыков по изготовлению мужских брюк, юбок.	28,8	-
Тема 1.4 Технология изготовления плечевых изделий	Виды работ (практическая подготовка)		
	11. Обработка основных узлов мужских брюк: карманов, застёжек, низа брюк с манжетами и без манжет, верхнего среза брюк притачным поясом с корсажем	28,8	-
	12. Обработка основных узлов мужского пиджака: полочек, спинки, бортовой прокладки, рукавов, воротника, бортов, карманов, соединение воротника с горловиной, рукавов с проймами.	28,8	-
	Виды работ (практическая подготовка)		360
Тема 1.5 Методы пошива изделий по индивидуальным заказам с примерками	1. Вводное занятие. Знакомство с производством. Инструктаж по организации рабочего места, изучение технологического процесса, документации.	-	7,2
	2. Безопасные приемы работы на рабочем месте	-	7,2
	3. Закрепление умений и навыков по выполнению швейных узлов	-	14,4
	4. Самостоятельное выполнение швейных узлов	-	28,8
	5. Закрепление умений и навыков поясных изделий	-	7,2
	6. Самостоятельное выполнение поясных изделий	-	43,2
	7. Закрепление умений и навыков по выполнению плечевых изделий	-	14,4
	8. Самостоятельное выполнение плечевых изделий	-	79,2
Тема 1.6 Ведение технологического процесса изготовления швейных изделий	9. Закрепление умений и навыков по обработке изделий на подкладке	-	14,4
	10. Самостоятельное выполнение изделий на подкладке	-	50,4
	11. Закрепление умений и навыков по обработке изделий с утепляющей прокладкой	-	14,4
	12. Самостоятельное выполнение изделий с утепляющей прокладкой	-	64,8
Тема 1.7 Элементы организации работы швейных предприятий	13. Закрепление навыков и самостоятельное выполнение влажно-тепловых работ. Температурные режимы, подбор оборудования (утюги, прессы, манекены)	--	7,2
	14. Самостоятельное устранение неполадок в работе швейного оборудования	-	7,2

Итого:		180	360
Всего:		540	

1.3 Указания к ведению и оформлению дневника и отчета

Дневник и отчет являются основными документами студента во время прохождения практики. Дневник оформляется в соответствии с образцом (Приложение Б).

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневник все, что им осуществляется за день по выполнению программы практики. Периодически, не реже раза в неделю, обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от предприятия на проверку и подпись.

Записи в дневнике являются исходным материалом для составления отчета по практике. Отчет составляется каждым студентом самостоятельно, регулярно в течение всей практики на основании дневника. В отчете должно быть отражено общее описание места прохождения практики, анализ производства с точки зрения теоретических знаний, полученных обучающимися в колледже, передовые методы работы, приведено содержание проработанной во время практики специальной технической литературы. Отдельные разделы отчета должны быть посвящены выполнению индивидуального задания, организация и охрана труда.

Объем отчета без приложений 8-10 страниц. Объем приложений не ограничивается. Отчет состоит из:

- титульного листа, который брошюруется с основным текстом и считается первым листом отчета, но не нумеруется;
- содержания (брошюруется с основным текстом, считается вторым листом - отчета, но не нумеруется);
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка используемых источников;
- приложений (брошюруются с основным текстом, не включаются в количество листов отчета. Нумеруется только титульный лист приложений, который считается последним нумеруемым листом отчета). Отчет пишется кратко на одной странице белой бумаги формата А4 (297x210 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере через 1,5-2,0 межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman (Кириллица). Выравнивание текста – по ширине страницы.

Предусмотрены следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см;

- нижнее – 2 см;
- левое – 3 см;
- правое – 1,5 см.

Нумерация страниц работы

Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, которое также не нумеруется. Номер ставится на третьей по счету странице, с которой начинается введение, соответственно, это номер - 3 (и так далее). Номер страницы ставиться внизу в центре шрифтом № 10. Точки и тире перед номером страницы и после него не ставятся.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1 см. Слово - Содержание печатается жирным шрифтом с большой буквы строчными буквами с выравниванием по центру страницы.

Названия самостоятельных структурных элементов работы: введение, глав, заключение, списка источников информации, приложений печатаются большими буквами, названия параграфов - строчными буквами с большой буквы.

Порядковый номер проставляется в главах и их структурных элементах (параграфах, пунктах). Перед введением, заключением, списком источников информации порядковый номер не ставится. Нумерация глав производится арабскими цифрами, после номера главы ставится точка не ставиться.

Слово - Параграф или знак параграфа - § перед названиями параграфов не печатается. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из двух цифр (например, 1.1): первая обозначает номер главы, в которую входит параграф, вторая – непосредственно номер параграфа внутри главы. Если внутри параграфа выделяются пункты, то они кодируются тремя цифрами (например, 2.2.1): первая обозначает номер главы, вторая – номер параграфа, третья – номер пункта.

Номер страницы, с которой начинается соответствующий структурный элемент работы, ставится в оглавлении на уровне последней строчки названия соответствующего структурного элемента работы. При этом между последней буквой названия структурного элемента работы и номером страницы помещается заполнитель (отточие). Применительно к разделу - ПРИЛОЖЕНИЯ указывается только номер страницы, с которого начинается этот раздел. Причем в тексте нумеруется только страница, разделяющая список литературы и приложения. В центре этой страницы пишется слово - ПРИЛОЖЕНИЯ и в обычном порядке проставляется номер страницы. Таким образом, последняя нумеруемая страница отчета – это страница, разделяющая список литературы и приложения. Пример оформления титульного листа приведен в приложении.

Контроль практики и подведение итогов

Контроль по выполнению обучающимися календарного графика осуществляется руководителями практики от колледжа и предприятия. Обучающийся должен полностью освоить программу практики, оформить отчет и сдать его с дневником на проверку руководителю от предприятия в течение последних трех дней практики.

Затем обучающийся сдает отчет и дневник в колледж. В течение трех дней руководитель практики от колледжа проверяет отчет и делает замечания или дает заключение о допуске обучающегося к защите на титульном листе отчета. Обучающийся исправляет замечания и в назначенный день защищает отчет перед комиссией. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка результатов практики.

1.4 Программа производственной практики

- Изучение истории развития предприятия.
- Ознакомление с общей характеристикой предприятия.
- Ознакомление со структурой предприятия.
- Характеристика основных цехов предприятия.
- Организация работы на рабочих местах.
- Выполнение индивидуального задания.

1.5 Форма реализации этапов производственной практики

- Экскурсии по предприятию в целом, а также по отдельным цехам, участкам.
- Наблюдение за работой закройщика на раскройном участке.
- Выполнение отдельных операций на рабочих местах.
- Изучение нормативно-технической документации.
- Письменный отчет с эскизами, технологическими схемами, собственными наблюдениями.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Введение

Во введении дается краткая характеристика типов швейных предприятий легкой промышленности, обоснование цели практики.

2.2. История предприятия

2.2.1 Общая характеристика предприятия

Юридический статус, название и адрес предприятия. Ассортимент услуг. Ассортимент выпускаемых изделий. Удельный вес основных видов изделий (услуг) в общем объеме. Периодичность сменяемости моделей за год (для серийного производства). Сроки изготовления заказов (для индивидуального производства). Производственная мощность предприятия. Источники получения сырья. Порядок реализации продукции (для серийного производства).

2.2.2 Структура предприятия

Структура управления предприятия. Производственная структура (перечень подразделений основного и обслуживающего производства, в том числе ремонтного, энергетического, транспортного, складского).

2.2.3 Характеристика отдельных подразделений предприятия

Название подразделения (цеха, участка) предприятия, его расположение в здании (на территории).

Участок запуска

Задачи участка, штаты участка. Содержание работы участка. Оборудование участка. Подготовительный цех (склад хранения материалов).

Функции и задачи цеха. Штат цеха. Содержание работы. Способы хранения материалов и оборудование цеха.

Раскройный цех (участок)

Функции и задачи цеха. Штат цеха. Способы раскроя и оборудование цеха. Источники получения лекал. В разделе привести несколько эскизов моделей, изготавливаемых на предприятии. На одно изделие привести описание внешнего вида, спецификацию деталей кроя (перечень и количество), размеры припусков на швы.

Характеристика каждого швейного цеха (если их несколько), например, швейного цеха по изготовлению изделий пальтово- костюмного ассортимента.

Штат цеха. Специализация и разряд швей. Форма организации труда. Мощность цеха. Норма времени на изготовление изделий. Общая схема обработки изделия. Методы обработки различных видов изделий в виде графических схем, действующие на предприятии. Спецификация оборудования и

приспособлений цеха (схема сборки изделия и спецификация оборудования могут быть приведены для одного цеха).

Склад готовых изделий

Способ и условия хранения изделия. Оборудование. Характеристика других подразделений.

2.2.4 Работа на рабочем месте в швейном цехе

В швейном цехе обучающийся работает на машинах и специальных машинах. Перед началом работы на рабочих местах обучающийся должен изучить правила техники безопасности, содержание и приемы выполнения операций, освоить технические требования к ее выполнению. За время работы на каждом рабочем месте обучающийся должен освоить приемы качественного выполнения операции и норму выработки, научиться производить чистку и регулировку машин, а также устанавливать причины возникновения дефектов при выполнении операций и меры по их устранению. Особое внимание при работе следует уделять вопросам контроля качества кроя, проводимого при запуске изделия в производство, а также детально ознакомиться с методикой внутри процессного контроля качества изделий.

2.2.5 Темы индивидуальных заданий

Во время прохождения практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, целью которых является углубленное изучение отдельных вопросов выполнения работ по обработке текстильных изделий из различных материалов по тематике:

- Технологическая карта обработки узла изделия (кармана, воротника, застежки и т.п.).
- Перечень и характеристика приспособлений, рекомендуемых к применению на предприятии.
- Порядок проведения контроля качества готового изделия на предприятии.
- Дефекты, выявленные в ходе контроля качества изделия. Причины возникновения и способы устранения.
 - Режимы технологической и влажно – тепловых обработок для различных материалов (образцы материалов) и др.

2.2.6 Список рекомендуемых источников

Перечень учебных изданий

1. Ермаков А.С. Оборудование швейных предприятий. В 2 ч. Ч.1 Швейные машины неавтоматического действия.: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 304 с.
2. Ермаков А.С. Оборудование швейных предприятий. В 2 ч. Ч.2 Швейные машины автоматического действия.: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 240 с.
3. Крючкова Г.А. Технология швейных изделий. В 2 ч. Ч.1.: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 240 с.
4. Крючкова Г.А. Технология швейных изделий. В 2 ч. Ч.2.: учебник для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 288 с.
5. Садыкова Р.К. Технология одежды. Практикум: учебное пособие для нач. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 240 с.

Дополнительные источники:

1. Байкова Н.Н., Тулупова Е.В., Стельцова Е.В. Практикум по производственному обучению профессии «Портной»: Учебное пособие для начального проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.-112с.
2. Ермаков А.С. Оборудование швейных предприятий: Учебник для нач. проф. образования. - М.: ИРПО; ПрофОбрИздат, 2015.-432с.
3. Жданова Л.С. Одежда новая и обновленная. Петрозаводск: Карелия, 2016г. -383с.
4. Крючкова Г.А. Технология и материалы швейного производства: Учебник для нач. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. 384с.
5. Назарова А.И., Куликова И. А., Савостицкий А.В. Технология швейных изделий. - М.: Легпромиздат 2016г. -336с.
6. Саккулин Б.С, Амирова О.В., Саккулина О.В., Труханова А.Т. Конструирование мужской и детской одежды.: Учебник для нач. проф. образования.- М.: ИРПО; Изд.центр «Академия» 2016г. -304с.
7. Савостицкий Н.А., Амирова Э.К. Материаловедение швейного производства. Учебник для студ. сред. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство: Высшая школа, 2016.- 240с.

8. Сотникова Т.С. Технология одежды. Рабочая тетрадь : учебное пособие для нач. проф. образования – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2009.- 144 с.
9. Труханова А.Т. Технология женской и детской легкой одежды: Учеб. для проф. учеб. заведений.-2-е изд.,- М., Высшая школа. Издательский центр «Академия»,20015- 416с.

Пример оформления титульного листа

**Государственное профессиональное образовательное
учреждение Тульской области
«Донской политехнический колледж»**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

ПМ.02 «Выполнение работ по обработке текстильных изделий
из различных материалов

профессия/специальность 29.01.08 Оператор швейного оборудования

Группа _____

Выполнила студент (а) _____
(фамилия, инициалы)

Оценка руководителя практики от колледжа

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Пример дневника производственной практики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Донской политехнический колледж»

Дневник производственной практики

Ф.И.О. _____

Группа _____ Курс _____

Профессия (специальность) 29.01.08 Оператор швейного оборудования

Начало практики _____ окончание практики _____

Руководитель практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

Наставник _____

№ пп	Дата	Наименование тем, выполняемая работа	оценка	Роспись руководителя практики
Итоговая оценка по завершению практики				

Подписи:

студента _____

руководителя практики _____

Печать предприятия

Дата

Характеристика

Студента _____

группа _____

профессия 29.01.08 Оператор швейного оборудования

проходил практику _____
(наименование организации)

Руководитель организации

подпись

должность

Ф.И.О.

«_____» _____ 202 года

МП

Просим дать характеристику студенту по его освоению общих компетенций:

Способности понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления устойчивого интереса к ней.

Способности организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Способности осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Способности использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии. Способности работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Способности самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития.

Способности ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Темы индивидуальных заданий

1. Знакомство с производством.
2. Выполнение работы в подготовительно-раскройном цехе.
3. Изготовление рукавиц.
4. Изготовление фартуков.
5. Изготовление постельного белья.
6. Изготовление нательного белья (трусов, кальсон, нижней сорочки).
7. Изготовление халата.
8. Изготовление головного убора.
9. Изготовление мужской сорочки.
10. Изготовление мужских брюк.
11. Обработка деталей рабочего костюма.
12. Обработка деталей костюма на подкладке.
13. Выполнение швейных узлов
14. Выполнение поясных изделий.
15. Выполнение плечевых изделий.
16. Выполнение изделий на подкладке.
17. Выполнять изделия на утепляющей прокладке.
18. Выполнение влажно-тепловых работ.
19. Выбор температурного режима и оборудования (утюги ,прессы, манекены).
20. Устранение неполадок в работе швейного оборудования.