

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»
(ИПТД-филиал ГБОУ ВО НГИЭУ)

Факультет технологии и дизайна

Кафедра дизайна, конструирования и сервисных технологий


**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
к выполнению отчетов по учебной, производственной и преддипломной
практик**

**Направление подготовки 29.03.01 Технология изделий лёгкой промышленности
(Профиль подготовки Технология швейных изделий)**

Согласовано:

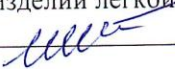
Заведующий кафедрой,

доцент кафедры ДКиСТ

 Л.В.Павлова

Руководитель ОПОП

29.03.01 Технология изделий лёгкой промышленности

 Г.А. Тихомиров

Нижний Новгород
2021 год

Содержание

Введение

1. Цели и задачи конкретных видов практик
2. Требование к содержанию отчета о прохождении практики
3. Требования к оформлению отчета по практике
 - 3.1. Оформление листов текстовой части
 - 3.2. Оформление введения
 - 3.3. Оформление основной части отчета
 - 3.4. Оформление списка литературы
 - 3.5. Оформление заключения
 - 3.6. Оформление приложения

Введение

Учебным планом по направлению подготовки 29.03.01 Технология изделий лёгкой промышленности (Профиль подготовки Технология швейных изделий) предусмотрены учебная (ознакомительная), производственная (технологическая) и преддипломная практики.

Практика – это вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Цели, задачи и содержание конкретного вида практики определяются соответствующими программами.

Практика проводится на профильных предприятиях, деятельность которых соответствует профильным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП, а именно на швейных предприятиях массового производства или пошива одежды по индивидуальным заказам.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают у них практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Практики проводятся в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Способы проведения: стационарный – на базовых предприятиях Н.Новгорода; выездной – на предприятиях швейного производства других населенных пунктов.

Основными документами регламентирующими проведение практик являются:

- Положение о практике студентов НГИЭУ;
- программа практики;
- приказ о проведении практики по направлениям подготовки с указанием сроков и продолжительности;
- договоры с организациями на проведение практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики и назначении руководителей;
- график практики.

По результатам практик студенты составляют отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении компетенций.

Вместе с отчетом студент представляет на кафедру ДКиСТ :

- отзыв руководителя практики от предприятия;
- дневник прохождения практики с подписью руководителей практики от ИПТД и предприятия и печатью.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей об уровне его знаний и квалификации.

Формой аттестации является дифференцированный зачет по итогам практики в виде защиты отчета.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику для повторного прохождения. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

1. Цели и задачи конкретных видов практик

Целями учебной практики является формирование у студентов представления о швейном производстве, профессиональной позиции будущего выпускника, а также профессиональных умений и навыков в выполнении технологических операций.

Задачами учебной практики являются:

- воспитание у студентов потребности в квалифицированной подготовке;
- осознание социальной значимости будущей профессии;
- формирование специфических профессиональных компетенций и умений специалиста швейного производства;
- приобретение практических навыков выполнения технологических операций;
- практическое и теоретическое применение знаний, полученных в процессе обучения;
- ознакомление с деятельностью швейного предприятия.

Учебная практика включает подготовительный этап, производственный этап и этап обработки и анализа полученной информации и подготовки отчета.

Трудоемкость учебной практики 216 часов (6 з.е. – 4 недели).

Целью производственной практики студентов является углубление и закрепление у студентов теоретических знаний и практических навыков по технологии швейных изделий, полученных при изучении дисциплин, связанных с технологическими процессами швейного производства, приобретение опыта работы на инженерно-технических должностях.

В процессе прохождения производственной практики перед студентами стоят следующие задачи:

- изучение деятельности швейного предприятия (технология, производство, экономика, охрана труда);
- ознакомление со структурой предприятия;
- изучение технологических процессов швейного производства;
- изучение технологических процессов подготовки моделей к запуску;
- изучение технологических процессов подготовительного производства;
- изучение технологических процессов раскройного производства;
- изучение складского хозяйства.
- ознакомление с функциями технологов и работников ОТК;
- получение опыта работы в должности работника ОТК и технолога цеха.

Производственная практика включает подготовительный этап, этап закрепления теоретических сведений и получение умений и навыков в освоении технологий изготовления швейных изделий на всех этапах производства, этап получения организационно-производственного опыта и навыков работы, этап подготовки отчета.

Трудоемкость производственной практики 396 часов (11 з.е.).

Целью преддипломной практики является углубление и закрепление знаний и умений, полученных за весь период обучения, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы по всем ее частям (технологической, организационно-экономической, безопасности жизнедеятельности, внутрифабричного транспорта, электротехники и автоматизации, конфекционирования материалов, информационных технологий), а также:

- формирование системных знаний о технологии швейных изделий;

- формирование умений и навыков, обеспечивающих студентам квалифицированное решение технологических задач в производстве швейных изделий высокого качества;
- подготовка, планирование и эффективное управление технологическими процессами производства одежды и изделий различного назначения;
- производственный контроль параметров качества поэтапного изготовления деталей, полуфабрикатов (материалов) и готовых изделий;
- анализ, оценка, планирование затрат и эффективное использование основных и вспомогательных материалов, оборудования, соответствующих алгоритмов и программ расчетов параметров технологического процесса;
- проектирование технологических процессов производств изделий легкой промышленности с учетом качественного преобразования «сырье - полуфабрикат - готовое изделие»;
- контроль метрологического обеспечения технологических процессов, использование типовых методов контроля качества выпускаемой продукции.
- изучение деятельности швейного предприятия (технология, производство, экономика, охрана труда);
- практическое изучение технологических процессов, организации производства и труда, управления предприятием, планово-экономической деятельности, охраны труда и окружающей среды;
- сбор материалов для дипломного проекта.

Преддипломная практика включает подготовительный этап, этап получения и закрепления знаний, умений и опыта в освоении организации и технологии швейного производства (основных производственных цехов), этап получения организационно-производственного опыта и навыков работы (в виде стажировки), этап подготовки отчета.

Трудоемкость преддипломной практики 216 часов (6 з.е. – 4 недели).

2. Требования к содержанию отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основной раздел;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 15-30 страниц.

Титульный лист оформляется по образцу, указанному в программе практики.

В содержании указываются все разделы отчета с указанием страниц.

Во введении отражаются: цель и задачи прохождения практики, компетенции, которые должны быть сформированы и период проведения практики.

Индивидуальное задание выдается на преддипломную практику. Оно связано с темой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание может выдаваться и на производственную практику и может быть связано с темой курсового проекта.

Основной раздел включает все вопросы, выносимые на отработку практики по этапам ее прохождения.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели

практики.

Список использованных источников должен включать в себя перечень законодательных и нормативных правовых актов, литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения помещаются в отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, а также законодательные акты (либо их фрагменты), иллюстрации или аргументации положений отчета, а также другие материалы.

Студенты, кроме отчета должны предоставить электронную презентацию, которая будет включать наряду с указанными элементами следующие слайды:

Таблица 3 – Примерное содержание презентации для учебной практики

| № | Содержание |
|---|--|
| 1 | Титульный лист Наименование организации – базы практики; Сроки и год прохождения практики |
| 2 | Схема взаимосвязи структурных подразделений предприятия |
| 3 | Ассортиментный ряд товаров и услуг |
| 4 | Корпоративная этика и этикет. Правила общения и поведения. Профессиональная лексика |
| 5 | Основные технологические операции (в подготовительно-раскройном и швейном производстве) |
| | <i>Для производственной и преддипломной практик презентация дополняется необходимыми слайдами в соответствии с содержанием практики.</i> |

По окончании практики студент сдает и защищает отчет (зачет с оценкой) руководителю практики от института.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета по практике, а также ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

Критерии оценки защиты отчетов:

Оценка «отлично» выставляется при полном выполнении программы практики, получении отличного отзыва, оформлении отчета в соответствии с требованиями и ответах на вопросы, определяющих сформированность всех компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется при полном выполнении программы практики, получении как минимум хорошего отзыва, оформлении отчета в соответствии с требованиями и ответах на вопросы, подтверждающих сформированность компетенций, но не в полном объеме.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при полном выполнении программы практики, оформлении отчета в соответствии с требованиями и ответах на вопросы, подтверждающих лишь частичное формирование компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при не выполнении программы практики, оформлении отчета с нарушением требований и слабым ответе на вопросы преподавателя.

3. Требования к оформлению отчета по практике

3.1. Оформление листов текстовой части

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера и распечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) ГОСТ 2.301-68

Текстовая часть отчета выполняется с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 30 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав) подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал - полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

3.2. Оформление введения отчета

Введение – это краткое вступление к работе. Введение в отчете должно включать:

- формулировку цели, которую надо достигнуть, и задач, которые следует решить при прохождении практики;
- место проведения практики и краткая характеристика предприятия;
- период времени проведения практики;
- обзор методов, используемых при решении поставленных задач и написании отчета;
- самоорганизацию самостоятельной работы.

3.3. Оформление основной части отчета

В основной части отчета раскрываются все виды выполненной работы по разделам практики с учетом поставленных задач.

На подготовительном этапе определяются правила трудового распорядка, правила техники безопасности, понимание индивидуального задания.

На производственном этапе определяются, анализируются и оцениваются те виды работ, которые указаны в программе практики. Для учебной практики - это структура предприятия, общая технологическая последовательность производства швейных изделий, выполнение технологических операций; для производственной практики - это анализ и освоение технологических процессов на всех этапах швейного производства (экспериментального, подготовительно-раскройного, швейного), получение производственного опыта и навыков работы технолога; для преддипломной практики – это, кроме того, получение производственного опыта и навыков работы в контроле качества и в планово-экономической деятельности предприятия.

На заключительном этапе проводится обработка и анализ полученной информации, систематизация фактического и литературного материала, выполнение индивидуального задания.

3.4. Оформление списка литературы

Список использованных литературных источников составляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». ГОСТ 7.1 – 2003 — составная часть работы и включает все источники, которые были изучены при прохождении практики. Литература группируется в списке в следующем порядке: 1) Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, Законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ – в хронологической последовательности. 2) Отраслевые нормативно-технические документы, стандарты. 3) Источники статистических данных. 4) Документы и материалы государственных архивных учреждений в хронологической последовательности. 5) Книги и статьи на русском языке – в алфавитном порядке. 6) Книги и статьи на иностранных языках – в алфавитном порядке. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

3.5. Оформление заключения

Заключение является завершающей (итоговой) частью всей работы. На основе поставленных во введении задач, студент излагает основные выводы, к которым он пришел в результате прохождения практики. Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов. Выводы должны носить конкретный и конструктивный характер, быть четко сформулированными и отражать теоретическое и практическое значение прохождения практики.

3.6. Оформление приложения

Приложения иллюстрируют все этапы прохождения практики (зарисовки, эскизы, фото-фиксация объектов и макетов, чертежи, таблицы). На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы (например, «...как отмечено на рис. 2 ...»). Содержание иллюстрации необходимо комментировать, не пересказывая их словами, а выделяя основные закономерности и тенденции, которые в дальнейшем дадут материал для обоснования выводов. Если иллюстративное изображение позаимствовано, надо приводить библиографическую ссылку к тексту иллюстрации или к названию иллюстрации. Подрисуночные надписи оформляются следующим образом: Рисунок 1-Схема сборки конструкции изделия.