

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

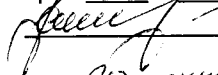
Т.КУЛАТОВ атындагы КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК, ИННОВАЦИЯ ЖАНА
ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖИ

Кызыл - Кийский горнотехнический колледж инновации и
экономики им. Т.Кулатова

«Рассмотрено»

Зав. циклом «Технология»


Пр № 3 от 15.10.2020

 Хажимаматовой Д.А.

«22» октября 2020г.

«Утверждаю»


Зам. директора по УНР

 К.Ф.Н.Ураимов К.О.

« 20 » 10 2020г.

«Согласовано»

Методистом ККГТКИиЭ

 Аширкуловой Г.Т.

« 20 » 10 2020г.

Цикл «Технология»

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

для специальности 260903

«Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»

г. Кызыл-Кыя

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных СПО по специальности.

Практика по профилю специальности реализуется, как концентрировано, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Способ реализации практики по профилю специальности определяется практической целесообразностью с точки зрения освоения профессиональных компетенций в рамках требований СПО по специальности, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики. Способ реализации практики по профилю специальности закрепляется в рабочем учебном плане и календарном учебном графике по специальности.

Производственная практика по профилю специальности проводится в организациях различных форм собственности (далее – организация) на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями, в условиях реального производственно-организационного процесса.

В период прохождения производственной практики по профилю специальности студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики по профилю специальности

В период прохождения производственной практики по профилю специальности на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

В период прохождения практики по профилю специальности студенты обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности организации;

- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдать график прохождения производственной практики по профилю специальности;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики по профилю специальности и индивидуальным заданием, вносить ежедневно в дневник практики запись о видах выполняемых работ (понедельник – суббота, не включая праздничные дни);
- творчески относиться к выполнению поручений;
- по окончании практики оформить отчет и представить его непосредственным руководителям практики от колледжа и от организации для проверки в установленные сроки.

Во время прохождения производственной практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля студент формирует портфолио работ. В состав портфолио включаются индивидуальные задания и материалы по их выполнению, дневник практики, характеристики, отчет по практике, копия аттестационного листа и другие материалы, позволяющие дать объективную оценку достижений студента в период прохождения практики.

Аттестация студента по итогам производственной практики по профилю специальности проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне сформированного профессионального опыта, а также характеристика на студента за период прохождения практики.

Производственная практика по профилю специальности завершается предусмотренным учебным планом видом аттестации. К аттестации по производственной практике по профилю специальности студент допускается при условии наличия положительного аттестационного листа по практике и положительной характеристики организации на студента, а также при

своевременном представлении дневника практики и отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (практики по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 260903 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» в части освоения вида профессиональной деятельности «Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управления ею»

1.2 Количество часов, отводимое на производственную практику (практику по профилю специальности): 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности: 260903

Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная		
По профилю специальности		Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Итого		

2.2. Содержание практики

Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Цель - овладение указанным видом профессиональной деятельности в результате сформированности практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

Обучающийся должен:

- **иметь практический опыт:** организации коллектива исполнителей на выполнение производственных заданий;

- **освоить следующие общие и профессиональные компетенции:**

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

ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК.6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7. Брать на себя на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 4.1.Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей

ПК 4.2.Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов

ПК 4.2.Вести документацию установленного образца

ПК 4.4. Организовывать работу коллектива исполнителей

2.3. Содержание работ выполняемых студентами, в рамках прохождения практики по профилю специальности

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Форма представления в отчете
Расчет производственной и полной себестоимости на конструированный продукт	Выполнение расчетов в целях составления плановой калькуляции		Приложение. Плановая калькуляция
Анализ структуры затрат	Выполнение расчетов по структуре затрат и анализ структуры затрат		Приложение. Плановая калькуляция
Расчет оптовой цены на конструированный продукт	Составление протокола согласования цен		Приложение. Протокол согласования цен
Составление организационной структуры управления швейным производством.	1. Определение вида структуры управления 2. Составление организационной структуры управления		Приложение Организационная структура управления
Определение общей потребности организации в кадрах	1. Описание способов определения общей потребности организации в кадрах. 2. Расчет потребности организации в кадрах		Приложение. Расчеты определения количественной характеристики персонала и анализ персонала
Разработка должностных инструкций для швеи, закройщика, конструктора-модельера	1. Требования к оформлению должностной инструкции 2. Разработка должностной инструкции сотрудника на вакантную должность в соответствии с требованиями		Приложение. Должностные инструкции сотрудников
Разработка технологии привлечения и отбора персонала	1. Описание способов привлечения персонала для данной организации 2. Составление плана собеседования		Приложение. Объявление о приеме на работу, план собеседования
Разработка системы стимулирования персонала	1. Разработка программы стимулирования		Приложения Программа стимулирования
Всего:			

2.4. Виды работ, выполняемых в период прохождения практики по профилю специальности

Виды работ и требования к их выполнению	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО
Расчет производственной и полной себестоимости на конструированный продукт	ПК 4.1, 4.2, 4.3.	ОК 2., ОК 3	ПО 1
Анализ структуры затрат	ПК 4.1, 4.2, 4.3.	ОК 1, ОК 4	ПО 1
Расчет оптовой цены на конструированный продукт	ПК 4.1, 4.2, 4.3.	ОК 3	ПО 1
Составление организационной структуры управления швейным производством.	ПК 4.4	ОК 3	ПО 1
Определение общей потребности организации в кадрах	ПК 4.4	ОК 8	ПО 1
Разработка должностных инструкций для швеи, закройщика, конструктора-модельера	ПК 4.4	ОК 6	ПО 1
Разработка технологии привлечения и отбора персонала	ПК 4.4	ОК 6	ПО 1
Разработка системы стимулирования персонала	ПК 4.4	ОК 3 ОК 9	ПО 1

2.5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (практики по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 04 Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управления ею

Результаты (освоенные ПО, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПО 1. Организации коллектива исполнителей на выполнение производственных заданий	Результативность взаимодействия коллектива исполнителей	Дневник. Отчет по практике. Портфолио документов. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио

ПК 4.1. Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей.	Обоснованность расчетов по технико-экономическому обоснованию запускаемых моделей.	Дневник. Отчет по практике. Портфолио документов. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)
ПК 4.2. Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов.	Обоснованность расчетов по рациональному использованию трудовых ресурсов, материалов	Дневник. Отчет по практике. Портфолио документов. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)
ПК 4.3. Вести документацию установленного образца	Соответствие выполненных расчетов нормативно-технической документации на изготовление швейных изделий	Дневник. Отчет по практике. Портфолио документов. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)
ПК 4.4. Организовывать работу коллектива исполнителей	Результативность организации работы коллектива	Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Рационально планирует и реализует профессиональную работу конструктора моделиера и выбирает методы для решения профессиональных задач	Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике.	Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)

<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области Разработки модельно-конструкторских проектов промышленной продукции;</p>	<p>Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Результативность поиска необходимой информации; использование различных источников, включая ресурсы интернета.</p>	<p>Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике. Портфолио документов.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио</p>
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Использование современных программ и официальных сайтов для разработки модельно-конструкторских проектов</p>	<p>Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике. Портфолио документов.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Адекватность и результативность поведения в коллективе, владение приемами коммуникации</p>	<p>Дневник. Отзыв руководителя по практике.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности)</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Обоснованность постановки цели, проявление ответственности за результат, навыки самоанализа</p>	<p>Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике. Портфолио документов.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио</p>
<p>ОК 8. Ориентироваться в условиях</p>	<p>Результативность задач</p>	<p>Дневник.</p>	<p>Оценка защиты отчета по</p>

<p>постоянного изменения правовой базы</p>	<p>профессионального и личностного развития</p>	<p>Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике. Портфолио документов.</p>	<p>производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио</p>
<p>ОК 9. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>Владение современными технологиями в профессиональной деятельности</p>	<p>Дневник. Отчет по практике. Отзыв руководителя по практике. Портфолио документов.</p>	<p>Оценка защиты отчета по производственной практике (практике по профилю специальности) Оценка портфолио</p>

2. Информационное обеспечение

1. Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков [и др.]. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 400.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом 9-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2011
3. Горфинкель, В.Я. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 663 с.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008
5. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие.- 2-е изд., стер.- М.:КНОРУС, 2012.-386с.
6. Глухов В.В. Менеджмент. 3-е изд. - СПб: 2011
7. Дуракова И.Б., Полякова О.Н. и др. Управление персоналом. Учебник. М.: Инфра, 2012.
8. Иванов, И. Н. Экономика промышленного предприятия: учебник / И. Н. Иванов. – Москва: Инфра–М, 2011. – 393 с.
9. Кадровое делопроизводство: Документация: учеб. пособие/ И.Ю.Андропова, Н.Л.Андропова, Н.В.Макарова. — М.: Издательский центр «Академия», 2008
10. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации М., 2013
Менеджмент: Учебник / Под ред. Ю.В. Кузнецова. - М.: Экономика, 2010
11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 08.03.2015) (05 августа 2000 г.)
12. Огарков А.А. Управление организацией: Учебник. – М.: Эксмо, 2012.
13. Организация и планирование производства: уч. пособие для студ. высш. уч. заведений/ А.Н. Ильченко и др.-М.: «Академия»,2012
14. Полукаров В. Л. Основы менеджмента: учебное пособие / В. Л. Полукаров. — 2-е изд., перераб. — М.: КНОРУС, 2011
15. Поршнева А.Г. Управление организацией: Учебник / Поршнева А.Г., Румянцева З.П., Саломатин Н.А. – М.: ИНФРА-М, 2012
16. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02.

17. Разу М.Л. Менеджмент: учебное пособие / М.Л. Разу. – М.: Кнорус, 2012
18. Современный менеджмент: Учебник / Ю. А. Маленков. - М.: Экономика, 2011
19. Управление высокотехнологичным производством / В. П. Варфоломеев. - М.: Экономика, 2012
20. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник / Л. А. Чалдаева. – Москва: Юрайт, 2011. – 347 с.
- Шепеленко, Г. И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии: учебное пособие / Г. И. Шепеленко. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2010. – 608 с.
- Экономика предприятия: учебник / [В. М. Семенов и др.]. – Санкт-Петербург: Питер, 2011. – 416 с.
- Экономика фирмы: учебник для вузов / [В. Я. Горфинкель и др.]. – Москва: ИД Юрайт, 2011. – 678 с.
- Экономика, организация и управление на предприятии / под ред. М.Я. Боровской. - Спб: Феникс, 2010. - 480 с.
21. <http://t-stile.info/> - Библиотека лёгкой промышленности: книги, журналы, статьи, справочники.
22. <http://www.saprgrazia.com/main.php> - САПР Грация. Высокие компьютерные технологии для швейной промышленности
23. http://abc.vvsu.ru/Books/upr_shv_rpois_v_sovr_uslov/page0001.asp Управление швейным производством в современных условиях. Курс лекций
24. http://kursoviki.spb.ru/kurs2/kontr_delobshenie.php - Деловое общение, его функции, уровни и виды

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

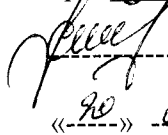
Т.КУЛАТОВ атындагы КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК, ИННОВАЦИЯ ЖАНА
ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖИ

Кызыл – Кийский горнотехнический колледж инновации и
экономики им. Т.Кулатова

«Рассмотрено»

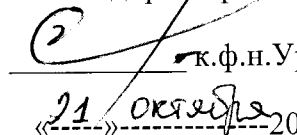
Зав. циклом «Технология»

Пр. № 3 от 15.10.20г


-----Хажимамаатовой Д.А.
«10» октября 2020г


«Утверждаю»

Зам. директора по УНР


-----к.ф.н. Ураимов К.О.
«21» октября 2020г.

«Согласовано»

Методистом ККГТКИиЭ


-----Аширкуловой Г.Т.
«21» октября 2020г.

Цикл «Технология»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ) ПРАКТИКИ

Для 3 курса

по специальности 260903

«Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»

Г.Кызыл-Кыя

1. Цели и задачи практики

Предквалификационная практика студентов 3 курса ОФО и 6 курса ЗФО специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» является самостоятельной частью учебного процесса, заключительным этапом подготовки специалистов.

Целью практики является соединение теоретических знаний с практикой на конкретном предприятии, в учреждении, организации и подготовки студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами предквалификационной практики являются:

- ознакомление с назначением и деятельностью всех служб и отделов предприятия и их взаимодействием, с основными направлениями развития предприятия;
- знакомство с функциями основных руководящих работников предприятия;
- выполнение функций руководящего персонала предприятия (стажировка);
- сбор информации деятельности предприятия;
- выработка умений в постановке целей, связанных с организацией производства,
- выработка способностей осуществлять контроль за выполнением намеченных работ;
- формирование коммуникативности у студентов;
- сбор материала для проектирования предприятия и разработки модели;
- сбор практического материала для разработки дипломного проекта.

2. Организация практики

Учебно-методическое и научное руководство практикой осуществляет кафедра естествознания.

Ответственным за организацию практики и контроль ее прохождения студентами на объектах прохождения практики назначаются преподаватели кафедры – руководители дипломного проектирования.

Работа студента осуществляется по индивидуальному календарному плану, составленному им совместно с руководителем практики от колледжа. В плане должны быть указаны наименования этапов и количество дней работы по каждому из них.

Студент практикант должен: - явиться на место практики в установленный приказом срок;

- выполнять действующие правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками предприятия: выполнять работу по установленному календарному графику;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- точно выполнять указания руководства преддипломной практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками

- определять основные направления предквалификационной работы, осуществлять накопление необходимого материала для последующей работы над предквалификационной работой.
- вести дневник, в который необходимо записывать данные о проделанной работе;
- представить руководителю письменный отчет о выполнении всех заданий.

Систематическое руководство и контроль хода практики каждого студента осуществляется руководителем практики от колледжа.

Руководитель практики должен:

- составить индивидуальный календарный план практики и индивидуальное задание;
- осуществлять систематический контроль и руководство практикой студентов и давать необходимые разъяснения, требовать своевременное и качественное выполнение работы, соблюдение трудовой дисциплины;
- проверить составленный студентом отчет (по структуре, содержанию, выводам, выполнению индивидуального задания, приложению необходимых документов и оформлению отчета о практике в соответствии с установленными требованиями).

В соответствии с образовательным стандартом и учебным планом; продолжительность составляет 4 недели: с _____ по _____ (очная форма обучения); с _____ по _____ (заочная форма обучения). Длительность рабочего дня 3 часов.

3. Базы практики

Преддипломная практика проводится по утвержденной программе на тех предприятиях (организациях, учреждениях), с которыми КГТКИиЭ заключил договор о прохождении преддипломной практики. В соответствии с профилем специализации основными базами практики студентов могут быть:

1. Швейная фабрика «Динамо»
2. Швейная фабрика «»
3. Мини цеха (г. Кызыл-Кыя);

Выбор конкретных баз практики определяется по взаимному согласованию с предполагаемым предприятием (организацией, учреждением), в котором хотел бы пройти практику студент. Организация этой работы может осуществляться как силами руководителя практики от кафедры, так и по инициативе самих студентов, а также по запросам заинтересованных организаций.

При прохождении практики студенты могут работать в качестве дублеров штатных сотрудников объекта практики, а также занимать штатное место и самостоятельно выполнять порученную работу. Распределение студентов по рабочим местам в подразделениях предприятия, на которое они направлены, проводится в распорядительном порядке уполномоченным должностным лицом принимающей стороны. При этом, как правило, в каждое подразделение (при условии наличия там соответствующей должности) направляется один студент.

4. Содержание преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики состоит.

1. Стажировка:

- ознакомление с назначением и деятельностью всех служб и отделов предприятия и их взаимодействием;
- ознакомление с основными направлениями развития предприятия;
- знакомство с функциями основных руководящих работников предприятия;
- выполнение функций руководящего персонала предприятия (стажировка).

2. Сбор материала для разработки предквалификационной проектики.

Сбор информации о деятельности предприятия осуществляется в следующей последовательности.

1. Общая характеристика предприятия:

- местоположение объекта практики,
- история его становления;
- почтовый адрес;
- структура управления предприятием;
- оценка состояния базового предприятия и обоснование целесообразности проектирования нового предприятия.

2. Организационно- правовая форма собственности:

- форма собственности;
- владелец предприятия;
- штатное расписание предприятия;
- сертификация и стандартизация швейной продукции.

3. Характеристика технологического процесса предприятия:

- характеристика всех производственных подразделений предприятия;
- схема производственного процесса предприятия;
- ассортимент изготавливаемой продукции;
- основные поставщики сырья;
- основные потребители продукции.

4. Техническое оснащение производственных подразделений:

- уровень применяемой технологии;
- перечень технологического оборудования во всех производственных структурах;
- схемы работы технологического оборудования;

-взаимосвязь технологического оборудования различных структурных подразделений.

5. Анализ ассортимента выпускаемой продукции:

- актуальность и разнообразие ассортимента;
- возможность реорганизации потока на выпуск новых изделий или моделей;
- соответствие изделий требованиям моды;
- соответствие изделий требованиям потребителей.

6. Деятельность маркетинговой службы:

- организация сбыта продукции;
- заключение договоров с мелкими и крупными оптовиками;
- организация торговых точек;
- рекламная деятельность предприятия.

7. Планировочное решение предприятия:

- план производственных цехов и участков в масштабе 1:100 с расстановкой оборудования;
- рекомендации по улучшению производственной структуры предприятия.

5. Рекомендации для студентов по составлению отчета по практике

По окончании предквалификационной практики студент – практикант должен составить в соответствии с программой письменный отчет и сдать его руководителю проектирования.

Отчет является одним из важнейших документов, характеризующих результаты прохождения практики студентом.

При составлении отчета рекомендуется придерживаться хронологической последовательности в изложении вопросов, требующих освещения в данном документе. При этом основным материалом для составления отчета является содержание дневника студента - практиканта.

Отчет по практике, подписанный непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения организации, должен включать сведения:

- о конкретно выполненной студентом работе в период практики;
- о выполнении всех заданий в соответствии с программой практики.

Структура отчета.

Основные структурные элементы отчета должны располагаться в следующем порядке:

1. Титульный лист.
- 2.Задание по практике.
- 3.Основная часть:
4. Заключение по результатам собранного практического материала.
- 5.Список использованной литературы.

6. Приложения.

Оформление отчета.

Отчет должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Все академические тексты печатаются согласно соответствующему стандарту через 1,5 интервала, размер левого поля - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

Отчет должен содержать лаконичное изложение содержания практики и написан от первого лица. Пересказ в отчете инструктивных материалов учебников, лекций и т.п. не допускается.

В отчете характеризуется только сделанная студентом работа по программе практики с указанием методов работы.

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) - до 40 страниц машинописного текста.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

К отчету могут быть приложены копии документов, разработанных (составленных) лично студентом – практикантом или при его непосредственном участии.

Порядок защиты отчета по предквалификационной практике

По окончании практики за неделю до назначенного срока аттестации отчет сдается с выполненным заданием на предквалификационную практику руководителю практики на проверку.

По итогам предквалификационной практики комиссия, назначенная заведующим цикла, не позднее двухнедельного срока после окончания практики аттестует студента на основании сдачи отчета и отзыва руководителя практики от предприятия.

По итогам сдачи выставляется дифференцированный зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Оценка выставляется с учетом фактического выполнения программы и заданий практики, содержания и правильности оформления отчета, характеристики, данной руководителем практики от предприятия, отзыва руководителя практики от кафедры, ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку отчета по преддипломной практике, к дипломному проектированию не допускается.

6. Порядок защиты отчета по практике

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами «КГТКИиЭ» с учетом требований .

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценке (зачет) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов «КГТКИиЭ».

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практики вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из «КГТКИиЭ», как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом «КГТКИиЭ».

Разработчики: _____ Болтобаева Т.Т

_____ Рамазанова Г.Т

_____ Хажимаматова Д.А

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

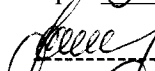
Т.КУЛАТОВ атындагы КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК, ИННОВАЦИЯ ЖАНА
ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖИ

Кызыл - Кийский горнотехнический колледж инновации и
экономики им. Т.Кулатова

«Рассмотрено»

Зав. циклом «Технология»

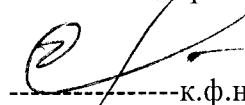
Пр.№ 3 от 15.10.2020

 Хажимамаатовой Д.А.

«15» октября 2020г.

«Утверждаю»

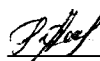
Зам. директора по УНР

 к.ф.н. Ураимов К.О

«30» 10 2020г.

«Согласовано»

Методистом ККГТКИиЭ

 Аширкуловой Г.Т.

«20» 10 2020г.

Цикл «Технология»

ПРОГРАММА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Для 2 курса
по специальности 260903
«Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»

Г.Кызыл-Кыя

1. Цели и задачи практики

Учебно-производственная практика – необходимый этап формирования будущего специалиста конструктора-модельера по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», целью которой является овладение профессиональной деятельностью.

Задачи производственной практики:

- приобретение навыков пошива швейных изделий;
- приобретение навыков сборки плечевых и поясных швейных изделий;
- расширение объема знаний по технологии швейных изделий;
- изучение опыта работы предприятий, выпускающих одежду;
- адаптация к производственным условиям;
- сбор информации для разработки курсового проекта по технологии швейных изделий.

2. Организация практики

Учебно-методическое и научное руководство практикой осуществляется циклом, а систематическое руководство и контроль хода практики каждого студента осуществляется руководителем практики от цикла.

Студент может быть направлен для прохождения практики на базовые предприятия. В этом случае обязанности по оформлению договоров с предприятием ложатся на руководителя практики от цикла. Студент имеет право заключить индивидуальный договор, тогда вся работа по договоренности с предприятием ложится на студента.

Обязанности студента во время прохождения производственной практики

1. Соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия.
2. Соблюдать требования безопасности, установленные на предприятии.
3. Выполнять производственные функции, указанные руководителем практики от предприятия.
4. Полностью выполнять задание, предусмотренное программой практики.
5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результат наравне со штатными работниками.
6. Вести дневник, в котором записывать ежедневно выполняемую работу.
7. Выполнять индивидуальное задание.
8. Предоставить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий.

В соответствии с образовательным стандартом и учебным планом; продолжительность составляет 4 недели: с _____ по _____ (очная форма обучения); с _____ по _____ (заочная форма обучения). Длительность рабочего дня 6 часов.

3. Базы практики

Базовые предприятия для прохождения производственной практики.

1. Швейная фабрика «Динамо» г. Кызыл-Кыя.
2. Швейная фабрика «_____» г. Кызыл-Кыя.
3. Мини цеха г. Кызыл-Кыя.

4. Содержание практики

Ознакомление со швейным предприятием предусматривает:

- выяснение правил внутреннего распорядка;
- прохождение первичного и вводного инструктажей;
- знакомство с цехами и территорией швейного предприятия;
- знакомство с руководителем практики от предприятия и другим руководящим составом.

Выполнение технологических операций обработки швейных изделий на рабочих местах производится по заданию руководителя практики от организации и является основной задачей практиканта.

За время прохождения практики студент должен овладеть навыками выполнения работ по изготовлению швейных изделий на нескольких рабочих местах.

Индивидуальное задание записывается в дневник прохождения практики руководителем практики от учебного заведения. Индивидуальное задание нацелено на обобщение изученного теоретического материала по поузловой обработке (карманов, борта, воротников, рукавов и т.д.), а также на формирование умений по выполнению этих узлов.

Индивидуальным заданием является изготовление несложного швейного изделия (жакетов, брюк, юбок) и описание его обработки.

5. Рекомендации для студентов по составлению отчета по практике

Студент на основе программы практики и собранного материала на предприятии должен написать отчет. Отчет подписывается и оценивается руководителем практики от предприятия.

По итогам производственной практики студент аттестуется комиссией, назначенной заведующей кафедрой. Оценка работы студента на практике дифференцирована. Выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При оценке работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

В отчет по практике студент должен включить следующие вопросы.

I. Швейное предприятие.

1. Организационно-правовая форма собственности предприятия.
2. Ассортиментный профиль.
3. Режим работы предприятия.
4. Штатное расписание предприятия.
5. Структура швейного предприятия.

II. Швейное оборудование

1. Организация рабочих мест.
2. Фирмы производители швейного оборудования.
3. Перечень оборудования, используемого на предприятии (класс машин, количество).
4. Техническое обслуживание швейного оборудования.

III. Анализ методов обработки действующего предприятия

1. Рисунки изготавливаемых моделей.
2. Способы обработки, рекомендованные для представленных моделей (схемы сборочных чертежей с нумерацией строчек).
3. Оценка эффективности способов обработки.

IV. Организация контроля качества швейной продукции

1. Виды контроля качества на предприятии.