

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОЛЛЕДЖ**

**«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС «УМИЛЕНИЕ»  
(ЧОУ СПО КОЛЛЕДЖ «УПК «УМИЛЕНИЕ»)**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

обучающегося ЧОУ СПО КОЛЛЕДЖ «УПК « Умиление»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Профессия: 19601 Швея

Руководитель производственной практики

\_\_\_\_\_

Наименование и адрес предприятия (места проведения  
практики)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО руководителя

М.П.

с. Заплавное 2023г.

		Различные способы обработки.		
		Последовательность и технические условия на обработку		
		Возможные дефекты и способы их устранения. Обработка низа рукавов.		
		Обработка низа изделия.		
		Приемы самоконтроля.		
		Окончательная отделка и ВТО готового изделия.		
		Последовательность выполнения и приемы ВТО.		
		Окончательное ВТО горловины, боковых швов.		
		Окончательное ВТО проймы, низа.		
		Последовательность проверки качества готового изделия.		
		Сдача готового изделия.		

\* последовательность выполнения заданий может быть произвольной в зависимости от производственных условий организации – базы практик

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

### **Цель и задачи производственной практики**

**Цель:** практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по профессии, освоение основных видов профессиональной деятельности.

**Задачами практики являются:**

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- закрепление, расширение, систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий швейной отрасли.

### **Правила ведения дневника**

1. Дневник является основным документом, характеризующим производственную деятельность обучающихся.

2. Обучающийся записывает в дневник выполненные работы.

3. Наставник от предприятия проверяет правильность записей и выставляет оценки по выполнению каждой производственной операции или комплекса операций, заверяет подписью.

4. По окончании практики в дневнике оформляется характеристика, которая подписывается руководителем и заверяется печатью предприятия.

5. Дневник в период обучения хранится у обучающегося, по окончании - предоставляется в аттестационную комиссию при проведении экзамена (квалификационного).

6. Дневник представляется мастеру производственного обучения на проверку после производственной практики по профессиональному модулю.

### **Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:**

- выдает задание на практику;
- проводит консультации по ведению дневника;
- организует и контролирует своевременное прибытие практикантов на место прохождения практики и последующее выполнение выданного задания;
- осуществляет контроль прохождения практики.

		Приемы самоконтроля.		
		Различные способы обработки.		
		Последовательность и технические условия на обработку согласно модели.		
		Возможные дефекты и способы их устранения.		
		Обработка горловины обтачкой.		
		ВТО		
		Приемы самоконтроля.		
		Различные способы обработки.		
		Последовательность и технические условия на обработку согласно модели.		
		Возможные дефекты и способы их устранения.		
		Вметывание рукава в пройму.		
		Втачивание рукава в пройму.		
		Приемы самоконтроля.		
		Особенности модели и ткани.		

		Сметывание вытачек.		
--	--	---------------------	--	--

		Сметывание плечевых швов.		
		Сметывание боковых швов.		
		Примерка.		
		Сметывание рукавов. Вметывание рукава в изделие. Примерка.		
		Последовательность и технические условия на обработку.		
		Возможные дефекты и способы их устранения.		
		Стачивание вытачек.		
		ВТО		
		Приемы самоконтроля.		
		Способы обработки.		
		Последовательность и технические условия на обработку.		
		Возможные дефекты и способы их устранения.		
		Соединение контрольных отметок, сметывание.		
		Стачивание.		

**Обязанности обучающегося:**

- по прибытии на место практики пройти инструктаж по технике безопасности;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- осуществлять работы согласно выданному заданию;
- на протяжении всего периода практики вести дневник, в котором записывать выполняемую работу в соответствии с выданным заданием;
- по окончании практики представить руководителю дневник для контроля, отражающий ежедневный объем выполненных работ и характеристику с места прохождения практики заверенную подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;

**Рекомендации руководителю (наставнику) от организации:**

- знакомить практиканта с производственной структурой организации путем бесед, экскурсий и т.д.;
  - оценивать выполнение заданий, указывать на ошибки, корректировать деятельность практиканта;
  - выставлять оценку за выполненное задание в дневник, заверять подписью;
  - предоставлять практиканту необходимые материалы для написания отчета, помогать преодолевать возникающие трудности.
- Руководитель практики от организации имеет право отстранять от нее обучающегося, нарушившего правила внутреннего распорядка работы организации, и сообщить об этом руководителю практики от образовательного учреждения.

1. Учебным планом на производственную практику отводится 51 час.

2. Период прохождения производственной практики:

\_\_\_\_\_

3. Продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_ часов.

Виды работ, которые обучающийся должен выполнить в период прохождения производственной практики.

№ п/п	Виды работ и темы практики	Кол-во часов
1	Предварительный расчет	9
2	Подготовка к примерке	5
3	Обработка выточек и плечевых срезов	6
4	Обработка горловины	6
5	Обработка проймы.	6
6	Обработка боковых швов.	6
7	Обработка низа изделия.	6
8	Окончательная отделка ВТО готового изделия	4
9	Контроль качества готового изделия	3
	Итого	51

**Виды выполняемых производственных работ в период производственной практики**

**Виды работ, обязательные для выполнения обучающимися в период производственной практики**

Дата	Кол-во часов	Содержание выполненной работы	Оценка	Подпись, замечания руководителя практики
		Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда, электро- и пожарной безопасности.		
		Предварительный расчет для построения конструкции платья. Зарисовка модели, проверка наличия деталей кроя.		
		Построение базисной сетки и чертежа основы спинки.		
		Построение чертежа основы полочки. Моделирование.		
		Декатировка ткани.		
		Раскладка лекал с учётом долевой нити.		
		Обмелка лекал.		
		Обмелка припусков.		
		Раскрой.		
		Нанесение контрольных знаков и линий.		

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРАВОСЛАВНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС «УМИЛЕНИЕ»  
(ЧОУ СПО ПК «УПК «УМИЛЕНИЕ»)**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**