

Київський національний університет технологій та дизайну
Кафедра технології моди



Робоча програма
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
1 курсу

підготовки магістра

спеціальності A5 Професійна освіта (за спеціалізаціями)

спеціалізації A 5.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)

освітньої програми Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості)

факультету мистецтв і моди

Київ
2025

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Оксана ВОДЗІНСЬКА, к.т.н., доцент, доцент кафедри технології
моди

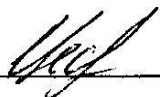
Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри технології моди

Протокол від «24» 06 2025 року № 15

Завідувач кафедри  Ольга ГАРАНІНА

Схвалено Вченою радою факультету мистецтв і моди

Протокол від «30» 06 2025 року № 14

Декан факультету  Наталія ОСТАПЕНКО

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета та завдання виробничої практики	6
2. Зміст виробничої практики	6
3. Методичні рекомендації до виконання програми виробничої практики.....	8
4. Методичні рекомендації до виконання індивідуального завдання	9
5. Рекомендовані літературні джерела	10
6. Форми і методи контролю	12
7. Вимоги до звіту з виробничої практики.....	12
8. Критерії оцінювання	13
9. Політика курсу	15

ВСТУП

Робоча програма виробничої практики студентів 1 курсу складена відповідно до освітньо-професійної програми (ОПП) Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) спеціальності А5 Професійна освіта (за спеціалізаціями) спеціалізації А5.36 Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) підготовки магістра.

На практичну підготовку студентів згідно з робочим навчальним планом відводиться 180 годин / 6,0 кредитів ECTS. Термін – 2 семестр. Тривалість – 4 тижні.

Роль практичної підготовки полягає у тому, щоб навчити студента застосовувати на практиці в конкретних умовах діючого виробництва знання, набуті під час навчання у закладі вищої освіти, поглиблення та закріплення теоретичних знань з конструювання та технологій виробів легкої промисловості, отриманих студентами в процесі вивчення спеціальних профільних навчальних дисциплін; набуття студентами практичних навичок роботи безпосередньо на підприємствах легкої промисловості, ознайомлення з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок щодо проектування та виготовлення виробів легкої промисловості.

Робоча програма виробничої практики є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення виробничої практики як для здобувачів освіти, так і для керівників практики від кафедри та бази практики.

Здобувачі магістерського рівня вищої освіти першого курсу проходять виробничу практику на базі сучасних підприємств легкої промисловості різних форм власності та типів господарювання (фабрики, ательє, приватні підприємства, наукові установи і т.п.). На цих підприємствах мають застосовуватися передові новітні форми і методи організації праці та управління. Бази практики повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу здобувачам освіти для закріплення і придбання ділових та професійних навичок.

Права та обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики:

Здобувачі вищої освіти мають право:

- на безпечні та нешкідливі умови праці під час практики;
- на безоплатне проходження практики на підприємствах та в установах;
- зараховуватися на штатні посади підприємства, за наявності вакантних місць, якщо така робота відповідає вимогам програми практики, та на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- знайомитися з фінансовою та статистичною звітністю підприємства, нормативною, інструктивною, установчою та іншою документацією, якщо ця документація не містить комерційної таємниці підприємства;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації практики і програми практики.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- до початку практики одержати у відповідального за організацію практики від кафедри всі необхідні супутні документи та бланки для оформлення практики (форму щоденника практики, методичні рекомендації, за необхідності, форму договору на проведення практики, направлення на практику і т. п.) та консультації щодо оформлення цих документів;
- своєчасно прибути на базу практики і завершити виконання програми практики згідно з термінами, передбаченими графіком освітнього процесу. У випадку, якщо підприємство, куди студент направляється на практику, з якихось причин не може забезпечити проходження практики, студент повинен у той же день повідомити про це кафедру;
- на початку практики одержати у викладача-керівника практики від кафедри інформацію щодо програми практики, індивідуального завдання, оформлення результатів практики

- та методів контролю;
- пройти всі необхідні види інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку підприємства-бази практики, розписатися в журналах реєстрації інструктажів та неухильно дотримуватись їх норм протягом всієї практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики та доручення викладача-керівника практики;
- виконувати усі функції, передбачені посадовою інструкцією, за умови роботи на певній посаді;
- нести відповідальність за виконання дорученої роботи;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію підприємства;
- своєчасно виконати всі завдання, передбачені програмою практики, оформити щоденник, фіксуючи в ньому виконану роботу та терміни її виконання, а також письмовий звіт, представити їх викладачу-керівнику практики від кафедри;
- вчасно захистити звіт з практики, отримати залік.

Обов'язки відповідального за організацію практики від кафедри:

- складати додатки до наказу на практику здобувачів вищої освіти, що навчаються за ОПП Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості);
- допомагати здобувачам вищої освіти із оформленням договорів на практику та документів, необхідних для організації проходження практики;
- перевіряти отримання студентами всіх необхідних документів, інформаційних матеріалів та завдань на практику (робочої програми практики, щоденника практики, графіка проходження практики, необхідних методичних рекомендацій);
- інформувати кафедру про хід практики.

Обов'язки викладача-керівника практики від кафедри:

- погоджувати програму практики та графік проходження практики на підприємстві з керівництвом підприємства;
- контролювати підготовленість підприємства-бази практики до приймання студентів;
- виконувати керівництво роботою здобувачів вищої освіти на всіх етапах практики – ознайомити студентів із графіком проходження практики, керівником практики від підприємства, про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі; затверджувати індивідуальний план роботи; контролювати заповнення студентами-практикантами необхідної документації (журналу з техніки безпеки, щоденника і т. п.); перевіряти наявність індивідуального завдання, надавати методичну допомогу та необхідні консультації;
- контролювати виконання студентами програми практики, дотримання термінів виконання робіт та правил внутрішнього розпорядку;
- спостерігати за практичною діяльністю студентів-практикантів, перевіряти та оцінювати виконані види робіт та звіти відповідно до положень робочої програми практики, приймати залік з практики;
- інформувати кафедру про хід практики.

Обов'язки керівника практики від бази практики (практика в умовах підприємства):

- розподіляти студентів по підрозділах бази практики;
- забезпечувати організацію робочих місць і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- залучати студентів-практикантів до активної участі у поточній роботі структурних підрозділів підприємства – бази практики;
- контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання

- трудової дисципліни;
- інформувати відповідального за організацію практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;
- перевіряти звіти з практики, надавати письмову характеристику студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1 *Мета виробничої практики* полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти за ОПП Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) навиків самостійної практичної діяльності за спеціальністю в умовах діючого виробництва, а також формування фахових практичних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час виконання професійних обов'язків в реальних умовах на інженерно-технічній посаді на підприємстві легкої промисловості або на посаді викладача закладу професійно-технічної освіти.

1.2 *Основними завданнями виробничої практики є:*

- надати здобувачам вищої освіти можливість вивчення умов виробництва;
- допомогти оволодіти сучасними методами, формами організації роботи підприємства;
- поглибити та закріпити теоретичні і практичні знання та уміння студентів, отримані у період навчання в університеті;
- ознайомитись з виробничо-господарською діяльністю підрозділів підприємства та розробити конкретні пропозиції по удосконаленню технологічних процесів, пов'язаних з поліпшенням техніко-економічних показників виробництва.

1.3 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми Професійна освіта (Технологія виробів легкої промисловості) після виконання програми виробничої практики студенти повинні:

знати на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти і методології наукового пізнання у сфері професійної освіти; особливості роботи сучасного технологічного обладнання для виготовлення виробів легкої промисловості та уміти модернізувати технологічні процеси на основі його використання;

вміти ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію; обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у професійній освіті та міждисциплінарних проєктів з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів; застосовувати у практичній роботі новітні досягнення легкої промисловості та педагогіки; оцінювати та обґрунтовувати застосування новітніх технологій виготовлення виробів легкої промисловості в умовах сучасного виробництва;

володіти навичками: проєктувати та виготовляти конкурентоспроможні вироби легкої промисловості на основі використання сучасних матеріалів і технологій виробництва; вдосконалювати технології та конструкцію виробів згідно вимог ДСТУ, задля забезпечення їх якості на стадіях виробництва.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Порядок проходження виробничої практики та її зміст визначається робочою програмою практики, робочим навчальним планом та графіком навчання на поточний навчальний рік. Зміст виробничої практики для здобувачів 1 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти наведено у таблиці 1.

Таблиця 1 – Зміст виробничої практики 1 курсу

№ теми	Назва теми	Кількість днів виконання
1	2	3
1.	Загальне ознайомлення з технологічним процесом виготовлення виробів на підприємстві. Прибуття на підприємство. Оформлення документів у відділі кадрів на базі практики, отримання перепустки. Обов'язковий інструктаж з техніки безпеки і охорони праці. Ознайомлення з підприємством, його структурою, системою управління, виробничою програмою, розплануваннями цехів (виробничих дільниць) всіх підрозділів виробництва. Бесіда з керівником практики від підприємства щодо програми практики, уточнення графіка роботи в умовах підприємства.	1
2.	Ознайомлення з асортиментом продукції та матеріалами. Ознайомлення з асортиментом продукції, матеріалами, способом зберігання матеріалів на виробництві. Основні характеристики матеріалів, способи оцінки кількісних та якісних показників матеріалів.	2
3.	Вивчення технологічних процесів усіх виробничих цехів підприємства. Ознайомлення із видами робіт та штатним розкладом працівників кожного цеху. Складання характеристики обладнання кожного цеху виробництва. Ознайомлення з автоматизованими видами робіт кожного цеху. Ознайомлення з нормативною документацією. Ознайомлення з конструкторсько-технологічною документацією, яка розробляється в кожному цеху підприємства. Робота на штатних посадах майстра, помічника інженера-конструктора, помічника інженера-технолога кожного цеху підприємства.	12
4.	Вивчення технологічного процесу складування готової продукції. Ознайомлення із способом зберігання виробів на складі, ознайомлення зі штатним розкладом робітників складу та видами робіт. Вивчення документації складу готової продукції.	1
5.	Виготовлення виробу або макету (індивідуальне завдання). Розробка конструкції виробу, виготовлення лекал, розкрій та пошиття виробу / макету виробу (з макетної тканини).	7
6.	Від'їзд. Оформлення звіту. Оформлення у відділі кадрів документації. Оформлення звіту з практики згідно з вимогами робочої програми практики, щоденника практики. Підпис документів (звіту, щоденника практики).	1
Всього днів / годин / кредитів ECTS:		24/ 180 / 6,0

Допускається можливість відвідування здобувачами освіти лекцій, семінарів, технічних нарад, засідань художньо-технічних рад, організованих для адміністрації та інженерно-технічних працівників підприємства за умови згоди із керівництвом.

Для здобувачів освіти можуть організовуватись додаткові екскурсії на інші підприємства баз практики. Під час екскурсій студенти знайомляться з асортиментом продукції, технологічними особливостями підприємств, обладнанням і формами організації виробництва. Коротка інформація про екскурсії повинна включатись у звіт з практики.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для виконання програми виробничої практики здобувачі освіти збирають наявну на підприємстві документацію відповідно до вимог таблиці 2, яку аналізують, систематизують та розміщують у звіті з практики.

Таблиця 2 – Зміст матеріалів, які необхідно зібрати в період виробничої практики

Зміст завдань в період проходження практики	Перелік документів для звіту
1	2
1. Виробнича структура підприємства 1.1. Вивчення загальної структури і організації роботи підприємства.	1.1.1. Історія та перспективи розвитку підприємства. 1.1.2. Фірмове досьє підприємства. 1.1.3. Структурна схема управління підприємством. 1.1.4. Виробнича структура підприємства. 1.1.5. Штатний розклад працівників підприємства.
1.2. Ознайомлення з виробничою програмою роботи підприємства, основними техніко-економічними показниками його роботи.	1.2.1. План-замовлення підприємства (на місяць, квартал чи рік роботи), основні техніко-економічні показники його роботи.
2. Технологічний процес розробки нових моделей на підприємстві. 2.1. Ознайомлення з асортиментом виробів та процесом розробки нових моделей на підприємстві.	
2.2. Вивчення асортименту матеріалів, які використовуються при виготовленні виробів	2.2.1. Характеристика та сировинний склад матеріалів для виготовлення виробів
2.3. Вивчення змісту технічної документації, яка розробляється на нову модель виробу, ознайомлення з нормативною документацією, діючою на підприємстві.	2.3.1. Технічний рисунок моделі виробу. 2.3.2. Опис моделі. 2.3.3. Специфікація деталей. 2.3.4. Таблиця вимірів виробу в готовому вигляді. 2.3.5. Документація щодо технології виготовлення виробу. 2.3.6. Конфекційна карта. 2.3.7. Перелік нормативних документів, згідно яких виготовляється продукція на підприємстві.
2.4. Вивчення складу та правил оформлення комплекту лекал на виріб. Вивчення методів градації лекал.	2.4.1. Комплект лекал на одну модель виробу. 2.4.2. Схема градації лекал на різні розміри та зрости.
2.5. Вивчення процесу нормування матеріалів на виріб.	2.5.1. Норми витрат матеріалів на виріб. Розкладка лекал на модель.

1	2
2.6. Ознайомлення з процесом виготовлення експериментального зразка виробу.	2.6.1. Документація щодо технологічних режимів виготовлення виробу. 2.5.2. Документація щодо технології виготовлення виробу.
3. Технологічний процес основних виробничих цехів підприємства 3.1. Вивчення технологічного процесу виробництва.	3.1.1. Штатний розклад працівників усіх цехів. 3.1.2. Розпланування робочих місць усіх цехів. 3.1.3. Характеристика обладнання та внутрішньо-цехових транспортних засобів цехів. 3.1.4. Характеристика автоматизованих робочих місць цехів. 3.1.5. Норми часу по видах робіт усіх цехів.
3.2. Вивчення документації виробництва.	3.3.1. Основні нормативні документи кожного цеху. 3.3.2. Основні конструкторсько-технологічні документи цехів.
4. Технологія виготовлення виробів. 4.1. Вивчення методів обробки виробів.	4.1.1. Технологічна карта на виріб. 4.1.2. Схема упакування виробу.
4.2. Вивчення організації способів забезпечення якості виконання робіт на робочих місцях.	4.2.1. Схема організації праці на трьох робочих місцях, різних за спеціалізацією.
4.3. Вивчення методів нормування часу на операціях технологічного процесу	4.3.1. Визначення норм часу на операції методом хронометражу.
5. Складування готових виробів. 5.1. Вивчення технологічного процесу зберігання готових виробів	5.1.1. Характеристика обладнання для зберігання готових виробів.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Тема індивідуального завдання: Розробка конструкторсько-технологічної документації на модель виробу легкої промисловості. Виготовлення виробу легкої промисловості / макету виробу.

Метою індивідуального завдання є набуття навичок самостійної розробки конструкторсько-технологічної документації на нову модель виробу легкої промисловості, а також практичних навичок виготовлення виробу / макету.

Індивідуальне завдання включає:

1. Розробку конструкторсько-технологічної документації на модель виробу легкої промисловості, яка включає:

1.1. Технічний опис на модель виробу у складі:

- технічного рисунку (вигляд спереду, вигляд ззаду в однаковому масштабі), виконується простим олівцем чітко та акуратно або з використанням графічного редактора на ПК;
- опису моделі;

- специфікації деталей крою;
- конфекційної карти.

1.2. Кресленик конструкції виробу в масштабі М1:1, виконаний вручну або за допомогою САПР чи графічного редактора ПК та роздрукований. Побудова деталей може виконуватись за будь-якою методикою, якою володіє студент.

1.3. Комплект основних лекал на виріб легкої промисловості.

2. Виготовити в промислових умовах виріб або макет виробу (з макетної тканини).

Індивідуальне завдання виконується в умовах підприємства-бази практики. Здобувач освіти виконує індивідуальне завдання, узгоджене з керівником практики від КНУТД. Модель виробу обирається відповідно до продукції, що виготовляється на підприємстві. Тема і порядок виконання індивідуального завдання відмічається в щоденнику практики у розділі робочих записів.

Приклади виконання завдань наведено у методичних рекомендаціях з виробничої практики у Модульному середовищі освітнього процесу КНУТД.

5. РЕКОМЕНДОВАНІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Бакан Л. А., Білоцька Л. Б., Лозовенко С. Ю., Полька Т. О. Ниткові з'єднання швейних виробів: навч. посіб. Ч. 1. Київ : КНУТД, 2017. 212 с.
2. Березненко С. М., Водзінська О. І., Білоцька Л. Б., Донченко С. В. Технології волого-теплогового оброблення, клейових, зварних з'єднувань та хімізації у швейній галузі: навч. посіб. Київ : КНУТД, 2020. 300 с.
3. Березненко С. М., Водзінська О. І., Білоцька Л. Б., Лозовенко С. Ю. Технології експериментального та підготовчо-розкрійного виробництва швейної галузі: навч. посіб. Київ : КНУТД, 2023. 348 с.
4. Буханцова Л. В., Привала В. О. Процеси виготовлення легкого плечового одягу : навч. посіб. Львів : Новий світ-2000, 2021. 302 с.
5. Горобчишина В., Буханцова Л. Проектування технологічних процесів швейного підприємства Київ: Кондор, 2018. 272 с.
6. Дітковська О.А., Сиротенко О.П. Конструкторсько-технологічна підготовка виробництва: лабораторний практикум. Хмельницький: ХНУ, 2020. 63 с.
7. Єжова О.В., Гур'янова О.В. Технологія оброблення швейних виробів: Навчальний посібник. Кіровоград: ЧП Лисенко, 2020. 236 с.
8. Кошевка Ю. В., Захаркевич О. В. Основи технології виробів Ч. 4: лабораторний практикум з дисципліни для студентів спец. 182 «Технології легкої промисловості». Хмельницький : ХНУ, 2022. 75 с.
9. Куцевський М. О., Швець Г. С. Матеріалознавство швейного виробництва : навч. посіб. Київ: Видавн. дім «Кондор», 2021. 412 с.
10. Лозовенко С. Ю., Березненко С. М. Технології швейних виробів. Швейне обладнання : довідник для студентів всіх форм навчання спеціальності 182 Технології легкої промисловості. Київ : КНУТД, 2022. 136 с.
11. Орловський Б. В., Абрінова Н. С. Технологічне обладнання галузі (швейне виробництво) : навч. посіб. Київ : КНУТД, 2015. 285 с.

Додаткові

1. Elnashar E. A., Zakharkevich O. V., Shvets G. S., Selezneva A. V. Visual dictionary in textiles&apparel = Тлумачний словник текстильного та швейного виробництва. Хмельницький : ХНУ, 2019. 184 с.
2. Ванін В. В., Бліок А. В., Гнітецька Г. О. Оформлення конструкторської документації : навч. посіб. 4-те вид., випр. і доп. Київ : Каравела, 2012. 200 с.

3. Енциклопедія швейного виробництва. Київ : «Саміт-книга», 2010. 968 с.
4. Єжова О. В. Конструювання одягу: курс лекцій. Київ: Центр учбової літератури. 2020. 192 с.
5. Лазур К. Р., Олійник Т. М. Швейне виробництво та матеріалознавство: словник. Львів : Новий Світ, 2021. 246 с.
6. Слізков А. М., Луцик Р. В. Тлумачний словник з матеріалознавства та текстильних виробництв. Київ: Арістей, 2004. 304 с.

Нормативно-технічна документація

1. ДСТУ 2023-91. Деталі швейних виробів. Терміни та визначення : Чинний від 1993-01-01. Київ : Держстандарт України, 1993. 19 с. (Національний стандарт України).
2. ДСТУ 2027-92. Вироби швейні й трикотажні. Терміни та визначення. Чинний від 1993-01-01. Київ : Держстандарт України, 1992. 9 с. (Національний стандарт України).
3. ДСТУ 2033-92. Вироби швейні. Дефекти. Терміни та визначення. Чинний від 1993-01-01. Київ : Держспоживстандарт України, 1992. 11 с. (Державний стандарт України).
4. ДСТУ 2119-93. Технологія швейно-трикотажного виробництва. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-01. Київ : Держстандарт України, 1993. 13 с. (Національний стандарт України).
5. ДСТУ 2162-93. Технологія швейного виробництва. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-01. Київ : Держстандарт України, 1993. 13 с. (Національний стандарт України).
6. ДСТУ 2428-94. Виробничий одяг. Терміни та визначення. Вироби і деталі швейні : Чинний від 1995-01-01. Київ : Держстандарт України, 1994. 18 с. (Національний стандарт України).
7. ДСТУ 3321:2003. Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять. Чинний від 2004-10-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2005. 51 с. (Національний стандарт України).
8. ДСТУ 8559:2006. Одяг. Конструювання та антропометричне вимірювання. Розміри людського тіла (ISO 8559:1989, IDT). Чинний від 2007-04-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 10 с. (Національний стандарт України).
9. ДСТУ 25294:2005. Одяг верхній платяно-блузкового асортименту. Загальні технічні умови. Чинний від 01.07.2006. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 5 с. (Національний стандарт України).
10. ДСТУ 25295:2005. Одяг верхній пальтово-костюмного асортименту. Чинний від 01.07.2006. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 7 с. (Національний стандарт України).
11. ДСТУ 31396:2011. Класифікація типових фігур жінок за зростом, розміром і повнотними групами для проектування одягу. Чин. від 01.07.2011. Київ : Держспоживстандарт України, 2011. 17 с. (Національний стандарт України).
12. ДСТУ 31399:2011. Класифікація типових фігур чоловіків за зростом, розміром і повнотними групами для проектування. Чинний від 2011-07-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2011. 18 с. (Національний стандарт України).
13. ДСТУ ISO 4915:2005. Матеріали текстильні. Типи стібків. Класифікація та термінологія : Чинний від 2006-07-01. Київ : Держстандарт України, 2005. 45 с. (Національний стандарт України).
14. ДСТУ ISO 4916:2005. Матеріали текстильні. Типи швів. Класифікація та термінологія. Чинний від 2006-07-01. Київ : Держстандарт України, 2005. 62 с. (Національний стандарт України).

6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний та підсумковий контроль діяльності здобувачів вищої освіти, виконання ними окремих розділів і всієї програми виробничої практики, контроль часу виконання та закінчення роботи, правил складання звіту з практики та ведення записів у звітній документації здійснюється керівниками практики від кафедри, про що здійснюються відповідні записи у щоденнику практики.

Підсумки практики підводяться під час складання здобувачем вищої освіти заліку. Для отримання позитивної оцінки з практики студент має надати звіт з практики, який включає всі виконані роботи згідно з програмою практики, виконане індивідуальне завдання, самостійно виготовлений виріб / макет виробу. При складанні заліку з практики викладач-керівник практики може поставити студенту контрольні питання, орієнтовний список яких наведено нижче.

До звіту додається щоденник практики, у якому студент стисло описує види робіт, які виконував під час практичної підготовки, та терміни їх виконання. Також щоденник заповнюється викладачем-керівником від кафедри та підприємства, надається характеристика студента, проставляються необхідні печатки від підприємства.

Захист звіту і отримання заліку з виробничої практики відбувається після завершення терміну проведення практичної підготовки протягом 5 робочих днів. Оцінка з виробничої практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача вищої освіти.

Орієнтовний перелік питань для отримання заліку з виробничої практики

1. Яка структура підприємства, на якому Ви проходили практику?
2. Які показники містить план-замовлення підприємства?
3. Які види та порядок виконання робіт в експериментальному виробництві?
4. Які види та порядок виконання робіт в підготовчому виробництві?
5. Які види та порядок виконання робіт у розкрійному виробництві?
6. Яке обладнання використовують в експериментальному виробництві?
7. Які види обладнання використовують у підготовчому виробництві?
8. Які види обладнання використовують у розкрійному виробництві?
9. Які види документації розробляють в експериментальному виробництві?
10. Які види робіт на підприємстві автоматизовано?
11. Наведіть приклади типів обладнання та автоматизованих робочих місць.
12. Яку нормативну документацію використовують в цехах підприємства?
13. Яку технічну документацію розробляють на виробництві?
14. Які види лекал розробляють на виробництві?
15. Яких вимог дотримуються при виготовленні раціональних розкладок на нові моделі виробів?
16. Які пристрої малої механізації використовують при виготовленні виробів?
17. Яких вимог техніки безпеки та охорони праці дотримуються в умовах виробництва?
18. Які транспортні засоби використовують в умовах виробництва?
19. Як організований технологічний процес зберігання виробів на складі готової продукції?

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Кожен здобувач освіти зобов'язаний максимально використати відведений для практики час і забезпечити якісне виконання всіх завдань, передбачених програмою практики, виконуючи їх систематично протягом всього періоду практичної підготовки.

У звіті повинна бути коротко представлена інформація про роботу підприємства, надана документація, розроблена на виробництві, відповідно до таблиці 2, і конкретно описана робота, особисто виконана студентом. Можуть надаватися ксерокопії документів,

зібраних на підприємстві, фотозображення робочих місць, спеціалізованого обладнання, устаткування і транспортних засобів підприємства, представлені відеоматеріали, які демонструють виробничий процес підприємства. Бланки супроводжуючих документів повинні бути заповнені.

Звіт повинен включати всі розділи, відповідно до таблиці 2 і мати наступну структуру:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- виробнича структура підприємства;
- опис роботи основних цехів;
- складування готових виробів;
- додаток до звіту (індивідуальне завдання).

На титульній сторінці звіту повинен обов'язково бути підпис керівника практики від кафедри та від підприємства, засвідчений печаткою підприємства.

До звіту додається щоденник практики з печаткою та підписом керівника практики з підприємства та характеристикою здобувача освіти з оцінкою його роботи на практиці. У щоденнику повинна бути коротко і конкретно описана робота, особисто виконана здобувачем освіти під час практики.

Крім цього, додатком до звіту з практики надається виконане індивідуальне завдання – конструкторсько-технологічна документація на нову модель виробу, виготовлений виріб (або макет з макетної тканини). Додатки можуть бути оформлені як продовження звіту з практики на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини. Складений здобувачем освіти звіт повинен бути зшитим і мати наскрізну нумерацію сторінок. Всі рисунки і таблиці звіту повинні бути пронумеровані.

Звіт про проходження виробничої практики здобувач освіти перевіряється і затверджується керівником практики від кафедри.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Для оцінювання підсумків роботи здобувача вищої освіти враховують зміст і правильність оформлення звітних документів з практики, складність виробу / макету і якість його виготовлення, плановірність виконання роботи.

Під час захисту робіт викладач може ставити здобувачу освіти будь-яку кількість питань для уточнення чи обґрунтування відповіді. Кількість додаткових запитань для зарахування виконаної роботи не обмежується.

Результати складання заліку оцінюється за національною шкалою («зараховано», «не зараховано»), а також за стобальною шкалою та шкалою ECTS.

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за національною шкалою для заліку	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно/ зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре/ зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)

Задовільно/ зараховано	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно/ не зараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

Під час складання заліку з виробничої практики здобувач вищої освіти отримує оцінку «зараховано» (90-100 балів) у випадку:

- виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики, в повному обсязі, в тому числі індивідуального завдання;
- вільного володіння вивченим матеріалом, орієнтації у звіті з практики;
- незначних неточностей в знаннях, які не впливають на розуміння вивченого матеріалу в цілому;
- набуття практичних навичок при побудові базової конструкції виробу, моделюванні базової конструкції, виготовленні лекал виробу, пошитті виробу / макету.

Здобувач вищої освіти отримує оцінку «зараховано» (74-89 балів) у випадку:

- виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики, в повному обсязі, в тому числі, індивідуального завдання, але з недостатньою якістю, з деякими порушеннями, які вказують на розуміння студентом предмету в цілому;
- володіння вивченим матеріалом, орієнтації у звіті з практики, але з деякими неточностями, незначними помилками;
- набуття практичних навичок при побудові базової конструкції виробу, моделюванні базової конструкції, виготовленні лекал виробу, пошитті виробу / макету.

Здобувач вищої освіти отримує оцінку «зараховано» (60-73 бали) у випадку:

- виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики, в повному обсязі, але з низькою якістю та помилками;
- часткового виконання індивідуального завдання, передбаченого програмою практики, або із значними порушеннями, які вказують на володіння предметом вибірково, освоєння основних питань дисципліни, але незнання деяких нюансів;
- орієнтації у звіті з практики, але із значними неточностями, помилками;
- набуття практичних навичок при побудові базової конструкції виробу, моделюванні базової конструкції, виготовленні лекал виробу, пошитті виробу / макету.

Здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку з виробничої практики (< 60 балів) у випадку:

- невиконання або часткове виконання всіх видів робіт, передбачених програмою практики;
- виконання індивідуального завдання із значними порушеннями, помилками, які вказують на відсутність цілісних знань предмету;
- слабкої орієнтації у звіті з практики, великої кількості неточностей та помилок у звіті, неможливості пояснити матеріал;
- відсутності практичних навичок при побудові базової конструкції виробу, моделюванні базової конструкції, виготовленні лекал, виготовленні виробу / макету.

Результат складання заліку з виробничої практики заноситься у залікову відомість, проставляється в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти, в електронному журналі обліку успішності з метою визначення рейтингу здобувача. Оцінка з практики враховується разом з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача вищої освіти.

Здобувач, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук викладача або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге за власний рахунок під час канікул або відраховується з навчального закладу.

9. ПОЛІТИКА КУРСУ

9.1 Обов'язкове дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою практики;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

9.2 Умови освоєння курсу:

- відвідування практики є обов'язковим;
- якщо здобувач частково пропустив практику і не зміг здати звіт у встановлені терміни через хворобу або з інших поважних причин, документально підтверджених відповідною організацією, він має право на перенесення терміну здачі звіту. У цьому випадку йому встановлюють індивідуальні терміни здачі звіту з практики згідно з наданими документами.

9.3 Неприпустимо:

- пропускати з неповажних причин;
- запізнюватись та самовільно залишати робоче місце під час практики;
- несвоєчасно здавати звіт.

9.4 Критерії оцінювання:

- Підсумкова оцінка з практики визначається як сума всіх показників успішності. Максимальна оцінка 100 балів;
- Здобувач вищої освіти отримує оцінку з дисципліни, якщо за семестр він отримує сумарну оцінку не менше 60 балів;
- Оскарження оцінювання здійснюється на підставі заяви декану факультету шляхом створення комісії з числа викладачів кафедри у присутності завідувача кафедри.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від “_____” _____ 20__ р. № _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ініціали та прізвище)