

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзулов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 16:47:11

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ
ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАСКРОЮ И ПОШИВУ ИЗДЕЛИЙ ПО
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ЗАКАЗАМ
для студентов направления подготовки /специальности
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой
промышленности (по видам)

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам).

Оглавление

Общие положения	4
Цели и задачи производственной практики	4
Требования к результатам освоения практики	5
Перечень осваиваемых компетенций	5
Обязанности руководителя практики. Обязанности студента-практиканта	6
Структура и содержание производственной практики. Задания и порядок их выполнения	7
Структура и содержание отчета по практике. Общие требования к оформлению отчета	9
Критерии выставления оценок	12
Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	13
Приложения	15

Общие положения

Производственная практика (по профилю специальности) студентов колледжа по специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) базовой подготовки является завершающим этапом обучения соответствующего профессионального модуля и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по раскрою и пошиву изделий по индивидуальным заказам.

Практика заканчивается процедурой публичной защиты отчета с аттестацией студента и выставлением общей оценки с занесением в зачетную книжку. Отчет сдается руководителю по практике от колледжа за неделю до его защиты, с целью проверки правильности его написания и оформления. В случае ошибок, неточностей или несоответствия требованиям его оформления, отчет возвращается студенту на доработку, после которой руководитель принимает решение о его допуске к защите.

Рабочая неделя состоит из 6 дней, выходным днем считается воскресенье. Шестой день практики назначен в качестве консультационного дня с куратором по практике от колледжа. Консультации по практике проводятся в соответствии с назначенным временем и графиком их проведения утвержденным директором колледжа.

Перед практикой студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности и проверку знаний правил уличного и дорожного движения. Результаты проведенного инструктажа оформляются протоколом.

Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам);

-развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению

профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
-адаптация студентов к профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от колледжа и предприятия.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, подготовка отчета, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

По окончании производственной практики обучающийся защищает отчет на заключительной конференции, проводимой в колледже с участием руководителей практик, преподавателей колледжа и обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом Пятигорского института (филиала) СКФУ.

Перечень осваиваемых компетенций

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
<u>Общие компетенции</u>		<u>ОК(№)</u>
1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01
2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02
3.	Эффективно взаимодействовать и работать в команде	ОК 04
4.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05
5.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09
<u>Профессиональные компетенции</u>		<u>ПК(№)</u>
	ПМ. 05 Выполнение работ по раскрою и пошиву изделий по индивидуальным заказам	
1.	Создавать прототипы и образцы изделий методом макетирования	ПК 1.5
2.	Моделировать изделия различных видов на базовой основе	ПК 2.2

3.	Изготавливать лекала и выполнять их градацию	ПК 2.3
4.	Разрабатывать конструкторскую документацию к внедрению на проектируемое изделие	ПК 2.4
5.	Составлять технологические карты (последовательности) выполняемых операций на новые модели швейных изделий в соответствии с нормативной документацией	ПК 3.2
6.	Осуществлять подбор оборудования при разработке технологических процессов	ПК 3.3
7.	Выполнять экономичные раскладки лекал	ПК 3.4

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимися;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практике.

Обязанности студента – практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

Структура и содержание производственной практики.

Задания и порядок их выполнения

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 05 Выполнение работ по раскрою и пошиву изделий по индивидуальным заказам составляет 1 неделю (36 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Особенности изготовления изделий в массовом и индивидуальном пошиве.	6	1	
2	Снятие измерений с типовой фигуры (манекена) и фигуры с отклонениями от типовой (фигуры заказчика). Анализ фигуры заказчика. Рекомендации по подбору модели и ткани.	6	1	
3	Построение чертежей основ конструкции на разноассортиментные изделия (выполнение чертежей в масштабе 1:1)	6	6	
4	Конструктивное моделирование различных видов одежды	6	6	
5	Изготовление различных лекал швейных изделий на основе модельных конструкций с учетом	6	6	

	градации по размерам и ростам. Выполнение градации лекал.			
	Раскладка лекал на ткани		4	
7	Выполнение макетов моделей швейных изделий	6	6	
8	Оформление конструкторской документации на проектируемое изделие	6	2	
9	Составление технологических карт(последовательности) выполняемых операций на швейные изделия в соответствии с нормативной документацией	6	2	
10	Защита отчётов	6	2	
	ИТОГО		36	Зачет с оценкой (защита отчета по практике)

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

ПМ. 05 Выполнение работ по раскрою и пошиву изделий по индивидуальным заказам

1. Особенности изготовления изделий в массовом и индивидуальном пошиве.
2. Снятие измерений с типовой фигуры (манекена) и фигуры с отклонениями от типовой (фигуры заказчика).
3. Антропометрические параметры тела человека.
4. Эскизы моделей швейных изделий.
5. Технический рисунок изделия.
6. Построение чертежей основ конструкции на разноассортиментные изделия.
7. Конструктивное моделирование различных видов одежды.
8. Подготовка изделия к 1 примерке.
9. Проведение примерки.
10. Устранение дефектов посадки изделия.
11. Подготовка изделия ко 2 примерке. Проведение примерки.
12. Контроль качества готового изделия.
13. Действующие стандарты и технические условия на швейные изделия.
14. Способы градирования деталей.
15. Правила и способы оформления лекал и их маркировки.
16. Форма деталей кроя.
17. Названия деталей кроя и срезов этих деталей.
18. Детали кроя поясных изделий.

19. Детали кроя плечевых изделий.
20. Изготовление лекал верха, подкладки и прокладок.
21. Разработка основных лекал поясных изделий.
22. Разработка основных лекал плечевых изделий.
23. Разработка вспомогательных лекал.
24. Составление спецификации деталей швейных изделий.
25. Способы раскладки лекал.
26. ТУ на раскладку лекал.
27. Раскладка основных лекал.
28. ТУ на раскрой швейных изделий.
29. Раскрой подкладочных материалов.
30. Раскрой прокладочных материалов.
31. Основы макетирования швейных изделий.
32. Создание прототипов и образцов изделий методом макетирования.
33. Виды дефектов поясных и плечевых изделий.
34. Технологические нормативы и режимы выполнения операций при изготовлении швейных изделий.
35. Оборудование, применяемое при изготовлении швейных изделий.
36. Факторы, влияющие на рациональное использование швейных материалов.
37. Физико-механические и гигиенические свойства ткани.
38. Стадии проектирования технологических процессов.
39. Виды технологической обработки изделий одежды.
40. Современные ткани и материалы.
41. Современные технологии обработки швейных изделий.
42. Обоснование необходимости внедрения новых технологий на конкретных операциях.
43. Структура конструкторской документации на проектируемое изделие для производства.
44. Требования к составлению технологических карт (последовательности) выполняемых операций на новые модели швейных изделий в соответствии с нормативной документацией.
45. Структура технической документации на изделие для производства.

Структура и содержание отчета по практике

В отчет по производственной практике (по профилю специальности) рекомендуется включить следующие разделы:

- **общая характеристика предприятия** (указывается полное наименование предприятия, его основное назначение; производственно-техническая база: оборудование, здания, сооружения и т.п.; кадровый состав предприятия);
- **работы (услуги) выполняемые (оказываемые) предприятием** (рассматривается комплекс услуг и работ, выполняемых на данном предприятии, а также их значение);

- **схема производственной структуры предприятия** (описываются основные структурные подразделения предприятия: подготовительный экспериментальный, раскройный и пошивочный цехи; участки ВТО; склады; бухгалтерия и др. подразделения ИТР; гаражное хозяйство, служба безопасности и охраны труда)
- **функции каждого подразделения предприятия и их взаимосвязь** (на основе вышеизложенного описываются функции, выполняемые в каждом, рассматриваемом подразделении предприятия и указывается их взаимосвязь);
- **должностные обязанности инженерно-технических работников** (приводится список ИТР предприятия с краткой характеристикой должностных обязанностей каждого в отдельности);
- **индивидуальное задание** (выдается каждому студенту для конкретного рассмотрения какой-либо определенной темы, соответствующей специфике будущей профессии).

Структурные элементы отчета по практике:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. *Общая характеристика предприятия*
2. *Работы и услуги, выполняемые на предприятии*
3. *Схема производственной структуры предприятия*
4. *Функции подразделений предприятия и их взаимосвязь*
5. *Должностные обязанности инженерно-технических работников*
6. *Индивидуальное задание*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложения (если имеются)

Во введении приводится актуальность проведения практики, а также ее цели и задачи. Заключение предусматривает краткий анализ результатов практики: студенту рекомендуется сделать выводы о том, что нового и полезного дала ему практика на конкретном предприятии, а также критические замечания по работе предприятия, организации практики и т.п.

Общие требования к оформлению отчета

Отчет по практике студента-стажера должен представлять собой законченную работу, выполненную им лично по результатам прохождения практики.

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 30 страниц.

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 x 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал - 1; абзацный отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте *содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список используемых источников и приложения* начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала.

Переносы слов в тексте отчета по практике не допускаются. В тексте не допускаются подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов).

Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по ширине страницы с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки вверху страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница с содержанием имеет порядковый номер 2.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25 (приложение 3).

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту отчета по практике. При ссылке в тексте на формулу ее порядковый номер указывают в скобках, например (1). Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Например:

$$\Pi = P + Z_k - Z_n \text{ (1), где}$$

Π - поступление товаров;

P - реализация (продажа товаров);

Z_k - товарные запасы на конец периода;

Z_n - товарные запасы на начало периода.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу без выделения с выравниванием по правому краю (Приложение 1, 2, 3, ...). Если приложение имеет название, то оно пишется отступив два интервала по центру полужирным шрифтом.

В содержании отчета названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка используемых источников применяется ГОСТ Р

7.0.100-2018. Список используемых источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года - в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста отчета по практике не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и другие).

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, по центру страницы. Точка после наименования рисунка не ставится.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела. В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Слово «Рисунок» пишется полностью. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Рисунок 1 – Пальто женское демисезонное. Модель 1

При ссылках на рисунок в тексте следует писать «в соответствии с рисунком 2....».

Готовый отчет сдается руководителю за неделю до дня защиты с целью ликвидации возможных недочетов и устранения возможных ошибок, после чего, отчет возвращается студенту. В день защиты проводится аттестация по результатам прохождения практики с выставлением итоговой оценки.

Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется, если в работе студента есть оригинальная идея, творчески воплощенная в созданную коллекцию соответствующего стиля с

учетом стилевых особенностей; композиционно, масштабно, пропорционально уравновешенная; имеет единство всех элементов стиля, формы и композиции; работа выполнена в светотеневом и тональном единстве, что предусматривает гармонично целостную композицию созданного образа;

Оценка «хорошо» выставляется, если в работе представлена интересная версия воплощения творческой идеи в исполнении коллекции с определенным единством стиля и образностью формы. В основном использованы законы композиции: пропорциональность, масштабность, пластичность, целостность формы. В работе соблюдено имеет светотеневое и тональное единство;

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа в определенной степени имеет творческую идею. Использованные в создании данного образа законы композиции имеют нарушения организации формы; единство стиля и образности, светотени и тональности в творческой работе полностью не выдержаны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа абитуриента не имеет творческой идеи, технически неправильно выполненная: существенно нарушены законы композиции, отсутствует единство в организации композиции и формы, светотени и тональности; работа не выполнена.

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Основные источники:

- 1.Макленкова С.Ю. Моделирование и конструирование одежды [Электронный ресурс] : практикум / С.Ю. Макленкова, И.В. Максимкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 84 с. — 978-5-4263-0593-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75809.html>
- 2.Верещака Т.Ю. Основы конструкторской подготовки моделей к производству [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Верещака. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 73 с. — 978-5-4486-0180-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70273.html>
3. Каграманова, И. Н. Технология швейных изделий : лабораторный практикум : учеб. пособие / И.Н. Каграманова, Н.М. Конопальцева. - М. : ИД "Форум", 2020. - 304 с. - (Среднее профессиональное образование). - Прил.: с. 262-301. - Библиогр.: с. 302-303. - ISBN 978-5-8199-0864-8

Дополнительные источники:

- 1.Гирфанова Л.Р. Технология швейных изделий из кожи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Р. Гирфанова, Р.Ф. Каюмова. — Электрон. текстовые данные.

— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 95 с. — 978-5-4486-0071-5. — Режим доступа: <http://www.iprbook.com>

2.Ермаков, А. С.Оборудование швейного производства : учеб. пособие для СПО / А. С. Ермаков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование) ISBN 978-5-534-07297-6

3.Алексеев, В. С. Материаловедение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. С. Алексеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — 978-5-9758-1894-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87077.html>

4.Труевцева, М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве: в 2 ч. Ч. 1: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. А. Труевцева. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 287 с. ISBN 978-5-4468-3960-5

5.Труевцева, М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве: в 2 ч. Ч. 2: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. А. Труевцева. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 383 с. ISBN 978-5-4468-4008-3

Интернет-источники:

<http://3natok.ru/note/137-remont-shvejnyx-izdelij.html> - Ремонт швейных изделий

http://www.znaytovar.ru/s/Konstruktivnye_defekty_shvejnyx.html Конструктивные дефекты швейных товаров

<http://www.znaytovar.ru/new3582.html>- Показатели качества, оценка качества швейных изделий

<http://t-style.info/> - Библиотека лёгкой промышленности: книги, журналы, статьи, справочники

http://klk.pp.ru/category/books_dl/ - «Рукодельница»

http://community.livejournal.com/costume_history - «Живой журнал»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО МОДУЛЮ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАСКРОЮ И ПОШИВУ ИЗДЕЛИЙ ПО
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ЗАКАЗАМ

Специальность

29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий
легкой промышленности (по видам)

Студента 3 курса
группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики и наименование предприятия:

Руководитель практики:

преподаватель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчет представлен на проверку: «__» _____ 20__ г.

Защита отчета состоялась: «__» _____ 20__ г.

Общая оценка за практику: _____

г. Пятигорск 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ_____ся группы _____специальность СПО/29.02.10 Конструирование,
 моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)
 _____, прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ.05 Выполнение работ по раскрою и пошиву
 изделий по индивидуальным заказам с _____20__г. по _____20__г. в
 организации_____

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	0 1 2 3 4 5	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	0 1 2 3 4 5	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в команде	0 1 2 3 4 5	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	0 1 2 3 4 5	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	0 1 2 3 4 5	

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.5 Создавать прототипы и образцы изделий методом макетирования.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.2 Моделировать изделия различных видов на базовой основе.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.3 Изготавливать лекала и выполнять их градацию.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.4 Разрабатывать конструкторскую документацию к внедрению на проектируемое изделие.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.2 Составлять технологические карты (последовательности) выполняемых операций на новые	0 1 2 3 4 5	

модели швейных изделий в соответствии с нормативной документацией.		
ПК 3.3 Осуществлять подбор оборудования при разработке технологических процессов.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.4 Выполнять экономичные раскладки лекал.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от предприятия _____

Таблица 1. Анализ ликвидности баланса ООО «Ставропольские зори»

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.	Отклонение (+, -)	
				2019 г. к 2018 г.	2020 г. к 2019 г.
Общий показатель платежеспособности	2,5	3,4	3,0	-0,4	+0,9
Коэффициент абсолютной ликвидности	2,3	3,2	2,7	-0,5	+0,9
Коэффициент текущей ликвидности	2,8	3,8	3,5	-0,3	+1
Коэффициент маневренности функционирования капитала	0,15	0,07	0,07	-	-0,08
Доля оборотных средств в активах	0,75	0,77	0,62	-0,2	+0,02