

Хмельницький національний університет

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

*Програма та методичні рекомендації для здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Спеціальності «182 – Технології легкої промисловості»*

*Затверджено на засіданні
кафедри технології та конструювання
швейних виробів
Протокол №10 від 20.05.2024*

Хмельницький 2024

Програма та методичні рекомендації з переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «182 – Технології легкої промисловості» / С.Г. Кулешова, Ю.В. Кошевка О.П. Сиротенко – Хмельницький: ХНУ, 2024. – 29 с.

Укладачі: Кулешова С.Г., д-р техн. наук, проф.;
Кошевка Ю.В., канд. техн. наук, доц.;
Сиротенко О.П., канд. техн. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Кулешова С.Г., д-р техн. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В.С.

Комп'ютерна верстка: Чопенко О.В.

Макетування та друк здійснено редакційно-видавничим центром Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. до друку

ВСТУП

Переддипломна практика є обов'язковою компонентою з професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою в межах спеціальності 182 «Технології легкої промисловості». Відповідно до навчального плану практику проводять у третьому семестрі. Терміни проведення та загальний обсяг кредитів ЄКТС практики визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом.

Переддипломна практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, набуття й удосконалення професійно-практичної підготовки та компетентностей, визначених стандартом вищої освіти України для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю. Практику проводять на базі сучасних підприємств та організацій галузі, а також в лабораторіях випускової кафедри університету.

Програма та методичні рекомендації розроблені на основі таких документів: стандарту вищої освіти за спеціальністю 182 «Технології легкої промисловості» для другого (магістерського) рівня; Положення про організацію освітнього процесу у ХНУ; Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ; Положення про порядок підготовки та видання навчальної літератури у ХНУ та інших нормативних документів (<https://khmnu.edu.ua/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnoi-diialnosti/>).

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення набутих практичних умінь і навичок шляхом дублювання функцій фахівців різних рівнів на виробництві, оволодіння професійним досвідом та перевірка їх готовності до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі.

Завдання переддипломної практики:

- проведення здобувачем вищої освіти маркетингового аналізу розвитку асортименту з урахуванням профілю підприємницької діяльності;
- розробка та впровадження у виробництво відповідної проектної документації на швейні вироби;
- аналіз технологічних процесів та організація виготовлення швейних виробів у технологічних потоках різних форм організації;

- здійснення контролю за процесом виготовлення швейних виробів та корегування виявлених дефектів;
- забезпечення високої якості швейних виробів на всіх етапах виробничого циклу;
- виготовлення промислового зразка швейного виробу, як вихідного об'єкту для виконання кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика сприяє розширенню та поглибленню загальних та фахових **компетентностей та здатностей**: розв'язувати складні задачі і проблеми виробництва і технологій легкої промисловості або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; застосовувати знання у практичних ситуаціях; планувати та управляти часом; володіти навичками міжособистісної взаємодії; працювати в команді; здійснювати безпечну діяльність у сфері виробництва продуктів легкої промисловості; виявляти ініціативу та лідерські якості, нести особисту відповідальність у професійній сфері; використовувати інформаційні технології для обробки і аналізу емпіричних даних, моделювання, проектування, виготовлення та контролю якості виробів легкої промисловості різного призначення; приймати ефективні рішення та забезпечувати належний рівень якості виконуваних робіт, безпеку та економічну ефективність у сфері виробництва та технологій легкої промисловості; розробляти конструкторсько-технологічну документацію для виготовлення конкурентоспроможних швейних виробів різного асортименту та із різних матеріалів з урахуванням інноваційних інформаційних технологій.

В результаті проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти удосконалюють такі **програмні результати навчання**: вміти вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з наукових, інженерних та виробничих питань у сфері технологій легкої промисловості, презентувати результати своєї діяльності, зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, результати досліджень та інновацій до фахівців і нефахівців, зокрема з колегами, бізнес-партнерами та здобувачами освіти, аргументувати свою позицію; об'єктивно оцінювати якість та ефективність власної роботи, роботи власної команди та інших колективів; розуміти широкий міждисциплінарний контекст виробництва і технологій легкої промисловості, враховувати правові, економічні, соціальні, етичні, екологічні аспекти при вирішенні складних наукових, інженерних та виробничих задач та прийнятті відповідних рішень; організовувати роботу дослідницького чи виробничого колективу, здійснювати керівництво його діяльністю відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів підприємства/установи, забезпечувати ефективність та якість роботи

колективу, безпеку праці і навколишнього середовища; самостійно опановувати нові знання і навички, допомагати у навчанні іншим членам колективу; оцінювати та усувати ризики при прийнятті технологічних та організаційних рішень в сфері виробництва і технологій легкої промисловості, приймати ефективні рішення за невизначеності умов та вимог; використовувати сучасні інформаційні технології для організації та ефективного здійснення конструкторсько-технологічних процесів виробництва конкурентоспроможних швейних виробів різного асортименту з урахуванням властивостей різних матеріалів.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика організовується кафедрою технології і конструювання швейних виробів. Завідувач кафедри призначає відповідального за організацію проведення практики серед викладачів кафедри.

Перед проходженням практики відповідальний за організацію проведення практики проводить організаційні збори зі здобувачами і ознайомлює їх з організацією та особливостями проведення практики, її графіком та основним змістом програми. Доводить до відома здобувачів наказ ректора, що затверджує розподіл здобувачів на бази практики і закріплення керівників практики від кафедри. Видає студентам необхідні документи (направлення на практику, програму практики, щоденник проходження практики).

Керівник практики від кафедри дає здобувачеві настанови про особливості виконання всіх пунктів практики та індивідуального завдання, визначеного відповідно до теми кваліфікаційної роботи; узгоджує асортимент виробів, які студент зобов'язаний виготовити під час проходження практики.

2.1 Бази практики

Направлення здобувачів вищої освіти для проходження переддипломної практики на відповідні бази практики здійснюється наказом ректора університету. На одну базу для проходження практики здобувачі можуть направлятися індивідуально або групою. Для безпосереднього керівництва практикою кожному студенту призначається керівник з числа викладачів кафедри, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками керівника кваліфікаційної роботи.

Базою практики слугують провідні підприємства легкої промисловості. З базами практики укладаються договори про проведення практики. Переддипломна практика може також проходити на базі лабораторії «Технологій і моди» кафедри технології і конструювання швейних виробів ХНУ.

Студенти можуть самостійно обирати для себе місце практики. При цьому місце практики повинно відповідати критеріям для баз практики за спеціальністю.

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть проходити переддипломну практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю,

укладеними між навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями інших держав тощо. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист на фірмовому бланку з відповідного підприємства, організації (установи) із згодою прийняти особу для проходження практики (Додаток А).

Здобувачі заочної форми навчання, які працюють за спеціальністю, або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням кафедри, можуть бути звільнені від проходження переддипломної практики, однак повинні зібрати матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної роботи, оформити звіт відповідно до програми практики і захистити його у комісії з диференційованою оцінкою.

Для здобувачів, які навчаються за заочною формою і які не працюють за фахом, кафедра організовує переддипломну практику на базах практики, з якими є угоди між університетом і базою практики відповідно до програми практики з дотриманням вимог чинного законодавства щодо пільг особам, які навчаються без відриву від виробництва (стаття 15 Закону України «Про відпустки»).

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин та до затвердження наказу ХНУ про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає відповідальний за її організацію на кафедрі за погодженням з завідувачем кафедри.

Студент немає права самостійно змінювати місце практики. У разі неприбуття його до місця проходження практики без поважних причин або самостійної зміни місця практики вважається, що студент не виконав навчального плану підготовки (такий студент відрховується).

Нормативними документами щодо організації та проведення практики студентами є:

- угоди між ХНУ та підприємствами, організаціями (установами);
- індивідуальні угоди з проходження практики (студенти мають можливість самостійно укласти угоди з відповідними базами практики);
- програма практики;
- направлення на базу практики для проходження практики;
- щоденник з проходження практики.

2.2 Обов'язки учасників з організації та проведення практики

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправкою студентів на практику;
- забезпечення високої якості проходження практики та її відповідності навчальному плану та програмі;
- надання консультацій студентам з усіх питань практики;
- здійснення поточного контролю проходження практики відповідно до календарного графіка;
- розгляд звітів студентів з практики, надання відгуків та висновків про проходження практики та оформлення звітів;
- надання пропозицій та зауважень щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- організація проходження практики, закріпленими за ним студентами, у тісному контакті з керівником практики від університету;
- знайомство студентів з організацією праці на робочому місці;
- забезпечення проходження студентами інструктажів з техніки безпеки та охорони праці.
- сприяння доступу студентів до інформації, яка необхідна їм для виконання програми практики;
- здійснення постійного контролю за роботою практикантів, надання допомоги, спрямованої на виконання завдань на робочому місці, консультування щодо виробничих питань;
- контроль ведення щоденників, підготовка звітів студентами-практикантами та складання для кожного студента відгуку керівника від бази практики, який заноситься до відповідного розділу щоденника практики (у відгуку надається характеристика студента як фахівця, зазначаються проблеми та недоліки проходження практики, здатність до творчого мислення та фахової діяльності, ініціативність і дисциплінованість тощо);
- ознайомлення та оцінювання звіту студента та його роботи.

Обов'язки студента під час проходження практики:

- отримання на кафедрі необхідних документів для проходження практики;
- своєчасне прибуття на базу практики та виконання поставлених завдань;
- ознайомлення з режимом роботи бази практики та його дотримання;
- ознайомлення з правилами техніки безпеки і охорони праці на базі практики та їх дотримання;

- систематичне ведення щоденника практики;
- керування у своїй поведінці принципами толерантності, діалогу і співробітництва; виконання завдань, передбачених програмою практики та вказівок керівників практики;
- своєчасне оформлення звітної документації про проходження практики й подання її у встановлений термін керівнику практики.

Календарний графік. З метою організаційного забезпечення виконання програми практики розроблено орієнтовний розподіл часу на виконання різних розділів програми практики або видів робіт. Якщо практика виконується в умовах лабораторії «Технології і моди» кафедри технології і конструювання швейних виробів, то назва виду роботи та розподіл часу на виконання може корегуватися та узгоджуватися з керівником практики та керівником лабораторії. Вказані відомості подано у вигляді таблиці 2.1 та 2.2.

Таблиця 2.1 – Розподіл часу на період практики для студентів, які виконують кваліфікаційну роботу за першою тематикою

№ з/п	Назва виду роботи	Кількість робочих днів
1	2	3
1	Загальне ознайомлення з виробничою структурою підприємства.	1
2	Вивчення процесу підготовки моделей одягу до запуску у виробництво (експериментальне виробництво).	12
3	Індивідуальне завдання.	3 другого тижня і до кінця практики
4	Вивчення процесу підготовки матеріалів до розкрою (підготовче виробництво).	2
5	Вивчення процесу розкрою матеріалів (розкрійне виробництво).	2
6	Вивчення технологічного процесу швейного цеху підприємства (швейного виробництва).	2
7	Вивчення процесу складування готової продукції.	2
8	Оформлення звіту з практики.	4
	Всього днів / годин / кредитів ECTS:	25/ 270/ 9

Таблиця 2.2 – Розподіл часу на період практики для студентів, які виконують кваліфікаційну роботу за другою тематикою

№ з/п	Назва виду роботи	Кількість робочих днів
1	2	3
1	Загальне ознайомлення з виробничою структурою підприємства.	1
2	Вивчення процесу підготовки моделей до запуску у виробництво (експериментальне виробництво).	2
3	Індивідуальне завдання	3 другого тижня і до кінця практики
4	Вивчення процесу підготовки матеріалів до розкрою (підготовче виробництво).	2
5	Вивчення процесу розкрою матеріалів (розкрійне виробництво).	2
6	Вивчення технологічного процесу швейного цеху підприємства (швейне виробництво).	12
7	Вивчення процесу складування готової продукції.	2
8	Оформлення звіту з практики.	4
	Всього днів / годин / кредитів ECTS:	25/270/ 9

2.3 Зміст практики

У процесі проходження практики студент здійснює збір й обробку матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи відповідно до програми практики.

Здобувачі можуть виконувати кваліфікаційну роботу за двома тематиками та працюють з таким рекомендованим змістом практики:

1. *Загальне ознайомлення з виробничою структурою підприємства.* Прибуття на підприємство. Оформлення документів у відділі кадрів на базі практики, отримання перепустки. Проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки і охорони праці. Ознайомлення з підприємством, його структурою, системою управління, виробничою програмою, асортиментом продукції, розплануванням робочих місць всіх підрозділів виробництва. Проведення бесіди з керівником практики від підприємства, узгодження програми практики, уточнення графіка роботи в умовах підприємства.

2. **Вивчення процесу підготовки моделей одягу до запуску у виробництво (експериментальне виробництво).** Ознайомлення із штатним розкладом робітників експериментального цеху. Розробка лекал та технічної документації на модель. Дублювання функцій інженера-конструктора експериментального цеху. Збір та узагальнення матеріалів з конструкторської частини для кваліфікаційної роботи та звіту.

3. **Індивідуальне завдання.** Розроблення дизайну моделі одягу, креслення конструкції, комплекту лекал та виготовлення швейного виробу, розробка конструкторсько-технологічної документації на модель швейного виробу (за завданням керівника).

4. **Вивчення процесу підготовки матеріалів до розкрою (підготовче виробництво).**

Вивчення асортименту матеріалів, які використовуються для виготовленні виробів в умовах підприємства. Способи та терміни збереження матеріалів. Вивчення процесу промірювання та розбракування матеріалів. Вивчення дефектів матеріалів та способів їх фіксації. Робота на посаді інженера-конструктора.

5. **Вивчення процесу розкрою матеріалів (розкрійне виробництво).** Вивчення технологічного процесу розкрою матеріалів. Вивчення документації розкрійного виробництва. Робота на штатній посаді керівника розкрійного цеху.

6. **Вивчення технологічного процесу швейного цеху підприємства (швейного виробництва).**

Ознайомлення із роботою швейного цеху, особливістю виконання технологічно неподільних операцій при виготовленні виробів. Збір та узагальнення матеріалів з технологічної частини для кваліфікаційної роботи.

7. **Вивчення процесу складування готової продукції.** Вивчення організації контролю якості і сертифікації продукції. Збір та узагальнення матеріалів для кваліфікаційної роботи.

8. **Оформлення звіту з практики.**

Оформлення звіту з практики згідно вимог робочої програми практики, заповнення щоденника практики. Оформлення документації у відділі кадрів (підпис звіту та щоденника практики).

Здобувачі які виконують кваліфікаційну роботу за другою тематикою, працюють з таким рекомендованим змістом практики:

1. Загальне ознайомлення з виробничою структурою підприємства. Прибуття на підприємство. Оформлення документів у відділі кадрів на базі практики, отримання перепустки. Проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки і охорони праці. Ознайомлення з підприємством, його структурою, системою управління, виробничою програмою, асортиментом продукції, розплануваннями робочих місць всіх підрозділів виробництва.

Проведення бесіди з керівником практики від підприємства щодо програми практики, уточнення графіка роботи в умовах підприємства.

2. Вивчення процесу підготовки моделей до запуску у виробництво (експериментальне виробництво). Ознайомлення із роботою експериментального цеху. Дублювання функцій, інженера-технолога експериментального цеху. Збір та узагальнення матеріалів з конструкторської частини для кваліфікаційної роботи та звіту.

3. Індивідуальне завдання: розробка дизайну моделі, креслення конструкції, комплекту лекал та виготовлення швейного виробу, розробка конструкторсько - технологічної документації на модель швейного виробу (за завданням керівника).

4. Вивчення процесу підготовки матеріалів до розкрою (підготовче виробництво). Вивчення асортименту матеріалів, які використовуються при виготовленні виробів в умовах підприємства. Способи та терміни збереження матеріалів на всіх технологічних переходах. Вивчення процесу промірювання та розбраковування матеріалів. Вивчення дефектів матеріалів та способів їх фіксування. Робота на посаді інженера-технолога розкрійного цеху.

5. Вивчення процесу розкрою матеріалів (розкрійне виробництво). Вивчення технологічного процесу розкрою матеріалів. Вивчення документації розкрійного виробництва. Робота на штатній посаді інженера-технолога розкрійного цеху.

6. Вивчення технологічного процесу швейного цеху підприємства (швейне виробництво).

Ознайомлення із роботою швейного цеху (кількість потоків, кількість робітників у потоці, форма організації потоку, вид запуску). Виконання розпланування швейного цеху. Схема розподілу праці на одну модель виробу, техніко-економічні показники потоку. Складання характеристики обладнання швейного цеху. Робота на штатних посадах майстра цеху, інженера-технолога. Збір та узагальнення матеріалів з технологічної частини для кваліфікаційної роботи та звіту

7. Вивчення процесу складування готової продукції. Ознайомлення із способом зберігання виробів на складі, виконання розпланування складу готової продукції, ознайомлення із штатним розкладом робітників складу та видами робіт. Вивчення організації контролю якості і сертифікації продукції. Збір та узагальнення матеріалів для кваліфікаційної роботи та звіту

8. Оформлення звіту з практики.

Оформлення звіту з практики згідно вимог робочої програми практики, заповнення щоденника практики. Оформлення у відділі кадрів документації (підпис звіту та щоденника практики).

2.4 Індивідуальне завдання

Студенти отримують індивідуальні завдання на практику задля збору, вивчення та обробки інформації з конструкторської та технологічної проробки виробу. Виконання цього завдання є початковим етапом виконання кваліфікаційної роботи.

Тема індивідуального завдання повинна бути узгоджена з темою кваліфікаційної роботи. Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання визначається керівником практики від кафедри з урахуванням особливостей бази практики та напряму кваліфікаційної роботи. При необхідності під час проходження практики студент може скорегувати тему і завдання кваліфікаційної роботи та погодити їх з керівником практики від кафедри.

Об'єктами вивчення при виконанні індивідуального завдання є асортимент швейних виробів, проектно-конструкторська документація, парк обладнання, особливості організації технологічного процесу підприємства та технології виготовлення виробів, на якому виконується практика.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття навичок самостійної розробки конструкторсько-технологічної документації на нову модель одягу, а також практичних навичок по виготовленню швейного виробу;
- розвиток вмінь пошуку, обробки, аналізу та систематизації основних науково-практичних результатів з метою виявлення інновацій у галузі, тенденцій розвитку методів проектування швейних виробів, а також проблем галузі.

Тема індивідуального завдання (для студентів, які виконують кваліфікаційну роботу за першою тематикою):

- Удосконалення процесів проектування художніх систем швейних виробів.

Індивідуальне завдання для здобувачів, які виконують кваліфікаційну роботу за першою тематикою, включає перелік робіт:

1. Вивчення рекомендацій з сучасного напрямку моди.
2. Розробка ескізів 10 моделей-ідей та вибір моделі-пропозиції.
3. Побудова базової конструкції виробу заданого асортименту з використанням САПР, які встановлені на виробництві.
4. Виготовлення комплекту лекал (верху, підкладки, прокладки).
5. Розробка схеми градації лекал модельної конструкції виробу.
6. Оформлення технічного опису.
7. Ознайомлення з характеристиками використовуваного обладнання та пристосувань.
8. Розкрій та виготовлення зразка швейного виробу.

Опис художньо-технічного рішення моделі виконують за наступною послідовністю:

1. Назва виробу.
2. Призначення: стать, вік, умови використання, сезон.
3. Характеристика основного матеріалу: назва матеріалу, волокнистий склад.
4. Силует.
5. Крій: 1) характеристика пілочки (переду, передніх половинок штанів, переднього полотнища спідниці), кількість та назва повздовжніх членувань, кількість та назва поперечних членувань, їх місцезнаходження; 2) характеристика кишень: вид, оздоблення, розміщення; 3) характеристика спинки (задніх половинок штанів, заднього полотнища спідниці), кількість та назва повздовжніх членувань, кількість та назва поперечних членувань, їх місце знаходження; 4) характеристика рукава, довжина рукава, кількість повздовжніх членувань, кількість та назва поперечних членувань, їх місце розташування; 5) вид застіжки та її функціональні елементи; форма вирізу горловини та її оформлення; 6) оздоблення: вид, місце розташування.

Тема індивідуального завдання (для здобувачів, які виконують кваліфікаційну роботу за другою тематикою):

– Удосконалення технологічних процесів виготовлення швейних виробів в умовах (масового, серійного, одиничного) виробництва.

Індивідуальне завдання для здобувачів, які виконують кваліфікаційну роботу за другою тематикою, включає наступний перелік робіт:

1. Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підрозділів підприємства. Аналіз виробничого процесу та пошук шляхів його удосконалення.
2. Розробка конкретних пропозицій по удосконаленню технологічних процесів, пов'язаних з поліпшенням техніко-економічних показників виробництва.
3. Надання рекомендації та технічних умов на обробку основних вузлів базової конструкції.
4. Розробка опису на базову модель та побудова конструкції.
5. Підбір матеріалів, обладнання та пристосувань до технологічного процесу виготовлення виробу.
6. Представлення та аналіз перспективних методів обробки основних вузлів та деталей.
7. Виготовлення зразка базової моделі, оформлення конфекційної карти. Складання технологічної послідовності виготовлення виробу.
8. Розробка схеми розподілу праці та розпланування робочих місць в потоці.

3 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ І ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання її програми. Формою звітності є письмовий звіт і щоденник проходження практики, підписані керівником практики від підприємства, завірені печаткою підприємства, підписані керівником практики від університету.

У письмовому звіті в стислій формі висвітлюється характеристика бази практики і відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, які є вихідними даними для виконання кваліфікаційної роботи.

Щоденник практики – документ, у якому зафіксовані основні етапи практики, висвітлений зміст виконаної роботи. Керівник від бази практики у щоденнику характеризує роботу студента, його дисциплінованість, особистісні та професійні якості, оцінює його діяльність. Керівник практики від кафедри в щоденнику відображає теоретичний рівень виконаної студентом роботи, її практичне значення, оцінює роботу студента під час проходження практики.

Звіт повинен мати чітку, логічну і послідовну структуру. Зміст звіту повинен розкривати уміння та знання студента, набуті ним під час проходження практики. Звіт складається кожним студентом індивідуально.

Рекомендується така структура звіту:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки (за наявності)

Текст основної частини може доповнюватися ілюстративними матеріалами: схемами, рисунками, таблицями, графіками тощо. Загальний рекомендований обсяг звіту з переддипломної практики (без додатків) складає до 25 сторінок друкованого тексту.

У Вступі обґрунтовується актуальність теми, формулюються мета і завдання, які здобувач ставить і вирішує в ході проходження практики та відображує у звіті, наводяться загальні відомості про базу практики.

Зміст основної частини звіту може змінюватися за погодженням з керівником практики залежно від об'єкта дослідження та індивідуального завдання.

Основна частина виконується відповідно до програми практики та є опрацюванням передбачених у ній завдань. У цій частині студент висвітлює результати своєї діяльності під час практики. В основній частині потрібно надати характеристику бази практики (підприємства, установи), проаналізувати матеріально-технічне забезпечення її виробничих процесів, представити результати виконаних робіт за програмою практики та результатами виконання індивідуального завдання на базі практики.

Висновки повинні містити підсумки виконаних під час практики робіт та конкретні пропозиції щодо вдосконалення матеріально-технічної бази і окремих виробничих процесів бази практики, впровадження перспективних та інноваційних технологій.

Оформлення звіту з переддипломної практики проводиться відповідно до чинних методичних вказівок (Методичні рекомендації щодо розроблення навчальної та навчально-методичної літератури у ХНУ <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=5838>). Список використаних джерел оформлюється за чинними стандартами.

Звіт виконують українською мовою з дотриманням орфографії та стилістики. Номери сторінок звіту, виключаючи додатки, проставляються арабськими цифрами в правому верхньому куті на одному боці аркуша білого паперу ф. А4. Титульний аркуш звіту, завдання на практику та індивідуальний графік проходження переддипломної практики не нумерується, але враховуються в загальній нумерації аркушів звіту. Титульний аркуш звіту повинен бути підписаний студентом, керівником практики від університету та керівником практики від підприємства.

Для оформлення звіту з переддипломної практики рекомендовано такі налаштування для текстового редактора:

- формат аркушів – А4;
- шрифт – Times New Roman, 14; – міжрядковий інтервал – 1,5;
- параметри сторінки: ліве поле – 3 см, решта полів – 2 см.

Вимоги до шрифту елементів формул:

- звичайний символ – Times New Roman, 14;
- великий символ (наприклад, знак суми) – Symbol або Times New Roman, 16;
- звичайний індекс – Times New Roman, 11; – малий індекс – Times New Roman, 9.

Під час викладення матеріалу слід використовувати необхідні схеми, формули, розрахунки, графіки, таблиці та програми. Об'ємний текстовий та графічний матеріал (наприклад, інструкції, схеми) потрібно розташувати в додатках до звіту.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи. Номер підрозділу включає номер розділу і порядковий номер підрозділу, які розділяються крапкою. Нумерація сторінок – наскрізна. Кожну структурну частину звіту (кожен розділ) необхідно починати з нової сторінки.

Вимоги до заповнення щоденника.

Кожен студент перед початком практики отримує щоденник встановленого зразка. У ньому вказується: вид практики, шифр і назва спеціальності, курс, термін проходження практики, прізвище, ім'я та по батькові студента, посада та прізвище керівника від кафедри. Щоденник повинен бути підписаний деканом факультету та завірений печаткою факультету. За місцем проходження практики у щоденник заноситься посада та прізвище керівника від бази практики, вказуються дата прибуття та дата вибуття студента з підприємства, завірени підписом відповідальної особи.

У другому розділі щоденника студент разом з керівником від бази практики заповнює календарний план проходження практики відповідно до програми практики та особливостей даного підприємства. Складений графік підписується обома керівниками. Виконання окремих розділів календарного графіка контролюється керівником від бази практики.

У третьому розділі щоденника керівник від бази практики дає відгук про роботу студента під час проходження практики та оцінює її відповідно до критеріїв, наведених у розділі 4. Відгук завіряється підписом керівника від бази практики та печаткою підприємства.

Четвертий розділ щоденника заповнюється керівником від кафедри після перевірки ним звіту з практики. Звіт містить висновок про роботу студента і підписується керівником від кафедри.

П'ятий розділ призначений для робочих записів, які робляться студентом при проходженні практики. Вони повинні розширювати, доповнювати та коментувати календарний графік.

Оформлений звіт з переддипломної практики подається на перевірку керівнику від бази практики, після чого він передається в університет на перевірку керівнику практики від кафедри.

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом студента, керівника переддипломної практики від бази практики та керівника переддипломної практики від ХНУ.

4 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Після завершення терміну практики студент звітує про виконання програми та індивідуального завдання практики. Звіт з практики та щоденник (з відгуком керівника від бази практики та його оцінкою виконаної роботи, висновком керівника практики від кафедри) подаються студентом на кафедру для захисту. Захист звіту з практики проводиться за наявності повного та правильно оформленого звіту, заповненого щоденника практики та відгуку і висновку керівників практики від бази практики і кафедри.

Здобувач захищає звіт з практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До її складу входять керівник практики від кафедри, викладачі кафедри, керівник практики від бази практики (за необхідності).

Оцінка звіту з практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту з переддипломної практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Під час захисту комісія уважно розглядає зміст звіту з практики та виставляє бали за виконання завдань практики. Після доповіді, в якій студент висвітлює основні результати практики, комісія задає усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у звіті положень.

Підсумкова оцінка проходження студентом практики визначається як середньозважена оцінка його діяльності на базі практики, усного захисту результатів практики (доповіді та відповідей на запитання членів комісії) з урахуванням вагових коефіцієнтів (табл. 4.1).

Таблиця 4.1 – Вагові коефіцієнти для оцінювання практики

Номер з/п	Зміст завдання	Ваговий коефіцієнт
1	Оцінка керівника від бази практики	0,4
2	Оцінка керівника від кафедри	0,4
3	Захист звіту з практики	0,2

Таблиця 4.2 – Співвідношення між інституційною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Бали ЄКТС	Інституційна оцінка	
A	4,75 ... 5,00	5	«відмінно»
B	4,25 ... 4,74	4	«добре»
C	3,75 ... 4,24	4	«добре»
D	3,25 ... 3,74	3	«задовільно»
E	3,00 ... 3,24	3	«задовільно»
FX	2,00 ... 2,99	2	«незадовільно»
F	0,00 ... 1,99	2	«незадовільно»

Оцінку *«відмінно»* отримує здобувач, якщо його доповідь свідчить про глибоке розуміння теоретичного матеріалу, в якому він легко орієнтується, а також за уміння пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, висловлювати та обґрунтовувати свої судження; виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки обґрунтовані; відгуки керівників про проходження студентом практики позитивні; звітна документація про проходження практики оформлена відповідно до вимог і на належному рівні.

Оцінку *«добре»* отримує здобувач, якщо його доповідь під час захисту відповідає зазначеним вище критеріям, але у змісті доповіді чи звіту мали місце окремі неточності; відповіді на запитання членів комісії загалом правильні, але недостатньо обґрунтовані; відгуки керівників щодо проходження студентом практики позитивні, але містять несуттєві зауваження; звітна документація про проходження практики оформлена відповідно до вимог, але з незначними неточностями.

Оцінку *«задовільно»* отримує здобувач, якщо його доповідь свідчить про загальне розуміння основних питань програми практики; є окремі прогалини у теоретичних знаннях; недостатньо сформовані уміння вирішувати практичні завдання; слабо аргументовані висновки і узагальнення; відгуки керівників про проходження практики загалом позитивні, але містять суттєві зауваження; є недоліки в оформленні документації про проходження практики.

Оцінку *«незадовільно»* отримує здобувач, якщо він має розрізнені, несистемні знання, допускається помилки у визначенні понять, хаотично і невпевнено викладає матеріал; не виконав завдання пропедевтичної практики; не може відповісти на запитання членів комісії; відгуки керівників про проходження практики негативні; документація про проходження практики відсутня або оформлена не за вимогами.

Оцінка за практику вноситься в індивідуальний план студента враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Підсумки практики є предметом розгляду на засіданнях кафедри: керівники практики звітують про результати проходження студентами практики, обговорюються побажання студентів, висловлюються пропозиції щодо поліпшення організації практики та урізноманітнення баз її проведення.

Студент, який не виконав програму переддипломної практики без поважних причин, відраховується з університету. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому надається можливість пройти практику повторно.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна

1. Основи проектування виробів: лабораторний практикум з дисципліни для студентів спеціальності 182 «Технології легкої промисловості» (ОПП «Конструювання та технології швейних виробів») / уклад.: Л. В. Краснюк, В. В. Мица. Хмельницький: ХНУ, 2021. – 168 с.
2. Славінська А. Л. Практикум з проектування і конструктивного моделювання одягу. В 2 ч. Ч.1: Проектування та технічне моделювання базових конструкцій одягу: навч. посібник / А. Л. Славінська, О. П. Сиротенко. – Хмельницький: ХНУ, 2016. – 267 с.
3. Славінська А. Л. Практикум з проектування і конструктивного моделювання одягу. В 2 ч. Ч.2: Проектування та конструктивне моделювання різновидів крою базових конструкцій одягу: навч. посібник / А. Л. Славінська, О. П. Сиротенко. – Хмельницький: ХНУ, 2016. – 319 с.
4. Кудрявцева Н.В. Практикум з конструювання жіночого та чоловічого верхнього одягу за методикою ЄМКО РЕВ: навч. посібник / Н. В. Кудрявцева, Л. В. Краснюк. – Київ: Видавничий дім «Кондор», 2017. – 170 с.
5. Конструкторсько-технологічна підготовка виробництва. Ч.1: лабораторний практикум для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 182 «Технології легкої промисловості» / уклад.: А. Л. Славінська, О.П. Сиротенко – Хмельницький: ХНУ, 2023. – 41 с.
6. Матеріалознавство швейного виробництва: навчальний посібник / М.О. Кушевський, Г.С. Швець.–Київ: Видавничий дім «Кондор», 2021.– 412 с.
7. Кустова О. Г., Гриценко В. В. Виробництво і асортимент швейних ниток: Довідник. – Львів: “Новий Світ – 2000”, 2020. – 52 с
8. Савчук Н. Г. Лабораторний практикум з основ технології виробів: навч. посібник / Н. Г. Савчук, Ю. В. Кошевка. – Хмельницький: ХНУ, 2013. – 198 с.
9. Буханцова Л. В. Процеси виготовлення легкого плечового одягу: навч. посібник / Л. В. Буханцова, В. О. Привала. – Львів: «Новий світ – 2000», 2020. – 302 с.
10. Горобчишина В. С. Довідник технологічних послідовностей виготовлення одягу: навч. посіб. / В. С. Горобчишина. – Львів: Новий Світ – 2000, 2020. – 292 с.
11. Горобчишина В. С. Основи проектування технологічних процесів виготовлення швейних виробів: навчальний посібник / В. С. Горобчишина. – Львів: «Новий Світ-2000», 2020. – 267 с.
12. Березненко С. М. Основи технологій експериментального та підготовчо-розкрійного виробництв: навч. посіб. / С. М. Березненко, О. І. Водзінська, Л. Б. Білоцька та ін. – Київ: КНУТД, 2017. – 171 с.

13. Орловський Б.В. Технологічне обладнання галузі (швейне виробництво): навчальний посібник / Б.В. Орловський, Н.С. Абрінова. – Київ: КНУТД, 2013. – 285 с.

14. Організація виробництва: Підручник / За заг. ред. П.В. Круша, В.І. Подвігіної, В.О. Гулевич. – Київ: Каравела, 2017. - 536 с.

15. Топольник В. Г. Метрологія, стандартизація, сертифікація і управління якістю: Навчальний посібник / В. Г. Топольник, М. А. Котляр. – Львів: «Магнолія 2006», 2017. – 212 с.

Додаткова

1. Пашкевич К. Л. Конструювання дитячого одягу: навч. посіб. / К. Л. Пашкевич, Т. М. Баранова. – Київ: ПП «НВЦ «Профі», 2012. – 320 с.

2. Краснюк Л. В. Теорія і практика конструювання трикотажних виробів верхнього асортименту: навч. посіб. / Л.В. Краснюк, О.М. Троян, Н.В. Кудрявцева. – Хмельницький: ХНУ, 2020. – 208 с.

3. Конструювання і виготовлення виробів із хутра та шкіри: навч. посіб. / О. П. Бохонько, В. В. Мица, О. В. Ярошук. – Хмельницький: ХНУ, 2017. – 303 с.

4. Основи технології виробів. Ч. 4: Технологічні процеси виготовлення одягу зі шкіри та хутра: лабораторний практикум для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 182 «Технології легкої промисловості» (спеціалізація «Конструювання та технології швейних виробів») / уклад.: Ю. В. Кошевко, О. В. Захаркевич. Хмельницький: ХНУ, 2022. – 75 с.

5. Спецрозділи з проектування виробів: лабораторний практикум для студентів спеціальності 182 «Технології легкої промисловості» (ОПП «Конструювання та технології швейних виробів») / уклад.: О. М. Домбровська, В. В. Мица. Хмельницький: ХНУ, 2021. – 40 с.

6. Савчук Н.Г. Квалітологія швейного виробництва: підручник 2-ге видання / Н.Г Савчук С.М. Березненко, М.П. Березненко. – Київ: Арістей, 2006. – 464 с.

Нормативно-технічна документація:

1. ДСТУ 3321: 2003. Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять. – К.: Укрдержстандарт, – 52 с.

2. ДСТУ 2391: 2010. Система технологічної документації. Терміни та визначення основних понять. – К.: Укрдержстандарт, – 31 с.

3. ДСТУ ГОСТ 25294: 2005: 2006. Одяг верхній платтяно-блузкового асортименту. Загальні технічні умови (ГОСТ 25294 – 2003, IDT).– К.: Держспоживстандарт України. – 6 с.

4. ДСТУ ГОСТ 25295: 2005: 2006. Одяг верхній пальтovo-костюмного асортименту. Загальні технічні умови (ГОСТ 25295 – 2003, IDT).– К.: Держспоживстандарт України. – 8 с.

5. ГОСТ 25296: 2005: 2006. Вироби швейні білизняні. Загальні технічні умови. – К.: Держспоживстандарт України. – 8 с.
6. ДСТУ ISO/TR 10652:2006. – Одяг. Стандартна система визначення розмірів. - [Чинний від 2007-10-01]. – К.: Держстандарт України, 2007. – 34 с. – (Національний стандарт України).
7. ДСТУ ISO 8559:2006. Одяг. Конструювання та антропометричне вимірювання. Розміри людського тіла: - [Чинний від 2007-10-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 14 с. – (Національний стандарт України).
8. ДСТУ 2023-92. Деталі швейних виробів. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1992. – 20 с.
9. ДСТУ 3321:2003. Система конструкторської документації. Термін та визначення основних понять. – [Чинний від 2004-10-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 6 с.
10. ДСТУ ISO 3635:2004. Позначки розмірів одягу. Визначення та знімання вимірів. – [Чинний від 2005-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 6 с. – (Національний стандарт України).
11. ДСТУ ГОСТ 31396:2011. Класифікація типових фігур жінок за зростом, розміром і повнотними групами для проектування одягу (ГОСТ 31396-2009, ІДТ). – [Чинний від 2011-07-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2011. - 17 с. - (Національний стандарт України).
12. ДСТУ ГОСТ 31397:2011. Класифікація типових фігур жінок особливо великих розмірів ГОСТ 31397-2009, ІДТ). - Чинний від 2011-07-01. - К.: Держспоживстандарт України, 2011. - 16 с. - (Національний стандарт України).
13. ДСТУ ГОСТ 31399:2011 Класифікація типових фігур чоловіків за зростом, розміром і повнотними групами для проектування одягу (ГОСТ 31399-2009, ІДТ). – [Чинний від 2011-07-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2011. - 18 с. - (Національний стандарт України).
14. ДСТУ ГОСТ 31400:2011 Класифікація типових фігур чоловіків особливо великих розмірів ГОСТ 31400-2009, ІДТ). – [Чинний від 2011-07-01]. - К.: Держспоживстандарт України, 2011. - 13 с. - (Національний стандарт України).
15. ДСТУ 4239: 2003. Матеріали та вироби текстильні і шкіряні побутового призначення. Основні гігієнічні вимоги:– К.: Держспоживстандарт України, 2004. – 17 с.
16. ДСТУ України 2027–92. Вироби швейні й трикотажні. Терміни та визначення. Чинний від 01.01.93. – К.: Держстандарт України, 1992. – 20 с.

ДОДАТКИ
ДОДАТОК А

Зразок листа-погодження на дозвіл проходження студентом
переддипломної практики на виробництві

Ректору Хмельницького
національного
університету
Сергію МАТЮХУ

Адміністрація підприємства надає можливість для проходження
переддипломної практики студенту гр. ШВ _____
Ім'я, прізвище

з _____ по _____
дата проходження

Підприємство займається виготовленням _____
назва асортименту одягу

Керівництво практикою буде забезпечене спеціалістом з базовою
вищою освітою і стажем роботи не менше 2 років.

Керівник _____
Підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Печатка підприємства.

ДОДАТОК Б

ПРИКЛАД ФОРМИ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Хмельницький національний університет
Факультет технології і дизайну
Кафедра технології та конструювання швейних виробів

ЗВІТ

з переддипломної практики

База практики _____
Назва підприємства (установи)

Шифр _____

Галузь знань _____
Шифр, назва

Спеціальність _____
Шифр, назва

Освітня програма _____
Назва

Студента (ки) 2 курсу, група _____
Шифр Підпис Ініціали, прізвище

Керівник від кафедри

Керівник від бази практики

Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання

Прізвище, ініціали, посада

Підпис _____

Дата _____

Підпис _____

Дата _____

МП _____

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____ /ЄКТС _____

Члени комісії:

Підпис, дата _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____

Підпис, дата _____

Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____

Хмельницький 202_____

Зміст

Вступ	3
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	3
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
2.1 Бази практики.....	6
2.2 Обов'язки учасників з організації та проведення практики.....	7
2.3 Зміст практики.....	10
2.4 Індивідуальне завдання.....	12
3 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ І ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	14
4 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	17
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	20
ДОДАТКИ.....	23