



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

О.А.Улитина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

# **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.3 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ИЗДЕЛИЙ И ВЫПОЛНЕНИЕ ИХ В МАТЕРИАЛЕ**

29.01.04 Художник по костюму

Базовый уровень подготовки

Очная форма обучения

Уссурийск, 2020

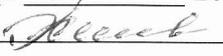
Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.04 Художник по костюму, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08. 2013 г. № 762.

Разработана:

Нестерова Л.А. – мастер производственного обучения филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске.

Рассмотрена на заседании ЦМК профессиональных дисциплин

Протокол № 7 от «16» 04 2020г.

Председатель ЦМК  Жила О.В.

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	13
<b>6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ</b>	13
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	17

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии: 29.01.04 «Художник по костюму», в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) по профессии: Технологическая обработка изделий и выполнение их в материале. Выполнение работ по профессии, соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Определять свойства и качество материалов для изделий одежды.

ПК 3.2. Выбирать материалы для изделий одежды с учётом соответствия особенностей модели и свойств материала.

ПК 3.3. Применять поузловую технологическую обработку изделий.

ПК 3.4. Применять современные методы и приёмы при обработке изделий одежды.

ПК 3.5. Применять по назначению современные виды оборудования, специальных устройств, приспособлений, средств малой механизации при выполнении технологических операций.

ПК 3.6. Контролировать качество обработки деталей, узлов, готового изделия.

## **1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственного обучения**

### **Цели:**

- закрепление знаний, приобретение и расширение умений и навыков;
- расширение и углубление умений и навыков работы с чертежами конструкций и их оформлением;
- развитие приёмов самоконтроля и взаимоконтроля;
- обработка материалов, необходимых для составления отчета по практике;
- раскрытие индивидуальных способностей, творческого отношения к работе художника по костюму.

### **Задачи:**

- формирование у студентов практических умений и навыков для освоения профессии;
- приобретение умений и навыков при создании и изготовлении авторских коллекций;
- совершенствование навыков работы при изготовлении изделий любой сложности;
- развитие аналитических и творческих способностей студентов при выборе элементов отделки.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики должен:

Базовая часть

**иметь практический опыт:**

- определения качества материалов;
- поиска необходимых фактур материалов для проектируемой модели;
- анализа выполнения работ по изготовлению швейных изделий;
- поиска информации о перспективных и рациональных методах технологической обработки;
- использования современного технологического оборудования для изготовления швейных изделий;
- определения показателей качества образца модели изделия;

**уметь:**

- определять качественные характеристики материала для определённой модели изделия;
- определять свойства материалов различными способами;
- анализировать рациональные методы технологической обработки;
- применять по назначению технологическое оборудование и средства малой механизации;

**знать:**

- ассортиментные группы материалов;
- спецификацию производства;
- классификацию ручных и машинных работ;
- технологическую последовательность обработки швейных изделий;
- традиционные и рациональные методы технологической обработки;
- виды технологического оборудования для изготовления образца модели;
- правила использования оборудования;
- правила безопасного труда на производстве;
- принципы контроля качества обработки деталей, узлов и готового изделия.

Вариативная часть – не предусмотрено.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы  
производственной практики:**

ПМ. 3 Технологическая обработка изделий и выполнение их в материале –  
72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: выполнение творческой работы по созданию эскизов моделей одежды, разработке их конструкций и технологической обработке единичных изделий одежды разной степени сложности из различных материалов. Выполнение работ по профессии: художник по костюму работ и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Определять свойства и качество материалов для изделий одежды.
ПК 3.2	Выбирать материалы для изделий одежды с учётом соответствия особенностей модели и свойств материала.
ПК 3.3	Применять поузловую технологическую обработку изделий.
ПК 3.4	Применять современные методы и приёмы при обработке изделий одежды.
ПК 3.5	Применять по назначению современные виды оборудования, специальных устройств. Приспособлений, средств малой механизации при выполнении технологических операций.
ПК 3.6	Контролировать качество обработки деталей, узлов, готового изделия.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы производственной практики

<b>Коды профессиональных компетенций</b>	<b>Наименования профессиональных модулей*</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Распределение часов по семестрам</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>ПК 3.1 - ПК 3.6</b>	ПМ.3 Технологическая обработка изделий и выполнение их в материале.	<b>72</b>	<b>72 часа 4 семестр</b>

### 3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), МДК и тем производственной практики	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
<b>Раздел ПМ. 3 Технологическая обработка изделий и выполнение их в материале</b>		
<b>МДК.3.1 Обслуживание и регулировка швейного оборудования</b> <b>МДК. 3.2 Технологическая обработка швейных изделий одежды</b>		
<b>ПП. 3.1 Производственная практика</b>		<b>72 часа</b>
<b>Тема 1. Изготовление детского платья с отделочными элементами</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закрепление знаний техники безопасности при всех видах работ;</li> <li>- Совершенствование умений при раскрое, подготовке и проведении примерок;</li> <li>- Развитие творческих способностей при выборе отделки;</li> <li>- Изготовление детского платья в соответствии с эскизом;</li> </ul>	<b>30 часов - 4 семестр</b>
<b>Тема 2. Изготовление национального костюма стран Востока и Азии</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подбор материалов для изготовления национального костюма, головного убора;</li> <li>- Выполнение элементов национальной вышивки и узорного орнамента;</li> <li>- Изготовление украшений и аксессуаров;</li> <li>- Изготовление стилизованного национального костюма согласно разработанному эскизу.</li> </ul>	<b>42 часа - 4 семестр</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Ермаков, А.С. Оборудование швейного производства: Учебное пособие для СПО/ А.С. Ермаков, Москва: Издательство Юрайт, 2020 Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/oborudovanie-shveynogo-proizvodstva-451848#page/1>

2. Томина, Т.А. Технология изготовления костюма: учебное пособие / Т.А. Томина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург: ОГУ, 2017. – 202 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492643>

3. Труевцева М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве часть 1: учебник/ Труевцева М.А – М.: Издательство «Академия»,2018

4.Труевцева М.А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве часть 2: учебник/ Труевцева М.А – М.: Издательство «Академия»,2018

##### **Дополнительная литература**

1. Алхименкова, Л.В. Технологические процессы в швейной промышленности: комплексный процесс подготовки производства к переходу на выпуск новой продукции: учебное пособие /Л.В. Алхименкова; Министерство образования и науки Российской Федерации, (УрГАХУ). - Екатеринбург:Архитектон, 2016. - 133 с. : ил., схем.,табл. - Библиогр.: с. 126-127. - [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455412>

##### **Интернет – ресурсы**

1. WGSN – портал моды;
2. modnaya.ru, osinka.ru – информационно-технологические ресурсы;
3. www.style.com. -электронный ресурс АОО «ЦНИИШП»
4. www.modanews.ru., www.modanews.ru/muller.- – электронный ресурс журнала «Ателье»
5. www.industria-moda.ru- электронный ресурс журнала «Индустрия моды»
6. www.legprominfo.ru- электронный ресурс журнала «Швейная промышленность»

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики**

Производственная практика организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

Освоению производственной практики предшествует обязательное изучение:

ПМ. 1 РАЗРАБОТКА ЭСКИЗОВ МОДЕЛЕЙ ОДЕЖДЫ С УЧЁТОМ  
ИСТОРИЧЕСКОГО КОСТЮМА ИЛИ НАПРАВЛЕНИЯ МОДЫ

ПМ. 2 РАЗРАБОТКА КОНСТРУКЦИЙ И ШАБЛОНОВ (ЛЕКАЛ)

ПМ.3 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ИЗДЕЛИЙ ОДЕЖДЫ И  
ВЫПОЛНЕНИЕ ИХ В МАТЕРИАЛЕ

При проведении производственной практики деление группы студентов на подгруппы не требуется.

В процессе проведения производственной практики предполагается проведение контроля знаний, умений у студентов.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики разрабатываются методические рекомендации для студентов.

#### **4.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели профессионального

ПМ. 3 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ИЗДЕЛИЙ И ВЫПОЛНЕНИЕ ИХ В МАТЕРИАЛЕ.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ. 3 Технологическая обработка деталей одежды и выполнение их в материале.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;
2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;
3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоения компетенций обучающимися;
4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);
5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;
6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для студента;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

*(Методические рекомендации оформляются в авторской редакции и представляют собой комплекс разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс самостоятельной работы на практике, выполнить задания и подготовить отчет).*

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в *структурных подразделениях университета / в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями:*

*(выборочно привести перечень рекомендуемых мест проведения практики в соответствии с договорами на практику)*

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

*(Данный пункт оставляем, если практика проводится не в университете, иначе убрать из программы)*

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и

заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;

- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;

- ежедневно заполнять дневник практики;

- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;

- индивидуальное задание (Приложение В);

- макет дневника практики (Приложение Г);

- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Д, Е).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

#### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### *Макет направления на практику*

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ недель (часов), продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ВГУЭС \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Приступил к работе с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Выбыл в образовательную организацию «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ в 201\_\_ г.

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### *Макет индивидуального договора на практику*

#### Договор № \_\_\_\_\_ о проведении (*вид*) практики

г. Уссурийск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет Договора**

Предметом настоящего Договора является направление на (*вид*) практику обучающихся ВГУЭС.

#### **2. Права и обязанности сторон**

##### **2.1 Университет:**

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (*указать вид*) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (*указать вид*) практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка по профессии/специальности (*указать код, наименование профессии/специальности*), на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет \_\_\_\_\_ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (*вид*) практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

##### **2.2. Предприятие:**

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно профессии/специальности рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих профессии/специальности и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (*вид*) практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (*вид*) практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (*вид*) практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (*вид*) практики из числа инженерно - технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам (*вид*) практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения (*вид*) практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

### **3. Дополнительные обязательства сторон**

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

### **5. Реквизиты сторон**

*Университет*

*Предприятие*

ВГУЭС  
690014 г. Владивосток  
ул. Гоголя 41  
Банковские реквизиты:  
ИНН 2536017137 / КПП 253601001  
УФК по Приморскому краю  
(ВГУЭС л/с 20206U82120)  
р/с 40501810205072000002  
в Дальневосточное ГУ Банка России  
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Макет индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется на (вид) практику \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г \_\_\_\_\_  
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.

*4. В записях следует четко выделить:*

*- с чем ознакомился*

*- что видел и наблюдал*

*- что было сделано самостоятельно*

*5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём отчёта по производственной практике – от 10 до 15 листов формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

### ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /  
*производственная*

программы подготовки специалистов среднего звена /  
квалифицированных рабочих и служащих

*XX.XX.XX Наименование специальности / профессии*

период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:

группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*подпись*

Организация:

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

*подпись*

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

Усурийск 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

прошел (вид) \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
код и наименование  
(индекс, наименование)

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
наименование организации

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Макет характеристики на студента

### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### о прохождении (вид) практики студентом

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента) \_\_\_\_\_ № курса/группы \_\_\_\_\_  
проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
на базе \_\_\_\_\_  
название предприятия  
в подразделении \_\_\_\_\_  
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент показал, что \_\_\_\_\_  
(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_  
В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Оценка за поведение \_\_\_\_\_  
прописью  
Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
Должность наставника/куратора

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.