

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 25 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика (по профилю специальности)

специальность

27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Квалификация выпускника

Техник

1. Цель и задачи практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм и реализуется в рамках профессиональных модулей программы среднего профессионального образования по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в части освоения квалификации техник и основных видов деятельности (ВД):

-контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса;

-участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации;

-проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля;

-освоение одной или нескольких профессий рабочих и должностей служащих.

Целью освоения производственной практики (по профилю специальности) является подготовка выпускников к выполнению и решению профессиональных задач в области: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

Задача производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности):

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Процесс прохождения практики направлен на освоение обучающимися следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.

ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.

ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.

Процесс прохождения практики направлен на приобретение практического опыта в:

ПМ. 01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса:

- проведении оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

- оценивании соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий;

- интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности;

- применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.

ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации:

- подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;

- оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;

- проведении учета и оформлении отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг;

- разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию;

- проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию;

- определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу;

- выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности;

- достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач;

- применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации;

- использует автоматизированными системами делопроизводства.

ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля:

- анализе результатов контроля качества продукции;
- разработке новых методов и средств технического контроля продукции;
- формировании предложений по совершенствованию производственного процесса.
- выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности;
- достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач;
- создает презентации;
- применяет антивирусные средства защиты информации;
- применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации;
- использует автоматизированные системы делопроизводства;
- определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу;
- разрабатывает детальный план действий и придерживается его;
- проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию;
- разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции.

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

- разработке новых методов и средств технического контроля продукции;
- формировании предложений по совершенствованию производственного процесса;
- определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
- проведение мониторинга основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
- формирование предложений по совершенствованию производственного процесса;
- оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий.
- подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации.
- методы очистки сточных вод;
- методы анализа сточных вод;
- специфика методов анализа анионного состава загрязнённых сточных вод различных предприятий.

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы.

3. Организация производственной практики :

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и данными организациями.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. Структура и содержание практики:

4.1. Содержание разделов практики:

Раздел 1. Общая характеристика предприятия. Изучение правил внутреннего распорядка и графика работы предприятия, инструкции по технике безопасности.

Раздел 2. Описание видов выполненных работ в соответствии с программой практики.

Раздел 3. Индивидуальное задание.

4.2. Распределение часов и видов работ по профессиональным модулям

Профессиональный модуль (наименование)	Количество недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
<p>ПМ. 01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса</p> <p>ПП. 01.01</p>	2 недели (72 часа)	<p>ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.</p>
<p>ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации</p> <p>ПП. 02.01</p>	4 недели (144 часа)	<p>ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с</p>

		<p>установленными правилами.</p> <p>ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).</p> <p>ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.</p>
<p>ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля</p> <p>ПП. 03.01</p>	<p>5 недель (180 часов)</p>	<p>ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.</p> <p>ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.</p>
<p>ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> <p>ПП. 04.01</p>	<p>3 недели (108 часов)</p>	<p>ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.</p> <p>ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.</p>
<p>ВСЕГО часов</p>	<p>14 недель (504 часа)</p>	

4.3. Распределение учебного времени для выполнения заданий практики

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
ПМ. 01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса		72	ПК 1.1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания, соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП.01.01	1.Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг).	6	ПК 1.1		
	2.Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ.	6	ПК 1.1		
	3.Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации.	12	ПК 1.1		
	4. Изучение требований к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства.	12	ПК 1.1 ПК 1.4		
	5. Ознакомление с видами дефектов, характерных для данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий.	6	ПК 1.2		
	6. Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	12	ПК 1.1 ПК 1.4		

	7. Участие в выполнении работ по определению технического состояние оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	12	ПК 1.2 ПК 1.3		
	8.Ознакомление со схемами и сроками поверки средств измерения	6	ПК 1.2 ПК 1.3		
ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации		144	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП. 02.01	1.Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия.	6	ПК 2.1		
	2.Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия).	6	ПК 2.1		
	3.Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации).	6	ПК 2.1		
	4.Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации).	12	ПК 2.1		
	5.Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации).	6	ПК 2.1		
	6.Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации.	12	ПК 2.1		
	7.Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации.	6	ПК 2.1		
	8.Составление перечня нормативных документов по стандартизации.	6	ПК 2.2		
	9.Система стандартизации на предприятии: описание сущности.	6	ПК 2.2		
	10.Составление перечня нормативной документации при управлении качеством.	6	ПК 2.2		

	11.Изучение состава и содержания документов систем управления качеством.	6	ПК 2.2		
	12.Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации.	6	ПК 2.2		
	13.Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.	12	ПК 2.2		
	14.Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений.	6	ПК 2.3		
	15.Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров.	12	ПК 2.3		
	16.Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию.	6	ПК 2.3		
	17.Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании.	12	ПК 2.3		
	18.Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения.	12	ПК 2.3		
	19.Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии.	6	ПК 2.4		
ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств		180	ПК 3.1 ПК 3.2	Отчет о прохождении практики,	Выполнение задания соответствующего

контроля				дневник, аттестационный лист, характеристика	видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП. 03.01	1. Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве: -организационно – распорядительные методы; -инженерно - технологические методы; -экономические методы; -социально - психологические методы. -экспертные методы. - научно - распорядительные методы. Составление схем.	12	ПК 3.1		
	2. Повышение конкурентоспособности: повышение технического уровня производства за счет переоснащения и модернизации, создания новых производств, внедрение в практику управления организацией статистических методов управления качеством, снижение издержек производства.	18	ПК 3.1		
	3.Контроль по количественному признаку.	12	ПК 3.2		
	4.Контроль по альтернативному признаку.	12	ПК 3.2		
	5.Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам.	18	ПК 3.2		
	6.Инициирование аудита.	6	ПК 3.2		
	7.Проведение анализа документации.	12	ПК 3.2		
	8.Подготовка к проведению аудита на месте.	6	ПК 3.2		
	9.Проведение аудита на месте.	12	ПК 3.2		
	10.Определение влияния характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса	12	ПК 3.2		
	11. Определение этапов технологического процесса, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции и технологического	12	ПК 3.2		

	<i>процесса</i>				
	<i>13. Выбор материалов на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве</i>	12	ПК 3.1		
	<i>14. Применение компьютерных технологий при анализе результатов контроля качества</i>	12	ПК 3.1		
	<i>15. Определение уровня стабильности производственного процесса</i>	12	ПК 3.2		
	<i>16. Использование современной информации технико-экономического обоснования деятельности организации.</i>	12	ПК 3.2		
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (контролер качества, делопроизводитель)		108	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 3.2	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего видам работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП. 04.01	1.Контроль шероховатости поверхности. Контроль твердости вещества.	6	ПК 1.1		
	2.Контроль конструктивных частей токарного резца, оценка соответствия по результатам измерений.	6	ПК 1.1		
	3.Оценка технического состояния технологической оснастки (патрон токарного станка, штамп и т.д.)	6	ПК 1.2		
	4.Определение параметров технологических процессов, подлежащих оценке.	6	ПК 1.2		
	5.Определение значений показателей при подтверждении механических свойств материала согласно требований нормативно-технической документации.	6	ПК 1.3		

	6.Оценивание влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции	6	ПК 3.2		
	7.Ознакомление с бланками и видами печатей организации, анализ их соответствия действующим стандартам (при несоответствии разработать образцы бланков). Анализ соответствия текстов основных видов документов организации типовым образцам.	6	ПК 2.2		
	8.Подготовка к изданию 2-3 приказов и распоряжения по направлениям основной деятельности организации. Подготовка к изданию 1-2 приказов по личному составу организации.	6	ПК 2.2		
	9.Составление по 2-3 документа по направлениям основной деятельности организации следующих видов: докладная или служебная записка, письмо, акт, договор, информационная справка, телеграмма (телефонограмма).	6	ПК 2.2		
	10.Принятие участия (по возможности) в работе коллегиального органа и оформление протокол заседания.	6	ПК 2.2		
	11.Анализ наличия в организации внутренних регламентирующих документов по делопроизводству и их соответствие нормативной базе ДОУ. Изучение должностных инструкций сотрудников службы ДОУ и их соответствие унифицированным формам.	6	ПК 2.2		
	12.Расчет нормативного состава службы ДОУ и фактической загруженности сотрудников на основе нормативов времени на работы по ДОУ.	6	ПК 2.2		

	13.Ознакомление с порядком утверждения, согласования и подписания документов в организации. Составление справки об объеме и составе документооборота организации за месяц.	6	ПК 2.2		
	14.Изучение формы и порядка регистрации документов в организации.	6	ПК 2.2		
	15.Характеристика справочно-информационной картотеки организации и порядка ее формирования.	6	ПК 3.2		
	16.Анализ структуры сроковой картотеки, порядка определения сроков исполнения документов в организации, заполнение карточки для сроковой картотеки, проведение операций постановки на контроль, снятия с контроля, текущего контроля за сроками исполнения документов. Составление сводки итогового контроля за месяц.	6	ПК 3.2		
	17.Ознакомление с номенклатурой дел организации и ее подразделений, анализ правильность ее оформления. Участие в формировании и оформлении дел. Анализ правильности группировки документов в делах.	6	ПК 2.2		
	18.Составление блок-схемы технологического цикла передачи дел в архив и выделения документов к уничтожению в организации.	6	ПК 3.2		

5. Результаты прохождения практики

Результаты производственной практики (по профилю специальности) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение 1), а также характеристика на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 2). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение 4).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

- ПМ. 01 Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса – 4 семестр,

- ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации – 6 семестр,

- ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля – 7,8 семестры,

- ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 8 семестр,

при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике:

6.1 Оценочные материалы (ОМ) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, первоначального практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

6.2. Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Оценочные средства формируются в соответствии с П ВГУИТ 2.4.17-2017 «Положение об оценочных материалах».

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

7.1. Основная литература:

1. Зекунов, А. Г. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва: Издательство Юрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/bcode/445554>

2. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования— Москва: Издательство Юрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/bcode/426016>

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentoorot-i-deloproizvodstvo-413986>

4. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин; - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=481592

7.2. Дополнительная литература

1. Земсков, Ю.П. Назина Л.И. Организация и технология испытаний [Электронный ресурс]: учебное пособие — Санкт-Петербург: Лань, 2018. <https://e.lanbook.com/reader/book/107930/#1>

2. Тарасова, О.Г. Стандартизация и подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=494337

3. Тарасова, О.Г. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия продукции и услуг [Электронный ресурс]: - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=476516

4. Общая теория измерений: практикум: учебное пособие / О. П. Дворянинова [и др.] - Воронеж : ВГУИТ, 2017

5. Михеева, Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]/ Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=454086

6. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495785

7. Фещенко, В.Н. Обеспечение качества продукции в машиностроении [Электронный ресурс]— Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2019. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=564257

8.Ларин, А.Н. Управление качеством на производстве и транспорте [Электронный ресурс]– Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019.
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=499413

9.Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях [Электронный ресурс] – Москва: Издательство «Флинта», 2018.
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=69168

10. Сушкова, Т. А. Методические указания по выполнению программы производственной практики (по профилю специальности) и оформлению отчета: для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) /ВГУИТ, ФСПО - Воронеж, 2019.
<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5125>

Периодические издания:

- Контроль качества продукции (Методы оценки соответствия)
- Управление качеством
- Менеджмент в России и за рубежом
- Методы менеджмента качества
- АПК: Экономика, управление
- Стандарты и качество
- Санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека научной библиотеки ВГУИТ АИБС «МегаПро» полная версия 8 модулей, модуль «Квалификационные работы»
<http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web>.

2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>: пакеты Инженерные науки – изд-во Лань, Математика – изд-во «Лань», Ветеринария и сельское хозяйство – изд-во «Лань», Информатика – изд-во «Лань», Технологии пищевых производств – изд-во «ГИОРД», изд-во «Лань», изд-во «Троицкий мост».ООО «Издательство Лань», Коллекция «Химия» изд-во «Лань» ООО «Издательство Лань», Коллекция из 17 электронных изданий ООО «Издательство Лань».

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>, для 7000 пользователей. Базовая коллекция, ООО «НексМедиа».

4.ООО Научная электронная библиотека, <http://elibrary.ru/>.

5.ООО «Электронное издательство «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>, (издания для СПО).

6. ФГБУ «ГПНТБ России» Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса, <http://www.vlibrary.ru/>.

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности):

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятий, располагающих действующим рабочим парком оборудования и специалистами, необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе: Воронежский филиал ФГУП «НИИСК», «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю
специальности)

(ФИО)
обучающегося (-йся) на курсе _____ по специальности СПО

код и наименование
успешно прошёл(-ла) производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

шифр и наименование профессионального модуля
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
В _____

наименование организации, юридический адрес

МП.

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики (по профилю специальности)			
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	№ задания по ОМ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
			Выполнено Не выполнено Выполнено не полностью Повышенный уровень Базовый уровень
ИТОГО: _____ часов			

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата
М.П.

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

Характеристика на обучающегося в период прохождения практики

Ф.И.О. _____
 группы _____ специальности _____
 Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) производственную практику (по профилю специальности) на _____

(наименование предприятия)
 с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место работы _____ должность _____
 За время пребывания на практике проявил(-а) себя следующим образом:
 Отношение к производственной работе: _____
 Степень выполнения программы практики: _____

Выполнение индивидуального задания: _____
 Трудовая дисциплина и поведение на рабочем месте: _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту СЗ: _____

Общие замечания и предложения, пожелания: _____

Результат практики заслуживает оценку: _____

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики _____

 /ФИО, должность/

Подпись ответственного лица организации _____

 /ФИО, должность/

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики, отражающее вид практики, в соответствии с программой практики
по специальности)

(группа)

(ф.и.о.)

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, Ленинский пр-т, 14, ВГУИТ, факультет среднего профессионального образования; телефон (8-473)-249-93-79, факс (8-473)- 249-93-79.

Воронеж - 201__ г.

№	Дата	Вид деятельности	Количество о часов	Оценка	Роспись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Сведения о практике

производственная практика (по профилю специальности)

20__ - 20__ учебный год, __ семестр
Срок практики: с __ __ по __ __ 20 __ г.
Приказ по ВГУИТ № ____ от __ __ 20 __ г.

С программой практики ознакомлен: _____
(подпись обучающегося)

Место практики _____
(город, наименование организации)

Тема индивидуального задания *(выдается руководителем от Университета или от организации)* _____

Прибыл в организацию __ __ 20 __ г. _____
(подпись начальника ОК, печать)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка __ __ 20 __ г. _____
(руководитель практики от профильной организации)

Убыл из организации __ __ 20 __ г. _____
(подпись начальника ОК, печать)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

**Отчет
по производственной практике (по профилю специальности)**

Выполнил обучающийся группы _____

(ф.и.о.)

(подпись)

Проверили:

(должность руководителя от организации)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

(должность руководителя от университета)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Воронеж - 201__ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования компетенции
			В результате прохождения практики обучающийся должен: Иметь практический опыт
1	2	3	4
1	ПК 1.1.	Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	проведения оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
2	ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	оценивания соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий
3	ПК 1.3.	Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	интерпретировании полученной информации в контексте профессиональной деятельности
4	ПК 1.4.	Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий	применении средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности
5	ПК 2.1.	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации; проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию
6	ПК 2.2.	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий; выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности; использует

			автоматизированными системами делопроизводства
7	ПК 2.3.	Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)	проведении учета и оформлении отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг; достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач
8	ПК 2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию; определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу; применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации
9	ПК 3.1.	Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции	разработке новых методов и средств технического контроля продукции; формировании предложений по совершенствованию производственного процесса; выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности; достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач; создает презентации; проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию; разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции
10	ПК 3.2.	Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса	анализа результатов контроля качества продукции; применении антивирусных средств защиты информации; применении специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации; использовании автоматизированных систем делопроизводства; определении цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу

			разрабатывает детальный план действий и придерживается его
--	--	--	--

2. Паспорт оценочных материалов по производственной практике

№ п/п	Разделы практики	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			Наименование	№№ задания соответствующего видам работ по ОМ	
ПМ.01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса					
1	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг).	ПК 1.1.	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№1	
2	Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ.	ПК 1.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№2	Уровневая шкала
3	Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации	ПК 1.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 2,3	Уровневая шкала
4	Изучение требований к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства.	ПК 1.1 ПК 1.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 2, 4	Уровневая шкала
5	Ознакомление с видами дефектов, характерных для	ПК 1.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий		Задания по видам работ	№№6	Уровневая шкала
6	Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	ПК 1.1 ПК 1.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 5	Уровневая шкала
7	Участие в выполнении работ по определению технического состояние оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	ПК 1.2 ПК 1.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 7	Уровневая шкала
8	Ознакомление со схемами и сроками поверки средств измерения	ПК 1.2 ПК 1.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 7	Уровневая шкала
ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации					
9	Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия.	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№10, 11	Уровневая шкала
10	Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия).	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№15	Уровневая шкала

11	Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации).	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№13, 25	Уровневая шкала
12	Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации).	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№12	Уровневая шкала
13	Методика разработки и применения правила и технической документации на предприятии (организации).	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№14	Уровневая шкала
14	Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации.	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№15	Уровневая шкала
15	Составление перечня нормативных документов по стандартизации.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№16	Уровневая шкала
16	Система стандартизации на предприятии: описание сущности.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№17	Уровневая шкала
17	Составление перечня нормативной документации при управлении качеством.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№18	Уровневая шкала
18	Изучение состава и содержания документов систем управления качеством.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№19	Уровневая шкала

19	Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№13	Уровневая шкала
20	Внесение необходимых изменений и исправления техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№21	Уровневая шкала
21	Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений.	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№20, 21	Уровневая шкала
22	Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№22	Уровневая шкала
23	Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию.	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№23	Уровневая шкала
24	Разработка порядка обеспечения подразделения организаций	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании.		Индивидуальное задание	№№24	Уровневая шкала
25	Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения.	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№26	Уровневая шкала
26	Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии.	ПК 2.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№25	Уровневая шкала
ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств					
27	1. Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве: организационно – распорядительные методы; инженерно – технологические методы; экономические методы; социально – психологические методы. экспертные методы. научно – распорядительные методы. Составление схем.	ПК 3.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№26,27,28,29,30,31,33	
28	Повышение конкурентоспособности: повышение технического уровня производства за счет переоснащения и модернизации, создания новых производств, внедрение в практику управления организацией статистических методов управления качеством, снижение издержек производства.	ПК 3.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№32,34	

29	Контроль по количественному признаку	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№37,38	
30	Контроль по альтернативному признаку	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№39	
31	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№40	
32	Инициирование аудита	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№41	
33	Проведение анализа документации.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№42	
34	Подготовка к проведению аудита на месте	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№41	
35	Проведение аудита на месте	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№41,42	
36	Определение влияния характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№35,36,43,44,46	
37	Определение этапов технологического процесса,	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	оказывающие наибольшее влияние на качество продукции и технологического процесса		Задания по видам работ	№№45	
38	Выбор материалов на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве	ПК 3.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№47	
39	Применение компьютерных технологий при анализе результатов контроля качества	ПК 3.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№48	
40	Определение уровня стабильности производственного процесса	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№49	
41	Использование современной информации технико-экономического обоснования деятельности организации.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№50	
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (контролер качества, делопроизводитель)					
42	Контроль шероховатости поверхности. Контроль твердости вещества.	ПК 1.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
43	Контроль конструктивных частей токарного резца, оценка соответствия по результатам измерений	ПК 1.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
44	Оценка технического состояния технологической оснастки (патрон	ПК 1.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	токарного станка, штамп и т.д.)		Задания по видам работ	№№	
45	Определение параметров технологических процессов, подлежащих оценке.	ПК 1.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
46	Определение значений показателей при подтверждении механических свойств материала согласно требований нормативно-технической документации	ПК 1.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
47	Оценивание влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
48	Ознакомление с бланками и видами печатей организации, анализ их соответствия действующим стандартам (при несоответствии разработать образцы бланков). Анализ соответствия текстов основных видов документов организации типовым образцам.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№	
49	Подготовка к изданию 2-3 приказов и распоряжения по направлениям основной деятельности организации. Подготовка к изданию 1-2 приказов по личному составу организации.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№51,53 , 54, 55	

50	Составление по 2-3 документа по направлениям основной деятельности организации следующих видов: докладная или служебная записка, письмо, акт, договор, информационная справка, телеграмма (телефонограмма).	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№56,58,61,62	
51	Принятие участия (по возможности) в работе коллегиального органа и оформление протокол заседания.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№52	
52	Анализ наличия в организации внутренних регламентирующих документов по делопроизводству и их соответствие нормативной базе ДОУ. Изучение должностных инструкций сотрудников службы ДОУ и их соответствие унифицированным формам	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№56,63	
53	Расчет нормативного состава службы ДОУ и фактической загруженности сотрудников на основе нормативов времени на работы по ДОУ.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№60	
54	Ознакомление с порядком утверждения, согласования и подписания документов в организации. Составление справки об объеме и составе документооборота организации за месяц.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№64	

55	Изучение формы и порядка регистрации документов в организации	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№64	
56	Характеристика справочно-информационной картотеки организации и ее порядка формирования.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№59, 64	
57	Анализ структуры сроковой картотеки, порядка определения сроков исполнения документов в организации, заполнение карточки для сроковой картотеки, проведение операций постановки на контроль, снятия с контроля, текущего контроля за сроками исполнения документов. Составление сводки итогового контроля за месяц.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№65	
58	Ознакомление с номенклатурой дел организации и ее подразделений, анализ правильность ее оформления. Участие в формировании и оформлении дел. Анализ правильности группировки документов в делах.	ПК 2.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№64,65	
59	Составление блок-схемы технологического цикла передачи дел в архив и выделения документов к уничтожению в организации.	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№57	

3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.1 Типовые задания, соответствующие видам работ по профессиональным модулям

ПМ. 01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса

ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации

ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля:

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностях служащих:

1. Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг) - ПК 1.1.

2. Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ - ПК 1.1.

3. Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации - ПК 1.1.

4. Изучение требований к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства - ПК 1.1, ПК 1.4

5. Ознакомление с видами дефектов, характерных для данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий - ПК 1.2

6. Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий - ПК 1.1, ПК 1.4

7. Участие в выполнении работ по определению технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий - ПК 1.2, ПК 1.3

8. Ознакомление со схемами и сроками поверки средств измерения - ПК 1.2

9. Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии(организации) - ПК 1.2, ПК 1.3

10. Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии(организации) - ПК 2.1

11. Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии(организации) - ПК 2.1

12. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации - ПК 2.1

13. Составление перечня нормативных документов по стандартизации - ПК 2.2

14. Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации - ПК 2.2
15. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений - ПК 2.3
16. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль сроками их исполнения - ПК 2.3
17. Составление перечня нормативной и методической документации потехническому регулированию и метрологии - ПК 2.4
18. Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве: организационно — распорядительные методы; инженерно - технологические методы; экономические методы; социально - психологические методы.; экспертные методы; научно - распорядительные методы - ПК 3.1
19. Применение компьютерных технологий при анализе результатов контроля качества - ПК 3.1
20. Проведение анализа документации - ПК 3.2
21. Подготовка к проведению аудита на месте - ПК 3.2

3.2. Примеры индивидуальных заданий

1. Описать род деятельности предприятия (организации) и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг - ПК 1.1
 2. Изучите и опишите структуру отдела технического контроля на предприятии (организации) с указанием вида выполняемых работ - ПК 1.1
 3. Изучите действующую нормативную документацию и требования к качеству и технологии изготовления продукции на предприятии (организации) - ПК 1.1
 4. Вычислить среднюю ошибку определения марганца в пяти пробах стали с различным содержанием его. Значения анализа, %
- | | | | | |
|---------|-------|-------|-------|-------|
| Mn: 1. | 0,31; | 0,30; | 0,29; | 0,32. |
| 2. | 0,51; | 0,57; | 0,58; | 0,57. |
| 3. | 0,71; | 0,69; | 0,71; | 0,71. |
| 4. | 0,92; | 0,92; | 0,95; | |
| 0,95.5. | 1,18; | 1,17; | 1,21; | |
| 1,19. | | | | |

- ПК 1.1; ПК 1.4

5. Изучить устройство весов различных типов, виды приборов для определения температуры и плотности, их основные конструкционные элементы. Освоить правила эксплуатации данных приборов. - ПК 1.2
6. Амперметром класса точности 2.0 со шкалой (0...50) А измерены значения тока 0; 5; 10; 20; 25; 30; 40; 50 А. Рассчитать зависимости абсолютной, относительной и приведённой основных погрешностей от результата измерений. Результаты представить в виде таблицы и графиков - ПК 1.2; ПК 1.3
7. Произведите входной контроль поступающих материалов в производство на соответствие нормативной документации или условиям договора (контракта). Зарегистрируйте данные результатов входного контроля по установленной форме - ПК 1.1; ПК 1.4
8. Ознакомьтесь с видами дефектов, характерными для данного вида производства (продукции). Определите их классификацию по причине

- образования. Какие мероприятия следует предпринять для предупреждающих или корректирующих действий? - ПК 1.2
9. Изучите организацию и порядок проведения поверки средств измерения предприятия (организации) и .заполните таблицу - ПК 1.2; ПК 1.3
 10. Описать структуру предприятия - ПМ 02.
 11. Охарактеризовать структуру метрологической службы предприятия - ПМ 02.
 12. Проанализировать отчетную документацию на предприятии - ПМ 02.
 13. Описать методику разработки нормативной и технической документации предприятия - ПМ 02.
 14. Охарактеризовать правила применения нормативной и технической документации предприятия - ПМ 02.
 15. Составить проект стандарта организации по управлению качеством выпускаемой продукции на предприятии - ПМ 02.
 16. Проанализировать перечень нормативных документов по стандартизации, используемых на предприятии - ПМ 02.
 17. Описать структуру системы стандартизации на предприятии - ПМ 02.
 18. Составить перечень документации при управлении качеством на предприятии - ПМ 02.
 19. Изучить состав документов систем управления качеством предприятия - ПМ 02.
 20. Описать порядок внесения изменений и исправлений в нормативную документацию - ПМ 02.
 21. Описать порядок внесения изменений и исправлений в действующие стандарты - ПМ 02.
 22. Описать порядок аннулирования отмененных стандартов - ПМ 02.
 23. Описать порядок регистрации отмененных стандартов - ПМ 02.
 24. Ознакомиться с алгоритмом ведения учета документов - ПМ 02.
 25. Составить перечень нормативной документации по метрологии и техническому регулированию предприятия - ПМ 02.
 26. Описать организационно – распорядительные методы - ПМ 03.
 27. Описать инженерно - технологические методы управления качеством на производстве - ПМ 03.
 28. Описать экономические методы управления качеством на производстве - ПМ 03.
 29. Описать социально - психологические методы управления качеством на производстве - ПМ 03.
 30. Описать экспертные методы управления качеством на производстве - ПМ 03.
 31. Описать научно - распорядительные методы управления качеством на производстве - ПМ 03.
 32. Оценить конкурентоспособность предприятия и его продукции - ПМ 03.
 33. Охарактеризовать статистические методы управления качеством - ПМ 03.
 34. Описать способы снижения издержек производства - ПМ 03.
 35. Оценить технический уровень производства на основе его переоснащения и модернизации - ПМ 03.
 36. Оценить технический уровень производства на основе создания новых производств - ПМ 03.
 37. Осуществить контроль по количественному признаку - ПМ 03.
 38. Построить контрольную карту по количественному признаку - ПМ 03.
 39. Осуществить контроль по альтернативному признаку - ПМ 03.
 40. Построить контрольную карту по альтернативному признаку - ПМ 03.
 41. Описать схему проведения аудита - ПМ 03.
 42. Провести анализ документации - ПМ 03.
 43. Описать влияние характеристик нового оборудования на качество продукции - ПМ 03.

44. Описать влияние характеристик нового оборудования на качество технологического процесса - ПМ 03.
45. Охарактеризовать этапы технологического процесса, оказывающих влияние на качество продукции - ПМ 03.
46. Охарактеризовать этапы технологического процесса, оказывающих влияние на качество технологического процесса - ПМ 03.
47. Выбрать материалы для использования в производстве на основе анализа их свойств - ПМ 03.
48. Провести анализ результатов контроля качества с использованием компьютерных технологий - ПМ 03.
49. Определить уровень стабильности производственного процесса - ПМ 03.
50. Провести технико-экономическое обоснование деятельности организации на основе использования современной информации - ПМ 03.
51. Подготовить и провести деловую беседу руководителя предприятия с подчиненным при увольнении его по собственному желанию, используя следующие подсказки: целью такой беседы является выяснение двух вопросов: какова истинная причина ухода и как он (увольняющийся) оценивает покидаемую им работу (отношения в коллективе, проблемы, претензии к руководству); руководитель должен собрать объективную информацию об увольняющемся - ПМ 04. Подготовить и провести деловую беседу руководителей двух крупных предприятий о поставке продукции (например, предприятия, изготавливающего шины и предприятия, изготавливающего автомобили) используя следующие подсказки: руководитель предприятия, предлагающего свой товар должен описать его; руководитель предприятия, предлагающего свой товар должен убедить партнера в его конкурентоспособности; проведение переговоров о конечной цене продукта (скидки) - ПМ 04.
52. Написать заявление о приеме на работу - ПМ 04.
53. Написать докладную записку о систематических опозданиях инженера Иванова И.И. - ПМ 04.
54. Составить резюме при приеме на работу - ПМ 04.
55. Проанализируйте текст предлагаемого документа (Устав, положение, распоряжение, протокол и проч.) на предмет соответствия текстов основных видов документов организации типовым образцам - ПМ 04.
56. Составьте акт на списание пришедших в негодность товарно-материальных ценностей:
 стол 1 шт. по цене 2500 руб.; кабель телефонный 5м по цене 130 руб. за 1 м; стеллаж 2 шт. по цене 700 руб. за штуку - ПМ 04.
57. Составить текст телефонограммы о проведении срочного совещания по вопросам теплоснабжения в Мэрии г. Пскова, 15 ч., 20 числа текущего месяца - ПМ 04.
58. Составьте блок-схему технологического цикла передачи дел в архив на предприятии «Дон» - ПМ 04.
59. Определите численный состав службы ДОУ, исходя из фактической загруженности сотрудников на основе нормативов времени на работы по документационному оформлению - ПМ 04.
60. Составьте приказ о приеме (увольнении) работника - ПМ 04.
61. Составьте докладную записку начальника отдела руководителю предприятия о факте невыполнения распоряжения о монтаже оборудования на участке по причине слабого контроля со стороны главного механика - ПМ 04.

62. Составьте должностную инструкцию на секретаря-референта организации - ПМ 04.
63. Заполните журнал входящей и внутренней документации на предприятии - ПМ 04.
64. Составьте проект приказа по заводу об установлении единого режима работы центральных складов. в констатирующей части отметьте, что отпуск цехам материалов со складов предприятия в течении рабочего дня нарушает нормальную работу складского аппарата. В распорядительной части укажите конкретные часы отпуска материалов со складов, назовите конкретных должностных лиц (в дирекции и цехах), которые отвечают за перевод складов на более рациональный режим работы. Остальные пункты в распоряжении укажите самостоятельно - ПМ 04.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии уровня освоения компетенций и оценки выполнения работ, индивидуальных заданий

Отсутствие сформированности компетенции - оценка «неудовлетворительно»	Базовый уровень освоения компетенции - оценка «удовлетворительно»	Повышенный уровень освоения компетенции - оценка «хорошо»	Повышенный уровень освоения компетенции - оценка «отлично»
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены руководителем практики вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к выполнению заданий практики и неспособность самостоятельно проявить практический опыт повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики.</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным руководителем практики, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял руководитель практики при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с руководителем практики по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения не известных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям</p>

		положительное и устойчиво закрепленное в практическом опыте.	профессиональной задачи.
--	--	--	--------------------------

Критерии оценивания содержания и оформления отчета по практике и его защиты

Критерии оценивания	Показатели оценивания			
	Оценка «отлично» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «удовлетворительно» или базовый уровень освоения компетенции	Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности и компетенции
Оценивание содержания и оформления отчета по практике его защиты	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. - материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки. - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>Оформлен дневник практики с фото-материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен не в полном объеме и в соответствии с требованиями. - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>Оформлен дневник практики с фото-, материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией. - носит описательный характер, без элементов анализа. - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. <p>Оформлен дневник практики с фото-, материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. - описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. <p>Оформлен дневник практики с фото-, материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p>

