

**МИНОБРНАУКИ 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 (преддипломная)

специальность

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

Квалификация выпускника

**Техник**

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **1. Цель и задачи практики:**

Программа производственной практики (преддипломной) 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.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) имеет целью подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы путём изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике ВКР, участия в конструкторских, технологических и исследовательских разработках предприятия, ознакомления с производственной деятельностью предприятия и отдельных его подразделений.

За время производственной (преддипломной) практики должна быть определена и четко сформулирована тема выпускной квалификационной работы, обоснована целесообразность ее разработки, намечен план достижения поставленной цели и решения задач для ее достижения. Успешное прохождение преддипломной практики является основой для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной) - закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся.

### **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной):**

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Процесс прохождения практики направлен на освоение обучающимися следующих 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;

- определении технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

- проведении мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов 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.

**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.

- 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.

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

### 3. Организация практики:

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

### 4. Структура и содержание практики:

#### 4.1. Содержание разделов практики:

1. Характеристика предприятия. Изучение правил внутреннего распорядка и графика работы предприятия, инструктаж на рабочем месте по технике безопасности.

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

3. Индивидуальное задание (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).

#### 4.2. Распределение часов и компетенций по профессиональным модулям:

Профессиональный модуль (наименование)	Кол. недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
ПМ 01. Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса  ПДП	1 неделя (36 часов)	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.
ПМ 02. Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации  ПДП	2 недели (72 часа)	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.
ПМ 03. Проведение	1 неделя	ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства

работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля	(36 часов)	технического контроля продукции. ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.
ПДП		
<b>ВСЕГО часов</b>	4 недели (144 часа)	

#### 4.3. Содержание и распределение учебного времени по видам работ:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
<b>ПМ 01.</b> Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса		<b>36</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист,	Выполнение задания соответствующего видам работ по Ом, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПДП	1. Осуществление мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Предоставление данных о мониторинге с указанием методов сбора количественных показателей и обработки (анализе) данных.	12	ПК 1.2 ПК 1.3	характеристика	
	2. Участие в выполнении работ по оцениванию соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.	12	ПК 1.1 ПК 1.4		
	3. Изучение видов документации на годную и несоответствующую продукцию, составление и заполнение таблицы по видам документации (по характеру информации, по обязательности заполнения, по ответственности за документированную информацию и т.д.).	12	ПК 1.1 ПК 1.3		
<b>ПМ 02.</b> Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации		<b>72</b>	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестаци	Выполнение задания соответствующего видам работ по

ПДП	1.Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов.	12	ПК 2.1	онный лист, характеристика	ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
	2.Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	18	ПК 2.2		
	3.Документирование документов по сертификации: -оформление сертификатов соответствия и декларации; -оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии).	18	ПК 2.3		
	4.Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии. Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	12	ПК 2.3		
	5.Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации.	12	ПК 2.4		
<b>ПМ 03.</b> Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля		<b>36</b>	ПК 3.1 ПК 3.2	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего вида работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПДП	1.Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по метрологическому обеспечению; оснащение метрологической базы средствами измерений показателей качества.	12	ПК 3.1		
	2.Развитие системы оценки соответствия: проведение сертификации продукции; проведение аудитов организациями производств и систем менеджмента качества предприятий – поставщиков.	12	ПК 3.2		
	3.Образование и подготовка кадров: повышение квалификации руководителей	12	ПК 3.1 ПК 3.2		

	и специалистов всех уровней; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих.				
--	---	--	--	--	--

## 5. Результаты прохождения практики:

Результаты производственной практики (преддипломной) определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации и наставниками от 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 (преддипломной) 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. Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса – 8 семестр;

-ПМ 02. Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации - 8 семестр;

-ПМ 03. Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля - 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 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, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, 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.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав программы практики. Оценочные материалы 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. Петрова, Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник - М.: Академия. 2018, МО.

2. Габа, Н.Д. Контроль качества продукции и услуг общественного питания [Текст]: учебник - М.: Академия, 2018.

3. Мезенцева, Г. В. Контроль качества продовольственных товаров [Текст]: учеб. пособие - Воронеж: ВГУИТ, 2018.

4. Мезенцева, Г.В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания [Электронный ресурс]: учеб. Пособие – Воронеж: ВГУИТ, 2019. <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4794>

5. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин; - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017.

[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=481592](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=481592)

6. 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>

7. Сушкова, Т. А. Методические указания по выполнению и оформлению программы производственной практики (преддипломной) и оформлению отчета: для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) / ВГУИТ, ФСПО - Воронеж, 2017.

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5121>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник - М.: Юнити-Дана, 2016.

[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=115031](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115031)

Периодические издания:

- Управление качеством

- Контроль качества продукции

- 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/>.

#### **7.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Используемые виды информационных технологий:

-«компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения (Microsoft Windows 7, Adobe Reader XI, Microsoft Office 2007 Standart);

-«сетевая»: локальная **сеть университета и глобальная сеть Internet**.

-«электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы, профессиональные базы данных:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)

2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)

3. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система Консультант Плюс для 50 пользователей, ООО «Консультант-Эксперт»;

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

5. База данных ВИНТИ РАН <http://www.viniti.ru/products/viniti-database/>.

#### **8. Материально-техническое обеспечение практики:**

Для проведения производственной практики (преддипломной) 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 РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по \_\_\_\_\_ практике студента (-ки)  
 \_\_\_\_\_,  
 (ФИО)  
 обучающегося (-йся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности, профессии СПО

\_\_\_\_\_ код и наименование  
 успешно прошёл(-ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному  
 модулю

\_\_\_\_\_ шифр и наименование профессионального модуля  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики (преддипломной)			
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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Подпись:  
 руководителя практики \_\_\_\_\_ /ФИО,  
должность/

ответственного лица от организации (наставника) \_\_\_\_\_ /ФИО,  
должность/

Дата \_\_\_\_\_ м.п.

**Характеристика на обучающегося в период прохождения практики**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) производственную практику (преддипломную) 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 С3: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общие замечания и предложения, пожелания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат практики заслуживает оценку: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.      Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ФИО, должность/  
Подпись наставника от 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.



**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 (преддипломной)**

Выполнил обучающийся группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
 (должность наставника от организации)

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
 (оценка)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя от университета)

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
 (оценка)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Воронеж - 201\_\_ г.

№	Дата	Вид деятельности	Количество 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)

### **Структура и содержание отчета**

1 Титульный лист

2 Задание на практику (Наряду с программой практики обучающемуся выдается тема индивидуального задания на практику, которая фиксируется в дневнике обучающегося.)

3 Содержание

3.1 Введение (сведения об организации, на которой проходила практика: административное положение, структура, взаимодействие его отдельных частей, направленность (профиль) деятельности, решаемые задачи).

3.2 Основная часть отчета, специальная часть (по выданному индивидуальному заданию) и другие разделы отчета должны раскрывать цели и задачи практики в соответствии с компетенциями, которые закреплены за данной практикой учебным планом и программой практики.

3.3 Заключение (обсуждение результатов выполнения практики в виде кратких, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

3.4 Список использованной литературы и источников.

3.5 Приложения (иллюстрации, видео, фото, таблицы, карты, текст вспомогательного характера, могут быть оформлены отдельной папкой).

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## 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	проведении оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
2	ПК 1.2.	технических условий Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	определении технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
3	ПК 1.3.	Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных	проведении мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности;
4	ПК 1.4.	документов и технических условий Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических	оценивании соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий; применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной
5	ПК 2.1.	условий Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры	деятельности подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации

		сертификации	
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
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
8	ПК 2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию
9	ПК 3.1.	Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции	разработке новых методов и средств технического контроля продукции; формировании; разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции; детальный план действий и придерживается его;
10	ПК 3.2.	Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса	анализе результатов контроля качества продукции; проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию; предложений по совершенствованию производственного процесса; разрабатывает

## 2. Паспорт оценочных материалов по преддипломной практике

№ п/п	Разделы практики	Индекс контроля реализуемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			Наименование	№№ задания соответствующего видам работ по ФОС	
<b>ПМ.01 Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса</b>					
1	Осуществление мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов технических условий. Предоставление данных мониторинга с указанием методов сбора количественных показателей и обработки (анализе) данных.	ПК 1.2 ПК 1.3	Собеседование ( защита отчета по практике)	№№5, 6, 8, 9	Уровневая шкала
			Задания по видам работ		
2	Участие в выполнении работ по оцениванию соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов технических условий.	ПК 1.1 ПК 1.4	Собеседование ( защита отчета по практике)	№№1, 2,3,4, 7	Уровневая шкала
			Задания по видам работ		Уровневая шкала
3	Изучение видов документации на годную и несоответствующую	ПК 1.1 ПК 1.3	Собеседование ( защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	продукцию, составление и заполнение таблицы по видам документации (по характеру информации, по обязательности заполнения, по ответственности за документированную информацию и т.д.).		Задания по видам работ	по №№ 6, 9	Уровневая шкала
<b>ПМ. 02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации</b>					
4	Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов.	ПК 2.1	Собеседование ( защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	по №№10, 12, 13, 14, 15	Уровневая шкала
5	Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	ПК 2.2	Собеседование ( защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	по №№11	Уровневая шкала
6	Документирование документов по сертификации: -оформление сертификатов соответствия и декларации; -оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии).	ПК 2.3	Собеседование ( защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	по №№16, 17	Уровневая шкала

7	Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии. Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по №№ 18 видам работ		Уровневая шкала
8	Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации.	ПК 2.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по №№ 19 видам работ		Уровневая шкала
<b>ПМ. 03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств</b>					
9	Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по метрологическому обеспечению; оснащение метрологической базы средствами измерений показателей качества.	ПК 3.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по №№ 20, 21 видам работ		
10	Развитие системы оценки соответствия: проведение сертификации продукции; проведение организациями аудитов производств и систем менеджмента качества	ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по №№ 22, 23, 24 видам работ		

	предприятий поставщиков.	–			
11	Образование и подготовка кадров; повышение квалификации руководителей и специалистов всех уровней; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих.	ПК 3.1 ПК 3.2	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№25,26,27,28	

### 3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 3.1 Типовые задания, соответствующие видам работ.

Выполнение работ в период прохождения преддипломной практики, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы:

- изучение литературных источников по теме ВКР;
- раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР
- анализ производственной деятельности в организации (согласно теме ВКР);
- разработка предложений по совершенствованию производственной деятельности в организации;
- выполнить практические зачетные задания;
- собрать и оформить приложения для дневника-отчета;
- оформить дневник-отчет согласно требованиям.

#### 3.2. Индивидуальные задания

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.	0,51;	0,57;	0,58;
0,57.	0,71;	0,69;	0,71;
0,71.	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 таблиц - ПК 1.2; ПК 1.3
  - 10. Составить перечень распорядительно-организационных документов по внедрению стандартов предприятия - ПК 2.1
  - 11. Оформить допуск-наряд - ПК 2.2
  - 12. Оформить акт списания- ПК 2.1
  - 13. Оформить дефектную ведомость- ПК 2.1
  - 14. Оформить номенклатуру дел- ПК 2.1
  - 15. Оформить служебную и объяснительную записку- ПК 2.1;
  - 16. Оформить сертификат соответствия- ПК 2.3
  - 17. Оформить декларацию соответствия- ПК 2.3
  - 18. Составить перечень действующих стандартов на предприятии- ПК 2.3
  - 19. Описать схему регистрации и хранения документации в подразделении-ПК 2.4
  - 20. Описать работы по метрологическому обеспечению технологического процесса- ПК 3.1
  - 21. Описать работы по оснащению метрологической базы средствами измерений показателей качества- ПК 3.1
  - 22. Провести сертификацию продукции- ПК 3.2
  - 23. Осуществить организацию аудита производства- ПК 3.2
  - 24. Осуществить организацию аудита системы менеджмента качества предприятия – поставщика- ПК 3.2
  - 25. Оценить уровень подготовки кадров предприятия- ПК 3.1; ПК 3.2
  - 26. Описать методы повышения квалификации руководителей и специалистов, используемых на предприятии- ПК 3.1; ПК 3.2
  - 27. Оценить организацию учебы вновь назначенных рабочих различного уровня- ПК 3.1; ПК 3.2
  - 28. Провести анализ системы стимулирования рабочих предприятия -ПК 3.1; ПК 3.2

#### 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 обучающегося 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.</p>	<p>Обучающийся 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 на базовом уровне.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует 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 повышенном уровне, но допускает неточности.</p>	<p>Обучающийся 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 повышенном уровне.</p>

## Критерии оценивания содержания и оформления отчета по практики его защиты

Критерии оценивания	Показатели оценивания			
	Оценка «отлично» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» «удовлетворительно» или базовый уровень освоения компетенции	Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности и компетенции
Оценивание содержания и оформления отчета по практики его защиты	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки.</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <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>На защите обучающийся грамотно и глубоко излагает</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен не в полном объеме, в соответствии с требованиями.</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно.</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <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>На защите обучающийся излагает основные</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен не в полном объеме, не в соответствии с требованиями. Материал изложен с нарушением логической последовательности, в оформлении и структуре отчета допущены существенные недостатки.</li> </ul> <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>На защите обучающийся не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.</li> <li>- Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</li> </ul> <p>Обучающийся не выполнил заданий практики, не представил вовремя отчет и другую необходимую документацию по итогам практики.</p>

				<p>основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики, вносит предложения по совершенствованию программы прохождения практики, аргументировано отвечает на вопросы. положения в целом грамотно, формулирует собственные выводы по итогам практики, но при этом обнаружил незначительные пробелы в знаниях об исследуемом предприятии, отвечает на вопросы уверенно, но не достаточно точно.</p>
--	--	--	--	---