

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

УТВЕРЖДАЮ
Декан транспортного факультета
 В.И. Рассоха
(подпись, расшифровка подписи)
"25" марта 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Организационно-управленческая практика (распределенная)»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

27.03.02 Управление качеством
(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2015

**Программа практики «Б.2.В.П.1 Организационно-управленческая практика
(распределенная)» /сост.**

Д.А. Косых - Оренбург: ОГУ, 2015

© Косых Д.А., 2015
© ОГУ, 2015

Содержание

1 Цели и задачи освоения практики.....	3
2 Место практики в структуре образовательной программы.....	3
3 Требования к результатам обучения по практике	4
4 Трудоемкость и содержание практики	5
4.1 Трудоемкость практики	5
4.2 Содержание практики	5
5 Учебно-методическое обеспечение практики.....	7
5.1 Учебная литература	7
5.2 Интернет-ресурсы.....	7
5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	7
6 Материально-техническое обеспечение практики	8
Лист согласования рабочей программы практики	9

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

Организационно-управленческая практика является элементом образовательной программы и результативным методом формирования практических навыков у студентов направления подготовки 27.03.02 Управление качеством.

Общей целью организационно-управленческой практики является углубление, закрепление и применение теоретических знаний в подготовке студентов к выполнению функциональных обязанностей бакалавра по управлению качеством.

Кроме того, организационно-управленческая практика проводится в целях:

- сбора информации о порядке и правилах принятия управленческих решений, направленных на повышение качества производственных процессов и выпускаемой продукции или оказываемых услуг;
- закрепления, углубления и расширения знаний по методам и средствам управления качеством;
- знакомство с деятельностью отдела менеджмента качества на предприятии;
- знакомство с методами управления и стимулирования персонала;
- приобретение практических навыков внедрения, распространения и актуализации документов системы менеджмента качества.

Задачи:

Главной задачей организационно-управленческой практики является сбор фактического материала, характеризующего процессы обеспечения и управления качеством выпускаемой продукции или оказываемых услуг, а также деятельность по стандартизации и подтверждению соответствия, осуществляемую на предприятии.

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- усвоение базовых представлений об организационных структурах предприятия;
- получить представление о механизмах координации, организационном развитии в вопросах управления качеством, структуризации работ и делегирования полномочий, определение функций и эффективности управления;
- формирование основных практических навыков в области управления различными ресурсами хозяйствующих субъектов;
- изучение взаимодействия структурных подразделений завода, цехов, участков, общей организации производства;
- изучение технологических процессов производства;
- знакомство с основными элементами управления качеством;
- исследование конкурентных преимуществ предприятия;
- исследование проблем предприятия (подразделения);
- изучение квалиметрических подходов к измерению качества выпускаемой продукции;
- установление основных функций отдела менеджмента качества;
- изучение методов управления качеством, применяемых на предприятии;
- выполнение заданий, выдаваемых бакалавру руководителем практики от предприятия;
- выполнение программы практики, подготовка и защита отчета по практике на кафедре.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.2.В.У Учебная практика*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения практики

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения практики	Компетенции
<u>Знать:</u> - основные понятия в области МСиС и управления качеством. <u>Уметь:</u> - самостоятельно изучать научно-техническую информацию по профилю своей профессиональной деятельности. - пользоваться современными электронными источниками нормативно-правовой и справочной документации. <u>Владеть:</u> - навыками самоорганизации и самообразования; способностью ориентироваться в передовом отечественном и зарубежном опыте в области стандартизации и метрологии.	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
<u>Знать:</u> - основные виды нормативных документов и методических материалов по МСиС и управлению качеством. <u>Уметь:</u> - применять нормативные документы в практической деятельности. <u>Владеть:</u> - навыками разработки и ведения нормативных и методических документов.	ОПК-1 способностью применять знание подходов к управлению качеством

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.2 Производственная практика (распределенная)*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - основные тенденции в области совершенствования средств и методов управления качеством, особенности своей будущей профессии и ее социальную значимость, способы оценок результатов производственно - хозяйственной деятельности. <u>Уметь:</u> - саморазвиваться, повышать свою квалификацию и мастерство. <u>Владеть:</u> - способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества, способностью применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг.	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
<u>Знать:</u> - этапы жизненного цикла изделия, продукции или услуги, методы и инструменты управления качеством продукции и услуг. <u>Уметь:</u> - применять инструменты управления качеством, а также знание этапов жизненного цикла продукции или услуг, идентифицировать основные процессы и участвовать в разработке их рабочих моделей, использовать нормативные правовые документы в своей деятельности. <u>Владеть:</u>	ОПК-2 способностью применять инструменты управления качеством

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- способностью применять знание подходов к управлению качеством, способностью применять инструменты управления качеством, способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	
Знать: - организационную работу по внедрению современных концепций Всеобщего управления качеством, консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности. Уметь: - кооперироваться с коллегами, работать в коллективе, осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации. Владеть: - способностью руководить малым коллективом, вырабатывать эффективные решения в штатных и внештатных ситуациях; использовать на практике современные методы мотивации	ПК-12 умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц (288 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	288	288
Контактная работа:	32,25	32,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	32	32
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	255,75	255,75
Вид итогового контроля (дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

№ 1 Организационный этап *Инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения предусмотренного плана практики.*

Организационно-управленческая практика студентов проводится в рамках общей концепции подготовки бакалавра. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании управленческих умений. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности будущего бакалавра, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

В процессе организационно-управленческой практики студенты участвуют во всех видах работы организации, в которой проходят практику. Студенты в процессе практики:

1. Изучают содержание, формы и направления деятельности организации (предприятия);
2. Принимают участие в работе организации.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

№ 2 Основной этап *Проведение работ, предусмотренных графиком практики.*

Руководят практикой представители от ВУЗа и от предприятия-базы практики.

Руководитель от ВУЗа:

- до начала практики контролирует подготовленность базы практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением студентов на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи зачета;
- контролирует обеспечение нормальных условий труда студентов;
- контролирует выполнение программы практики студентами;
- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает высокое качество прохождения практики и её соответствие программе;
- в составе комиссии принимает зачет по практике;
- по окончании практики представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практики студентов.

Руководитель от базы практики:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка;
- знакомит студентов с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- помогает собрать необходимые сведения для отчета.

№ 3 Заключительный этап *Обработка полученной информации; оформление отчета по практике.*

Организационно-управленческая практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

- 1) Индивидуальный план практиканта;
- 2) Отчет по практике.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- индивидуальный план студента должен иметь отметку о выполнении запланированной работы;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись студента-бакалавра.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой метрологии, стандартизации и сертификации на собрании по практике.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Итоговая документация студентов остается на кафедре.

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Учебная литература

1 Аристов, О. В. Управление качеством: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / О. В. Аристов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 216. - Глоссарий: с. 217-223. - ISBN 978-5-16-005652-4.

2 Сероштан, М. В. Управление качеством: учебник / М. В. Сероштан, Е. Н. Михеева.- 2-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2012. ISBN: 978-5-394-01078-1 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=112326

3 Ильенкова, С.Д. Управление качеством: учебник / С.Д.Ильенкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2013. ISBN: 978-5-238-02344-1 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118966

4 Схиртладзе, А. Г. Метрология, стандартизация и сертификации: учебник / А. Г. Схиртладзе, Я. М. Радкевич. - Старый Оскол: ТНТ, 2010. - 540 с.: ил. - Библиогр.: с. 536-539. - ISBN 978-5-94178-208-6.

5 Боларев Б. П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: Учебное пособие / Б.П. Боларев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 219 с. - ISBN 978-5-16-009799-2. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457803>.

6 СТО 02069024.101-2014 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления. - Взамен СТП 101- 00; Введ. 2014–10-01. - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2014. - 93 с.

5.2 Интернет-ресурсы

- <http://www.ria-stk.ru> – РИА Стандарты и качество.
- <http://www.gost.ru> – официальный сайт Федерального агентства по метрологии;
- www.garant.ru – Гарант;
- www.rg.ru – Российская газета.
- <http://www.ria-stk.ru> - Рекламно-информационное агентство «Стандарты и качество»;
- <http://www.vniims.ru> – Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы;
- <http://www.gost.ru/wps/portal/pages/main> - Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;
- <http://metro.b.ru> - Вопросы прикладной метрологии и метрологического обеспечения предприятий;
- <http://metrologu.ru/info> - Справочник метролога;
- <http://quality.eur.ru> – Сайт, посвященный менеджменту качества во всем его разнообразии;
- <http://www.klubok.net> – Сайт об управлении и маркетинге.

5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система - объем информационного банка более 1 500 000 документов и комментариев к нормативным актам: еженедельное пополнение составляет около 7 000 документов. / Разработчик ООО НПП "ГАРАНТ-Сервис", 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2014 – Режим доступа к системе в сети ОГУ: <\\fileserver1\GarantClient\garant.exe>

2. Специальная подборка правовых документов и учебных материалов [Электронный ресурс]: Программа информационной поддержки российской науки и образования 'КонсультантПлюс: Высшая школа': учеб.пособие для студентов юрид., финанс. и экон. специальностей / гл. ген. директор компании Д.Б. Новиков; Вып. 23; К весеннему семестру 2014-2015 учебного года. -[Б. м.] : КонсультантПлюс, 2014-2015. - 1 электрон.диск.- (Электронная библиотека студента).
3. Технорма/Документ [Электронный ресурс]: электронная версия библиографического указателя национальных стандартов Российской Федерации с возможностью просмотра полного содержания документов. Система содержит структурированный список всех стандартов, имеющих силу на момент выхода данной версии базы данных. / Разработчик Фирма "ИНТЕР-СТАНДАРТ", Москва. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserv1\gost\Install\ndoc_setup.exe

6 Материально-техническое обеспечение практики

Местом прохождения практики могут быть:

- центры стандартизации и метрологии;
- лаборатории по анализу качества продукции;
- метрологические службы организаций (юридических лиц);
- предприятия (организации), имеющие отделы по управлению качеством (УК) или системы менеджмента качества (СМК).

Отдельным студентам для прохождения практики руководством университета могут устанавливаться индивидуальные места на кафедре или в других структурных подразделениях университета.

В случае исследовательского профиля организационно-управленческой практики студенты проходят практику на кафедре метрологии, стандартизации и сертификации.

ЛИСТ

согласования программы практики

Направление подготовки: 27.03.02 Управление качеством

код и наименование

Профиль: Общий профиль

Практика: Б.2.В.П.1 Организационно-управленческая практика (распределенная)

Форма обучения: _____

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

наименование кафедры

протокол № 7 от "10" 03 2016г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации А.Л. Воробьев

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

Восемин

должность

[подпись]

подпись

З.А. Косих

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

27.03.02 Управление качеством

код наименование

[подпись]

личная подпись

А.П. Воробьев

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

[подпись]

личная подпись

Т.В. Истомина

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Р.Х. Хасанов

расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ

Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ

Е.В. Дырдина

личная подпись

расшифровка подписи