Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая практика»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
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
Заочная

Год набора 2017

1224432

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации
наименование кафедры

протокол № 8 от "20" 02 2017 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации А.Л. Воробьев
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент Д.А. Косых
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством А.Л. Воробьев
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Р.Х. Хасанов
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Косых Д.А., 2017
© ОГУ, 2017

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 делегирование 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.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.2 Технологическая практика*

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
Знать: - основные тенденции в области совершенствования средств и методов управления качеством, особенности своей будущей профессии и ее социальную значимость, способы оценок результатов производственно-хозяйственной деятельности. **Уметь:** - саморазвиваться, повышать свою квалификацию и мастерство. **Владеть:** - 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
Знать: - этапы жизненного цикла изделия, продукции или услуги, методы и инструменты управления качеством продукции и услуг. **Уметь:** - 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. **Владеть:** - способностью применять знание подходов к управлению качеством, способностью применять инструменты управления качеством, способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные	ОПК-2 способностью применять инструменты управления качеством
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	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**288**	**288**
Контактная работа:	**1,25**	**1,25**
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	**286,75**	**286,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, 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 Агарков, А.П. Управление качеством: учебник / А.П. Агарков. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 204 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 153-156. - ISBN 978-5-394-02226-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454026(20.01.2019).

2 Михеева, Е.Н. Управление качеством: учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 531 с.: ил. - Библиогр.: с. 481-487. - ISBN 978-5-394-01078-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086(20.01.2019).

3 Управление качеством: учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, Д.В. Запорожец и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 136 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484954 (20.01.2019).

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://metrob.ru - Вопросы прикладной метрологии и метрологического обеспечения предприятий;
- http://metrologu.ru/info - Справочник метролога;
- http://quality.eup.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. Операционная система - Microsoft Windows;
2. Пакет настольных приложений - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access);
3. Бесплатное средство просмотра файлов PDF - Adobe Reader;
4. Архиватор – WinRAR;
5. Свободный файловый архиватор - 7-Zip;
6. Технорма / Документ [Электронный ресурс] : [система программных продуктов] / ООО Глосис-Сервис, ФБУ КВФ Интерстандарт. – Версия 1.11.36. – Электрон. дан. и прогр. –[Москва; Санкт-Петербург], [1999–2013]. – Режим доступа осуществляется в локальной сети ОГУ.
7. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2016]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe
8. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. - Москва, [1990–2016]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

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.

К программе практики прилагается:

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.