

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 периодам проведения 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

Очная

Год набора 2018

1051344

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

наименование кафедры

протокол № 6 от "23" 01 2018 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

А.Л. Воробьев

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность

подпись

расшифровка подписи

Д.А. Косых

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

личная подпись

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

Р.Х. Хасанов

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.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

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> - 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	ОПК-2 способностью применять инструменты управления качеством
<u>Знать:</u> - организационную работу по внедрению современных концепций Всеобщего управления качеством, консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности. <u>Уметь:</u> - кооперироваться с коллегами, работать в коллективе, осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации. <u>Владеть:</u> - 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 (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 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 Салдаева, Е.Ю. Управление качеством: учебное пособие / Е.Ю. Салдаева, Е.М. Цветкова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 156 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1802-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461637>.

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://metrobr.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. 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, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ <\\fileserv1\CONSULT\cons.exe>;

8. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2018]. – Режим доступа <\\fileserv1\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.