Минобрнауки России

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

Кафедра метрологии, стандартизации и сертификации

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*«Б2.П.В.П.1 Технологическая (производственно-технологическая) практика»*

*Вид* производственная практика
*учебная, производственная*

*Тип* технологическая (производственно-технологическая) практика

*Форма* дискретная по видам практик
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
*27.03.02 Управление качеством*
(код и наименование направления подготовки)

*Управление качеством в социальных и производственно-технологических системах*
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
*Бакалавр*

Форма обучения
*Заочная*

Год набора 2023

Программа практики «*Б2.П.В.П.1 Технологическая (производственно-технологическая) практика*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

метрологии, стандартизации и сертификации
*наименование кафедры*

протокол № _7_ от "_20__" __02__ 2023 г.

Заведующий кафедрой
метрологии, стандартизации и сертификации Л.Н. Третьяк
*наименование кафедры* *подпись* *расшифровка подписи*

*Исполнители:*
доцент А.В. Куприянов
*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

*должность* *подпись* *расшифровка подписи*

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

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

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

№ регистрации _____

© Куприянов А.В., 2023
© ОГУ, 2023

## 1 Цели и задачи освоения практики

**Цель (цели)** практики:

Технологическая (производственно-технологическая) практика (далее практика) является элементом образовательной программы и результативным методом формирования практических навыков.

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

Кроме того, практика проводится в целях:

- сбора информации и подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы;
- закрепления, углубления и расширения знаний по методам управления качеством;
- знакомство с деятельностью служб и отделов управления качеством;
- приобретение практических навыков управления качеством.

**Задачи:**

Главной задачей 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;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.
- получение и закрепление практических навыков работы на современном измерительном оборудовании;
- изучение взаимодействия структурных подразделений завода, цехов, участков, общей организации производства;
- изучение технологических процессов производства;
- знакомство с основными элементами управления качеством;
- изучение квалиметрических подходов к измерению качества выпускаемой продукции;
- установление основных функций отдела менеджмента качества;
- знакомство с фондом нормативной документации по стандартизации на данном предприятии;
- ознакомление со всеми видами технической документации, порядком ее разработки, оформления и использования;
- изучение нормативной документации, последовательности ее разработки, оформления, производственного использования;
- изучение принципов нормирования, стандартизации и унификации;- изучение методов управления качеством, применяемых на предприятии.

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты практики: *Б1.Д.В.7 Технология и организация производства продукции и услуг, Б1.Д.В.16 Статистические методы в управлении качеством*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.В.12 Отраслевые системы менеджмента, Б1.Д.В.14 Проектирование интегрированных систем менеджмента, Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*

## 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| ПК*-2 Способен осуществлять работы по управлению качеством эксплуатации продукции | ПК*-2-В-2 Использует основные методы квалиметрического анализа продукции (услуг) при эксплуатации | **Знать:** основные подходы к производству продукции; общую структуру технологического процесса производства; технологию производства данного вида продукции и основные этапы производства изделия в целом; места контроля качества продукции в технологическом процессе; способы обеспечения требуемого уровня качества; основы организации и технического обслуживания производства; технологическую, метрологическую деятельности подразделений и служб предприятия.<br>**Уметь:** разрабатывать карты технологического контроля; выполнять контроль показателей качества продукции; идентифицировать процессы производства.<br>**Владеть:** современными подходами к производству продукции; основами формирования качества и производительности труда. |
| ПК*-3 Способен осуществлять работы по управлению качеством процессов производства продукции и оказания услуг | ПК*-3-В-3 Применяет инструменты управления процессами организации | **Знать:** методы практической деятельности менеджера по качеству, специалиста по качеству, аудитора и других должностных лиц.<br>**Уметь:** выполнять работы по выявлению и снижению непроизводительных потерь и повышению качества продукции (услуг).<br>**Владеть:** способностью к самоорганизации и самообразованию, методами контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, а также вырабатывать корректирующие и предупреждающие действия, навыками составления отчетов о проделанной работе; навыками коммуникаций в коллективе |
| ПК*-4 Способен осуществлять работы по управлению качеством | ПК*-4-В-3 Способен осуществлять сбор данных по показателям качества, характеризующих | **Знать:** структуру технологических процессов (основные этапы) производства продукции; технологию |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| проектирования продукции и услуг | разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги) для различных этапов жизненного цикла изделий | производства какого-либо вида продукции (услуг), ее особенности; способы обеспечения требуемого уровня качества продукции (услуг) путем проектирования технологических процессов и контроля за их выполнением; способы организации производства продукции (услуг) и факторы, влияющие на его эффективность; основы организации основного производства и технического обслуживания.<br>**Уметь:** разрабатывать технологические схемы производства продукции; разрабатывать карты технологического контроля качества продукции на этапе процесса производства; провести анализ состояния технологии производства продукции (услуг), сделать оценку его уровня и стабильности для обеспечения качественных характеристик продукции (услуг).<br>**Владеть:** навыками разработки технологических схем производства продукции (услуг); карт технологического контроля качества продукции на этапе процесса производства; навыками оформления документов, необходимых для организации производства новой продукции. |
| ПК*-5 Способен осуществлять работы по управлению качеством ресурсов организации | ПК*-5-В-4 Составляет аналитические отчеты в области управления качеством ресурсов | **Знать:** современные тенденции в области управления качеством ресурсов организации.<br>**Уметь:** составлять аналитические отчеты в области управления качеством ресурсов.<br>**Владеть:** компьютерной техникой, средствами поиска необходимой информации для составления аналитических отчетов в области управления качеством ресурсов. |
| ПК*-6 Способен осуществлять работы по подтверждению соответствия продукции (услуг) и системы управления качеством | ПК*-6-В-4 Оформляет техническую документацию, удостоверяющую качество продукции (услуг) | **Знать:** виды технической и нормативной документации, содержащие требования к качеству продукции (услуги).<br>**Уметь:** осуществлять подготовительные работы к подтверждению соответствия продукции (услуг), систем менеджмента.<br>**Владеть:** навыками подтверждения соответствия продукции (услуг), систем менеджмента. |

## 4 Трудоемкость и содержание практики

### 4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).
Практика проводится в 6 семестре.
Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

### 4.2 Содержание практики

**Раздел 1. Подготовительный этап.** Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея производственной практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений и навыков. Виды деятельности бакалавра в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие панорамного видения ситуации, умение работать в группе специалистов на производстве. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавров, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих бакалавров. 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.

Руководят практикой представители от университета и от предприятия – базы практики.

Руководитель от университета:

- 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.

Практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований программы практики.

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

Студент - бакалавр должен предоставить по итогам практики:

- индивидуальный план практиканта;
- отчет по преддипломной 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 бакалавра.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с требованиями стандартов.

**Раздел 2. Обоснование теоретических проблем.** Составление рабочего плана и графика выполнения обоснования теоретических проблем по теме практики. Постановка целей и конкретных

задач. Формулировка рабочей гипотезы. Обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме теоретических проблем. Составление библиографии по теме практики. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Информационное обеспечение управление предприятием. Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернет.

**Раздел 3. Обработка и анализ, защита полученной информации.** Обобщение собранного материала. Оформление результатов проведенного исследования и их согласование с руководителем по теме практики. Защита отчета по практике.

## 5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, который проверяется руководителем практики от университета. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом. Оформленный согласно предъявляемым требованиям отчет должен содержать аналитические материалы, подкрепленные графическими иллюстрациями и таблицами в рамках выполнения программы практики, индивидуального задания.

В отчете необходимо показать умение обучающегося применять полученные теоретические знания и практические навыки, компетенции в решении реальных управленческих, экономических, организационных задач.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;
- соответствующие разделы по перечню заданий;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- рабочий график проведения практики;
- дневник прохождения практики;
- отзыв (характеристика) руководителя от предприятия.

Во время практики студент фиксирует в дневнике отчетные данные, статистическую информацию и практический материал, собранный для выполнения индивидуальных заданий, а также выполнение календарного (тематического) графика практики.

По итогам практики руководитель от организации (предприятия, учреждения) дает отзыв (характеристику) обучающемуся о его работе в период прохождения практики, далее необходимая документация предоставляется на кафедру: дневник практики; отчет о прохождении практики; характеристика руководителя с места производственной (преддипломной) практики).

На основании вышеперечисленных документов руководитель практики от кафедры проводит индивидуальное собеседование и аттестацию, по итогам которой выставляется оценка.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

#### 6.1 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 Кузнецова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие : [16+] / Н. В. Кузнецова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 361 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79558 – ISBN 978-5-9765-0731-9. – Текст : электронный...

3 Воробьев, А. Л. Производственная практика [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по программе высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством / А. Л. Воробьев, В. А. Гарельский, А. В. Куприянов; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т", Каф. метрологии, стандартизации и сертификации. - Оренбург : ОГУ. - 2015. http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/8224_20150623.pdf

4 СТО 02069024.101–2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления. http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015.pdf

### 6.2 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.

### 6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Операционная система РЕД ОС
2. Пакет офисных приложений LibreOffice
3. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс». – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe
5. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

### 7 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.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, доска, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключённой к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.