Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Директор института передовых инженерных технологий
_____ И.Ю. Кольчурина
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

27.03.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Управление производственными системами»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 27946c1b8288d03f84fbc094e61d5e3318d716cd
Владелец: Директор ИПИТ Кольчурина Ирина Юрьевна
Действителен: с 6 марта 2023 г. по 29 мая 2024 г.
Дата и время: 20-03-2024 16:37:11 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами практики являются:

– формирование способности обучающегося к самоорганизации и самообразованию;

– адаптация обучающихся к профессиональной деятельности в условиях действующих предприятий (организаций);

– систематизация и расширение знаний и навыков обучающихся по направлению подготовки;

– сбор информации и реализация проекта «Оптимизация рабочего места».

## 2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

**Вид практики: учебная практика**.

**Тип практики: ознакомительная практика**.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Основы экономической культуры и финансовой грамотности;

– Информационные технологии.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Нормативно-правовое обеспечение управления качеством;

– Оценка соответствия систем менеджмента организации;

– Отраслевые системы менеджмента;

– Введение в систему непрерывных улучшений;

– Основы технологии производства продукции (оказания услуг);

– Средства и методы управления качеством;

– Статистические методы в управлении качеством;

– Проектная деятельность 3;

– Производственная практика;

– Технологическая практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

## 3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

## 4 Место проведения практики

Практика осуществляется в Практика осуществляется на предприятиях и в организациях, с которыми заключены соответствующие договоры о проведении практик (АО «ЕВРАЗ ЗСМК», АО «Кузнецкие ферросплавы», АО «РУСАЛ Новокузнецк», ФБУ «Кемеровский центр стандартизации и метрологии» (г. Кемерово) и др.), либо в структурных подразделениях СибГИУ..

Объекты практики: бюро систем менеджмента и сертификации АО «ЕВРАЗ ЗСМК»; служба контроля качества, в том числе отдел технического контроля, лаборатория метрологии и стандартизации, аналитическая лаборатория АО «Кузнецкие ферросплавы»; дирекция по экологии и качеству, в том числе отдел интегрированных систем менеджмента, отдел качества продукции, отдел метрологии АО «РУСАЛ Новокузнецкий алюминиевый завод»; отдел метрологического обеспечения производства, испытательная лаборатория, отдел технического регулирования и стандартизации, отдел сертификации продукции и услуг ФБУ «Кемеровский ЦСМ»; отдел качества образования..

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

### – Общепрофессиональные компетенции

| Наименование категории (группы) ОПК | Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения ОПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Совершенствование профессиональной деятельности | ОПК-3: Способен использовать фундаментальные знания для | ОПК-3.2 Решает задачи в сфере профессиональной деятельности | – знать: современные информационные технологии и понимать принципы их работы. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | решения базовых задач управления качеством в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности | с использованием информационных технологий | – уметь: выбирать современные информационные технологии. |
| Решение практических проблем на основе современных информационно-коммуникационных систем и технологий | ОПК-7: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий | – знать: Особенности работы современных информационных технологий.<br>– уметь: Выбирать оптимальные современные технологии для решения задач профессиональной деятельности. |
| | | ОПК-7.3 Применяет современные информационные технологии для решения стандартных задач в сфере профессиональной деятельности | – знать: современные информационные технологии для решения типовых задач профессиональной деятельности.<br>– уметь: осуществлять сбор, анализ, систематизацию,ьоценку и интерпретацию данных, необходимых дляьрешения профессиональных задач с использованиемьсовременных информационных технологий.. |
| Анализ и оценка профессиональной информации | ОПК-8: Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг | ОПК-8.1 Применяет методы и средства анализа в области управления качеством продукции, процессов, услуг | – знать: основные методы и средства анализа в области управления качеством продукции, процессов, услуг.<br>– уметь: анализировать причины возникновения дефектной продукции. |

**– Профессиональные компетенции**

| Наименование категории (группы) ПК | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| | ПК-1: Способен разрабатывать документацию по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) | ПК-1.1 Использует нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности | – знать: Действующую систему нормативных документов в области управления качеством.<br>– уметь: Проводить оценку нормативных документов по качеству, стандартизации в практической деятельности. |

## – Универсальные компетенции

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Разработка и реализация проектов | УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение | – знать: Необходимые для осуществления профессиональной деятельности методологические основы принятия управленческих решений, формулируя в рамках поставлен-ной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.<br>– уметь: Определять ожидаемые результаты решения поставленных задач. |
| Командная работа и лидерство | УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодейств ует, учитывает их в своей деятельности и устанавливает разные | – знать: Сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.<br>– уметь: Выявлять особенности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) | поведения и интересы участников командной работы. |
| Коммуникация | УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные (жесты, мимика) средства взаимодействия с партнерами | – знать: Стили общения на русском языке и язык жестов.<br>– уметь: Адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1 Находит, анализирует и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп в философском контексте | – знать: Особенности межкультурного взаимодействия.<br>– уметь: Выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. |
| | | УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | – знать: Принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.<br>– уметь: Реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. |
| Самоорганизация | УК-6: Способен | УК-6.1 Применяет | – знать: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для саморазвития и успешного выполнения порученной работы | Инструменты и методы управления временем.<br>– уметь: Использовать инструменты и методы управления временем. |
| | | УК-6.2 Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | – знать: Методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.<br>– уметь: Определять приоритеты и цели собственной деятельности. |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | – знать: Основные средства коллективной и индивидуальной защиты.<br>– уметь: Выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте. |

## 6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## Объем практики

| Сессия / курс | | ***ИТОГО*** | ***3 сессия / 1 курс*** |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *зачет с оценкой* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***72*** | *72* |
| | *зачетных единиц* | ***2*** | *2* |
| Лекции, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | | ***2*** | *2* |
| в форме практической подготовки | | ***2*** | *2* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | | ***70*** | *70* |
| в форме практической подготовки | | ***70*** | *70* |
| Контроль, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |

## Содержание практики

**Раздел 1 Знакомство с организацией. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;**

Тема 1.1 Характеристика основных потенциально опасных объектов и веществ, имеющихся на производстве, защита от несчастных случаев на производстве. Правила пожарной безопасности на объектах предприятия (Анализ выполнения требований к производственной и экологической безопасности на рабочем месте.);

Тема 1.2 Краткая информация об организации и ее характерных чертах.;

**Раздел 2 Прохождение учебной практики в профильной организации, подготовка и защита отчета по практике;**

Тема 2.1 Общая характеристика организационной структуры предприятия. (Изучение истории развития предприятия и организационной структуры, роли рабочего места в системе разделения труда предприятия, ознакомление с процессами в цехе);

Тема 2.2 Диагностика текущего состояния рабочего места (Анализ организационной структуры, должностной инструкции в части обязанностей и ответственности работника. Специфические особенности оснащения рабочего места с учетом функций работника, маршруты перемещений работника при обслуживании рабочего места. Проведение хронометража рабочего времени и фиксация потерь. Анализ
рабочего места. Проведение опроса среди работников, с целью сбора предложений по оптимизации. Определение необходимых ресурсов на реализацию мероприятий).

## Перечень тем лабораторных работ

| № раздела / темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## Перечень тем практических занятий

| № раздела / темы дисциплины | Темы практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия,

направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагают после списка использованной литературы в

порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**а) литература:**

1 Райкова, Е. Ю. Стандартизация, подтверждение соответствия, метрология : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2024. – 382 с. – ISBN 978-5-534-14247-1. – URL: https://urait.ru/bcode/536013 (дата обращения: 01.03.2024);

2 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Юрайт, 2024. — 212 с. —ISBN 978-5-534-16829-7. —URL: https://urait.ru/bcode/537299 (дата обращения: 01.03.2024);

3 Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 172 с. – ISBN 978-5-534-07316-4. – URL: https://urait.ru/bcode/537384 (дата обращения: 01.03.2024);

4 Тебекин, А. В. Управление качеством : учебник для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 410 с. – ISBN 978-5-534-

03736-4. – URL: https://urait.ru/bcode/535677 (дата обращения: 01.03.2024);

5 Менеджмент качества. Практикум : учебное пособие для вузов / А.В. Рыжакова, Г.А. Бобожонова, Ю.Д. Белкин [и др.]. – Москва : Юрайт, 2024. – 205 с. – ISBN 978-5-534-15044-5. – URL: https://urait.ru/bcode/544538 (дата обращения: 01.03.2024);

6 Беляков, Г. И. Организация работ по охране труда и производственная санитария : учебник для вузов. – 5-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 353 с. – ISBN 978-5-534-15976-9. – URL: https://urait.ru/bcode/535813 (дата обращения: 01.03.2024);

7 Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Юрайт, 2024. — 293 с. —ISBN 978-5-534-04301-3. —URL: https://urait.ru/bcode/539599 (дата обращения: 01.03.2024);

8 Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций : учебное пособие для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 221 с. – ISBN 978-5-534-11222-1. – URL: https://urait.ru/bcode/495648 (дата обращения: 01.03.2024).

**б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

7 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает учебную аудиторию для проведения практических занятий, измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, учебную аудиторию для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.
- ;

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Составитель(и):

доцент Кольчурина Ирина Юрьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций);

старший преподаватель Абатурова Анна Александровна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

**Приложение**

**Аннотация**
**рабочей программы практики**
**«Учебная практика»**
**по направлению подготовки (специальности)**
**27.03.02 «Управление качеством»**
**(направленность (профиль): «Управление производственными системами»)**
**форма обучения – Заочная форма**

**1 Цели и задачи практики**

Целями практики являются:

– получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами практики являются:

– формирование способности обучающегося к самоорганизации и самообразованию;
– адаптация обучающихся к профессиональной деятельности в условиях действующих предприятий (организаций);
– систематизация и расширение знаний и навыков обучающихся по
направлению подготовки;
– сбор информации и реализация проекта «Оптимизация рабочего места».

**2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)**

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

**Вид практики: учебная практика**.

**Тип практики: ознакомительная практика**.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Основы экономической культуры и финансовой грамотности;
– Информационные технологии.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Нормативно-правовое обеспечение управления качеством;
– Оценка соответствия систем менеджмента организации;

– Отраслевые системы менеджмента;
– Введение в систему непрерывных улучшений;
– Основы технологии производства продукции (оказания услуг);
– Средства и методы управления качеством;
– Статистические методы в управлении качеством;
– Проектная деятельность 3;
– Производственная практика;
– Технологическая практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

## 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

### – Общепрофессиональные компетенции

| Наименование категории (группы) ОПК | Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения ОПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Совершенствование профессиональной деятельности | ОПК-3: Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления качеством в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности | ОПК-3.2 Решает задачи в сфере профессиональной деятельности с использованием информационных технологий | – знать: современные информационные технологии и понимать принципы их работы.<br>– уметь: выбирать современные информационные технологии. |
| Решение практических проблем на основе современных информационно-коммуникационных систем и технологий | ОПК-7: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий | – знать: Особенности работы современных информационных технологий.<br>– уметь: Выбирать оптимальные современные технологии для решения задач профессиональной деятельности. |
| | | ОПК-7.3 Применяет современные | – знать: современные информационные технологии для решения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | информационные технологии для решения стандартных задач в сфере профессиональной деятельности | типовых задач профессиональной деятельности.<br>– уметь: осуществлять сбор, анализ, систематизацию,ьоценку и интерпретацию данных, необходимых дляьрешения профессиональных задач с использованиемьсовременных информационных технологий.. |
| Анализ и оценка профессиональной информации | ОПК-8: Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг | ОПК-8.1 Применяет методы и средства анализа в области управления качеством продукции, процессов, услуг | – знать: основные методы и средства анализа в области управления качеством продукции, процессов, услуг.<br>– уметь: анализировать причины возникновения дефектной продукции. |

## – Профессиональные компетенции

| Наименование категории (группы) ПК | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| | ПК-1: Способен разрабатывать документацию по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) | ПК-1.1 Использует нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности | – знать: Действующую систему нормативных документов в области управления качеством.<br>– уметь: Проводить оценку нормативных документов по качеству, стандартизации в практической деятельности. |

## – Универсальные компетенции

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Разработка и реализация | УК-2: Способен определять круг | УК-2.1 Формулирует совокупность | – знать: Необходимые для |

| | | | |
|---|---|---|---|
| проектов | задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение | осуществления профессиональной деятельности методологические основы принятия управленческих решений, формулируя в рамках поставлен-ной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.<br>– уметь: Определять ожидаемые результаты решения поставленных задач. |
| Командная работа и лидерство | УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности и устанавливает разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) | – знать: Сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.<br>– уметь: Выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. |
| Коммуникация | УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные (жесты, мимика) средства взаимодействия с партнерами | – знать: Стили общения на русском языке и язык жестов.<br>– уметь: Адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- | УК-5.1 Находит, анализирует и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с | – знать: Особенности межкультурного взаимодействия.<br>– уметь: Выявлять обусловленные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | историческом, этическом и философском контекстах | другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп в философском контексте | различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. |
| | | УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | – знать: Принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.<br>– уметь: Реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для саморазвития и успешного выполнения порученной работы | – знать: Инструменты и методы управления временем.<br>– уметь: Использовать инструменты и методы управления временем. |
| | | УК-6.2 Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | – знать: Методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.<br>– уметь: Определять приоритеты и цели собственной деятельности. |
| Безопасность | УК-8: Способен | УК-8.1 Создает и | – знать: Основные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| жизнедеятельности | создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций | средства коллективной и индивидуальной защиты.<br>– уметь: Выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте. |

## 4 Объем практики

| Сессия / курс | | *ИТОГО* | *3 сессия / 1 курс* |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *зачет с оценкой* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***72*** | *72* |
| | *зачетных единиц* | ***2*** | *2* |
| Лекции, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | | ***2*** | *2* |
| в форме практической подготовки | | ***2*** | *2* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | | ***70*** | *70* |
| в форме практической подготовки | | ***70*** | *70* |
| Контроль, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |

## 5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

**Раздел 1 Знакомство с организацией. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;**

Тема 1.1 Характеристика основных потенциально опасных объектов и веществ, имеющихся на производстве, защита от несчастных

случаев на производстве. Правила пожарной безопасности на объектах предприятия (Анализ выполнения требований к производственной и экологической безопасности на рабочем месте.);

Тема 1.2 Краткая информация об организации и ее характерных чертах.;

**Раздел 2 Прохождение учебной практики в профильной организации, подготовка и защита отчета по практике;**

Тема 2.1 Общая характеристика организационной структуры предприятия. (Изучение истории развития предприятия и организационной структуры, роли рабочего места в системе разделения труда предприятия, ознакомление с процессами в цехе);

Тема 2.2 Диагностика текущего состояния рабочего места (Анализ организационной структуры, должностной инструкции в части обязанностей и ответственности работника. Специфические особенности оснащения рабочего места с учетом функций работника, маршруты перемещений работника при обслуживании рабочего места. Проведение хронометража рабочего времени и фиксация потерь. Анализ рабочего места. Проведение опроса среди работников, с целью сбора предложений по оптимизации. Определение необходимых ресурсов на реализацию мероприятий).

**6 Составитель(и):**

доцент Кольчурина Ирина Юрьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций);

старший преподаватель Абатурова Анна Александровна (кафедра менеджмента качества и инноваций).