

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

Преддипломная практика

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

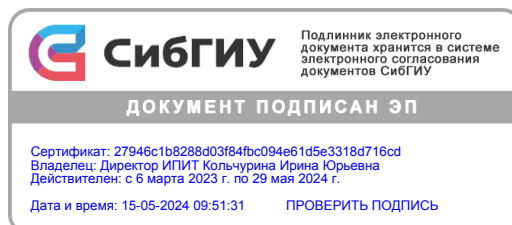
Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 3 года

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024



1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами практики являются:

- анализ деятельности организации с учетом темы ВКР;
- анализ и систематизация основных и вспомогательных процессов, составляющих область деятельности организации;
- анализ нормативно-правовой основы деятельности организации в области качества;
- анализ действующей структуры управления: объектов, функций и уровней, выявление направлений совершенствования;
- анализ применяемых средств и методов контроля и управления качеством с учетом темы ВКР;
- сбор экспериментальных, справочных и нормативно-правовых данных, необходимых для выполнения ВКР;
- выполнение индивидуального задания руководителя ВКР.

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

Преддипломная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Вид практики: преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

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

- Сквозные цифровые технологии поддержки систем управления;
- Системы менеджмента бережливого производства;
- Отраслевые системы менеджмента;
- Введение в систему непрерывных улучшений;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Зеленая повестка и ESG;
- Основы метрологии;
- Средства и методы управления качеством;
- Статистические методы в управлении качеством;
- Методы и средства измерений, испытаний и контроля;
- Моделирование бизнес-процессов;
- Бизнес-система организации;
- Стандарты менеджмента рисков;

- Основы разработки технической документации;
- Основы технического регулирования;
- Информационные технологии;
- Основы программирования;
- Моделирование процессов и объектов в производственных системах;
- Основы искусственного интеллекта;
- Цифровая аналитика;
- Проектная деятельность 1;
- Проектная деятельность 2;
- Проектная деятельность 3;
- Проектная деятельность 4;
- Проектная деятельность 5;
- Проектная деятельность 6;
- Проектная деятельность 7;
- Учебная практика;
- Технологическая практика.

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):

- Экономика качества, стандартизации и сертификации;
- Оценка соответствия систем менеджмента организации;
- Проектная деятельность 8;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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 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, отдел технического контроля, лаборатория метрологии и стандартизации, аналитическая лаборатория АО «Кузнецкие ферросплавы»; служба качества АО «РУСАЛ Новокузнецк»; отдел технического регулирования, стандартизации и сертификации, отдел метрологического обеспечения производства, испытательная лаборатория ФБУ «Кемеровский ЦСМ»; отдел качества образования СибГИУ, Центр компетенций в сфере бережливого производства.

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:

– 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: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг); современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества). . – уметь: применять требования нормативно-технической документации в

			<p>области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)..</p>
		<p>ПК-1.2 Разрабатывает методики и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг)</p>	<p>– знать: показатели качества, характеризующие разрабатываемые и выпускаемые продукцию (работы, услуги); методы управления документооборотом организации</p> <p>– уметь: составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество.</p>
		<p>ПК-1.3 Применяет на практике стандарты в области менеджмента качества и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия</p>	<p>– знать: основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг); законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; международные</p>

			<p>технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг).</p> <p>– уметь: применять на практике стандарты в области системы управления качеством (менеджмента качества) и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия, менеджмент надежности и устанавливающие требования по безопасности.</p>
	<p>ПК-2: Способен анализировать состояние деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа и выполнять работу по управлению качеством процессов производственных систем</p>	<p>ПК-2.1 Анализирует производственные процессы, условия и результаты деятельности организации и формирует их рабочие модели</p>	<p>– знать: : методы и инструменты анализа производственных процессов.</p> <p>– уметь: разрабатывать модель процесса; описывать, визуализировать и определять показатели результативности процессов; анализировать производственные процессы, условия и результаты деятельности организации; распределять обязанности, ответственность и полномочия между руководителями и</p>

			работниками организации внутри процессов.
		ПК-2.2 Внедряет международные стандарты ISO в сфере менеджмента качества на предприятии	<p>– знать: требования международных стандартов ИСО серии 9000 в области менеджмента качества; цели и задачи формирования системы менеджмента качества организации на основе требований международных стандартов ИСО серии 9000; основные методы разработки, внедрения и функционирования системы менеджмента качества организации..</p> <p>– уметь: применять требования международных стандартов ИСО серии 9000 при разработке и внедрении системы менеджмента качества организации; проводить оценку системы менеджмента качества организации на соответствие требованиям международных стандартов ИСО серии 9000; проектировать и документировать систему менеджмента качества организации в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО серии 9000..</p>
		ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия по улучшению процессов и видов деятельности	– знать: методологию улучшения процессов и видов деятельности организации.

		организации	<p>– уметь: использовать методы реинжиниринга бизнес-процессов в практической деятельности организаций; проводить анализ и представлять результаты поэтапного выполнения работ по улучшению процессов и видов деятельности организации; разрабатывать мероприятия по улучшению процессов и видов деятельности организации; составлять от-четы о ходе выполнения работ; осуществлять контроль эффективности функционирования бизнес-процессов организации и проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение её деятельности.</p>
	ПК-3: Способен использовать инструментарий бережливого производства для анализа и улучшения деятельности организации	ПК-3.1 Понимает сущность и принципы бережливого управления организацией	<p>– знать: историю развития систем бережливого производства и особенности функционирования современной концепции бережливого производства. – уметь: использовать базовые инструменты бережливого производ-ства.</p>
		ПК-3.2 Использует ключевые инструменты анализа	– знать: механизм преобразования организации в

		и поиска первопричин возникновения потерь	бережливое производство с применением методологического инструментария, направленного на определение, устранение и предупреждение восьми видов потерь. – уметь: применять методику и инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение восьми видов потерь.
		ПК-3.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение эффективности процессов и видов деятельности организации и ценности для потребителя	– знать: технологии внедрения улучшений в организации. – уметь: определять ценность для потребителя; проводить анализ эффективности процессов; разрабатывать мероприятия, направленные на повышение эффективности процессов и видов деятельности организации и ценности для потребителя.

– 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	УК-2.1 Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение	– знать: понятия цели и задач работы. – уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках

	из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; 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: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей в обществе; виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) . – уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей в обществе; устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) .
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: основы коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. – уметь: выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль

			делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
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	<p>– знать: необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>– уметь: находить, анализировать и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>
		УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p>– знать: основы толерантного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>– уметь: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в</p>

			целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
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: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. – уметь: применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы
		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: важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда – уметь: понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных

			<p>возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать методы анализа рабочего времени</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>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</p>	<p>УК-8.1 Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>– знать: классификацию природных, техногенных, антропогенных чрезвычайных ситуаций; виды чрезвычайных ситуаций, порядок действий при чрезвычайных ситуациях и военных действиях; индивидуальные и коллективные средства обеспечения безопасности; основы безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях.</p> <p>– уметь: составлять алгоритм действий при различных опасностях и ЧС, согласно классификации; пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты, средствами пожаротушения</p>

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

Семестр / курс		ИТОГО	6 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108	108
	<i>зачетных единиц</i>	3	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2	2
в форме практической подготовки		2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		106	106
в форме практической подготовки		106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0

Содержание практики

Раздел 1 Первичный инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (прохождение обучающимися первичного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, по результатам которого делается соответствующая запись в журнале инструктажа);

Раздел 2 Подготовка и защита отчета по практике;

Тема 2.1 Определение структуры отчета по практике, подготовка титульного листа и содержания отчета по практике (цель и задачи практики, объект и предмет исследования, информационные ресурсы; титульный лист отчета по практике; содержание отчета по практике);

Тема 2.2 Разработка и оформление общей части отчета по практике (общая характеристика организации: история создания и развития организации; миссия, цели, задачи, принципы деятельности организации; внутренняя и внешняя среда организации; организационно-функциональная схема (структура) организации; структура службы качества; численность и кадровый состав персонала организации; сведения о выпускаемой продукции, основных потребителях, рынке сбыта; масштаб деятельности: виды и объем выпускаемой продукции в целом; нормативно-законодательная база, регламентирующая деятельность организации: законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, правовые акты органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к деятельности организации, государственные стандарты, общероссийские классификаторы; показатели производственно-экономической деятельности организации в динамике; характеристика системы менеджмента организации; степень формализации системы менеджмента организации; заинтересованные стороны организации и их ожидания; политика, цели и принципы в исследуемой области; перечень идентифицированных процессов системы менеджмента организации и их анализ; структура и краткая характеристика документированной информации системы менеджмента организации; описание процессов жизненного цикла продукции (услуги): перечень и краткая характеристика каждого из процессов жизненного цикла продукции (услуги));

Тема 2.3 Разработка и оформление специальной части отчета по практике (оценка системы менеджмента организации: описание системы менеджмента организации в соответствии с предложенной моделью самооценки; выявление слабых и сильных сторон деятельности организации, определение уровня её зрелости и (в динамике) прогресса в её деятельности с течением времени; разработка предложений по улучшению системы менеджмента организации: определение вариантов решений, оценка возможностей их реализации в условиях исследуемой организации, прогнозная оценка их результативности; выполнение индивидуального задания в соответствии с заданием на практику: выполнение обучающимся индивидуального задания является обязательным элементом практики и должно осуществляться в строгом соответствии с полученным заданием; результаты выполнения индивидуального задания являются фактическим / аналитическим материалом, представляемым в ВКР;

примерная тематика индивидуальных заданий в рамках практики: проекты систем менеджмента качества конкретных организаций, производств, цехов, научных организаций, образовательных учреждений, перерабатывающих организаций (изучить специфику деятельности организации, её структуру; определить стратегические цели организации по созданию системы менеджмента качества; разработать Миссию, Видение, Политику и Цели в области качества; определить потребителей и заинтересованных сторон, их требования, критерии оценки этих требований; разработать процессную модель системы менеджмента качества данной организации); работы по улучшению конкретных технологических процессов или повышению качества конкретных технологических систем (изучить конкретный технологический процесс, обеспечение его ресурсами; найти и проанализировать данные контроля технологического процесса; изучить отчеты о выявленных несоответствиях; разработать план проведения дополнительных мероприятий по сбору и анализу данных для выявления всех недостающих данных, определить методы и инструменты для контроля технологического процесса; разработать план мероприятий по улучшению данного технологического процесса); работы по снижению затрат на качество конкретных организаций или их структурных подразделений (собрать информацию о затратах на качество в данном структурном подразделении или организации; определить статьи затрат; при помощи различных методов проанализировать элементы деятельности (или процессы), требующие наибольших затрат на качество; разработать меры по снижению затрат на качество; показать эффективность от предложенных мероприятий); проекты по структурированию функции качества (QFD) конкретных объектов или процессов (собрать данные о требуемых характеристиках продукта (услуги), выпускаемого организацией, и о требованиях потребителей; выделить приоритетные потребительские требования; перевести требования потребителей в характеристики продукта (услуги); изучить аналогичную продукцию конкурентов (в соответствующем сегменте рынка); выявить связь между степенью удовлетворенности потребительских требований и величиной характеристики продукта (услуги); установить тесноту связи между самими характеристиками продукта (услуги); определить структуру и операции деятельности организации, по которым будет строиться функция качества); работы по снижению вариабельности конкретных процессов, работы по регулированию процессов с применением современных статистических методов (определить объект исследования; собрать и систематизировать данные; построить контрольные карты и гистограммы по данным исследуемого объекта; произвести необходимые расчеты; проанализировать их; выяснить конкретные причины вариабельности процесса; предложить мероприятия по

снижению variability); работы по повышению эффективности управления документированной информацией конкретных объектов (изучить документированную информацию, провести её анализ; выявить недостатки данной документированной информации; выявить проблемы, возникающие по причине несоответствий управления документированной информацией; собрать данные, позволяющие установить фактические причины неэффективности документированной информации; предложить план мероприятий по повышению эффективности управления документированной информацией); работы по исследованию рынка в связи с выпуском новой предполагаемой продукции (изучить характеристики новой продукции, готовящейся к выпуску; определить методы анализа рынка для данной продукции; разработать формы для сбора данных и условия сбора информации; собрать данные; провести анализ и сделать выводы); работы по оценке возможностей поставки комплектующих конкретными поставщиками (определиться с объектом исследования; собрать данные о поставщиках выбранного объекта исследования, изучить процесс взаимодействия с поставщиками; определить круг возможных дополнительных поставщиков; разработать критерии оценки поставщиков; провести оценку поставщиков, сделать выводы); проекты по разработке систем управления качеством контрольных служб (изучить структуры управления контрольных служб организации; ознакомиться с процессами работы данных служб и документированной информацией, регламентирующей данную деятельность; проанализировать процессы и документированную информацию; собрать данные о несоответствиях контроля качества, вызванных неэффективностью деятельности контрольных служб; предложить мероприятия по разработке эффективной службы контроля качества); работы по анализу рекламаций в процессе эксплуатации конкретного изделия (ознакомиться с данными о рекламациях на конкретное изделие; применить методы для статистического анализа рекламаций; провести анализ рекламаций и затрат на исправление брака; провести анализ причин рекламаций; предложить мероприятия по снижению рекламаций); работы по совершенствованию качества внутреннего аудита конкретных структурных подразделений (изучить процессы проведения внутренних аудитов; ознакомиться с документированной информацией по проведению внутренних аудитов; проанализировать процессы и документированную информацию по проведению внутреннего аудита в структурном подразделении (в организации); выявить возможные элементы для улучшения качества данных процессов; разработать меры по улучшению качества процессов проведения внутреннего аудита); работы по подготовке и сертификации организаций и отдельных структурных подразделений (изучить

проводимые в организации мероприятия по подготовке к сертификации; ознакомиться с составом документированной информации и правилами её оформления; изучить деятельность, порученную для документального описания; описать процессы деятельности; составить документированную информацию по процессам);

Тема 2.4 Подготовка и оформление списка использованной литературы, приложений к отчету по практике (выводы по общей и специальной части отчета по практике; список использованной литературы; приложения к отчету по практике).

Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
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 практике 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 Баранчев, В. П. Управление инновациями : учебник для вузов / В. П. Баранчев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 724 с. — ISBN 978-5-534-17991-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/534109> (дата обращения: 01.03.2024);

2 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);

3 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);

4 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);

5 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);

6 Менеджмент качества. Практикум : учебное пособие для вузов / А.В. Рыжакова, Г.А. Бобожинова, 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);

7 Сергеев, А. Г. Управление качеством образования. Документирование систем менеджмента качества : учебное пособие для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 158 с. – ISBN 978-5-534-12322-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/542919> (дата обращения: 01.03.2024);

8 Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 175 с. – ISBN 978-5-534-07558-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/538944> (дата обращения: 01.03.2024);

9 Сергеев, А. Г. Сертификация : учебник и практикум для вузов / А.Г. Сергеев, В.В. Терегеря. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 204 с. – ISBN 978-5-534-16328-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/536953> (дата обращения: 01.03.2024);

10 Рожков, Н. Н. Статистические методы контроля и управления качеством продукции : учебное пособие для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 154 с. – ISBN 978-5-534-06591-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/540092> (дата обращения: 01.03.2024);

11 Малюк, В. И. Производственный менеджмент : учебник для вузов. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2024. – 249 с. – ISBN 978-5-534-07364-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/538939> (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;
- Р7-Офис.

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 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, научнотехническую 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
«Преддипломная практика»
по направлению подготовки (специальности)
27.03.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Управление производственными
системами»)
форма обучения – Очная форма**

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами практики являются:

- анализ деятельности организации с учетом темы ВКР;
- анализ и систематизация основных и вспомогательных процессов, составляющих область деятельности организации;
- анализ нормативно-правовой основы деятельности организации в области качества;
- анализ действующей структуры управления: объектов, функций и уровней, выявление направлений совершенствования;
- анализ применяемых средств и методов контроля и управления качеством с учетом темы ВКР;
- сбор экспериментальных, справочных и нормативно-правовых данных, необходимых для выполнения ВКР;
- выполнение индивидуального задания руководителя ВКР.

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

Преддипломная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Вид практики: преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

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

- Сквозные цифровые технологии поддержки систем управления;
- Системы менеджмента бережливого производства;
- Отраслевые системы менеджмента;

- Введение в систему непрерывных улучшений;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Зеленая повестка и ESG;
- Основы метрологии;
- Средства и методы управления качеством;
- Статистические методы в управлении качеством;
- Методы и средства измерений, испытаний и контроля;
- Моделирование бизнес-процессов;
- Бизнес-система организации;
- Стандарты менеджмента рисков;
- Основы разработки технической документации;
- Основы технического регулирования;
- Информационные технологии;
- Основы программирования;
- Моделирование процессов и объектов в производственных системах;
- Основы искусственного интеллекта;
- Цифровая аналитика;
- Проектная деятельность 1;
- Проектная деятельность 2;
- Проектная деятельность 3;
- Проектная деятельность 4;
- Проектная деятельность 5;
- Проектная деятельность 6;
- Проектная деятельность 7;
- Учебная практика;
- Технологическая практика.

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):

- Экономика качества, стандартизации и сертификации;
- Оценка соответствия систем менеджмента организации;
- Проектная деятельность 8;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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:

– 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	<p>– знать: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг); современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества).</p> <p>– уметь: применять требования нормативно-технической документации в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)..</p>
		ПК-1.2 Разрабатывает методики и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг)	<p>– знать: показатели качества, характеризующие разрабатываемые и выпускаемые продукцию (работы, услуги); методы управления документооборотом организации</p> <p>– уметь: составлять</p>

			<p>локальные нормативные акты и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество.</p>
		<p>ПК-1.3 Применяет на практике стандарты в области менеджмента качества и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия</p>	<p>– знать: основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг); законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг). – уметь: применять на практике стандарты в области системы управления качеством (менеджмента качества) и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений</p>

			(управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия, менеджмент надежности и устанавливающие требования по безопасности.
	ПК-2: Способен анализировать состояние деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа и выполнять работу по управлению качеством процессов производственных систем	ПК-2.1 Анализирует производственные процессы, условия и результаты деятельности организации и формирует их рабочие модели	– знать: : методы и инструменты анализа производственных процессов. – уметь: разрабатывать модель процесса; описывать, визуализировать и определять показатели результативности процессов; анализировать производственные процессы, условия и результаты деятельности организации; распределять обязанности, ответственность и полномочия между руководителями и работниками организации внутри процессов.
		ПК-2.2 Внедряет международные стандарты ISO в сфере менеджмента качества на предприятии	– знать: требования международных стандартов ИСО серии 9000 в области менеджмента качества; цели и задачи формирования системы менеджмента качества организации на основе требований международных стандартов ИСО серии 9000; основные методы разработки, внедрения и функционирования

			<p>системы менеджмента качества организации..</p> <p>– уметь: применять требования международных стандартов ИСО серии 9000 при разработке и внедрении системы менеджмента качества организации; проводить оценку системы менеджмента качества организации на соответствие требованиям международных стандартов ИСО серии 9000; проектировать и документировать систему менеджмента качества организации в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО серии 9000..</p>
		<p>ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия по улучшению процессов и видов деятельности организации</p>	<p>– знать: методологию улучшения процессов и видов деятельности организации.</p> <p>– уметь: использовать методы реинжиниринга бизнес-процессов в практической деятельности организаций; проводить анализ и представлять результаты поэтапного выполнения работ по улучшению процессов и видов деятельности организации; разрабатывать мероприятия по улучшению процессов и видов деятельности</p>

			<p>организации; составлять от-четы о ходе выполнения работ; осуществлять контроль эффективности функционирования бизнес-процессов организации и проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение её деятельности.</p>
	<p>ПК-3: Способен использовать инструментарий бережливого производства для анализа и улучшения деятельности организации</p>	<p>ПК-3.1 Понимает сущность и принципы бережливого управления организацией</p>	<p>– знать: историю развития систем бережливого производства и особенности функционирования современной концепции бережливого производства. – уметь: использовать базовые инструменты бережливого производства.</p>
		<p>ПК-3.2 Использует ключевые инструменты анализа и поиска первопричин возникновения потерь</p>	<p>– знать: механизм преобразования организации в бережливое производство с применением методологического инструментария, направленного на определение, устранение и предупреждение восьми видов потерь. – уметь: применять методику и инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение восьми видов потерь.</p>

		ПК-3.3 Разрабатывает мероприятия, направленные на повышение эффективности процессов и видов деятельности организации и ценности для потребителя	– знать: технологии внедрения улучшений в организации. – уметь: определять ценность для потребителя; проводить анализ эффективности процессов; разрабатывать мероприятия, направленные на повышение эффективности процессов и видов деятельности организации и ценности для потребителя.
--	--	---	---

– 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: понятия цели и задач работы. – уметь: формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; 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	– знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей в обществе; виды коммуникации (учебную, деловую,

		виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	неформальную и др.) . – уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические конфессиональные и культурные различия людей в обществе; устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) .
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: основы коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. – уметь: выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами .
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	– знать: необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. – уметь: находить.

		контексте	анализировать и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		УК-5.3 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p>– знать: основы толерантного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>– уметь: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
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	<p>– знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>– уметь: применять знание о своих</p>

			<p>ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>.</p>
		<p>УК-6.2 Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p>– знать: важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>.</p> <p>– уметь: понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать методы анализа рабочего времени</p> <p>.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-8.1 Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных</p>	<p>– знать: классификацию природных, техногенных, антропогенных чрезвычайных ситуаций; виды</p>

	безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ситуаций	чрезвычайных ситуаций, порядок действий при чрезвычайных ситуациях и военных действиях; индивидуальные и коллективные средства обеспечения безопасности; основы безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях. – уметь: составлять алгоритм действий при различных опасностях и ЧС, согласно классификации; пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты, средствами пожаротушения
--	---	----------	--

4 Объем практики

Семестр / курс		ИТОГО	6 семестр
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108	108
	<i>зачетных единиц</i>	3	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		2	2
в форме практической подготовки		2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		106	106
в форме практической подготовки		106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0

5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Первичный инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (прохождение обучающимися первичного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, по результатам которого делается соответствующая запись в журнале инструктажа);

Раздел 2 Подготовка и защита отчета по практике;

Тема 2.1 Определение структуры отчета по практике, подготовка титульного листа и содержания отчета по практике (цель и задачи практики, объект и предмет исследования, информационные ресурсы; титульный лист отчета по практике; содержание отчета по практике);

Тема 2.2 Разработка и оформление общей части отчета по практике (общая характеристика организации: история создания и развития организации; миссия, цели, задачи, принципы деятельности организации; внутренняя и внешняя среда организации; организационно-функциональная схема (структура) организации; структура службы качества; численность и кадровый состав персонала организации; сведения о выпускаемой продукции, основных потребителях, рынке сбыта; масштаб деятельности: виды и объем выпускаемой продукции в целом; нормативно-законодательная база, регламентирующая деятельность организации: законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, правовые акты органов власти субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к деятельности организации, государственные стандарты, общероссийские классификаторы; показатели производственно-экономической деятельности организации в динамике; характеристика системы менеджмента организации; степень формализации системы менеджмента организации; заинтересованные стороны организации и их ожидания; политика, цели и принципы в исследуемой области; перечень идентифицированных процессов системы менеджмента организации и их анализ; структура и краткая характеристика документированной информации системы менеджмента организации; описание процессов жизненного цикла продукции (услуги): перечень и краткая характеристика каждого из процессов жизненного цикла продукции (услуги));

Тема 2.3 Разработка и оформление специальной части отчета по практике (оценка системы менеджмента организации: описание системы менеджмента организации в соответствии с предложенной моделью самооценки; выявление слабых и сильных сторон деятельности организации, определение уровня её зрелости и (в

динамике) прогресса в её деятельности с течением времени; разработка предложений по улучшению системы менеджмента организации; определение вариантов решений, оценка возможностей их реализации в условиях исследуемой организации, прогнозная оценка их результативности; выполнение индивидуального задания в соответствии с заданием на практику: выполнение обучающимся индивидуального задания является обязательным элементом практики и должно осуществляться в строгом соответствии с полученным заданием; результаты выполнения индивидуального задания являются фактическим / аналитическим материалом, представляемым в ВКР; примерная тематика индивидуальных заданий в рамках практики: проекты систем менеджмента качества конкретных организаций, производств, цехов, научных организаций, образовательных учреждений, перерабатывающих организаций (изучить специфику деятельности организации, её структуру; определить стратегические цели организации по созданию системы менеджмента качества; разработать Миссию, Видение, Политику и Цели в области качества; оопределить потребителей и заинтересованных сторон, их требования, критерии оценки этих требований; разработать процессную модель системы менеджмента качества данной организации); работы по улучшению конкретных технологических процессов или повышению качества конкретных технологических систем (изучить конкретный технологический процесс, обеспечение его ресурсами; найти и проанализировать данные контроля технологического процесса; изучить отчеты о выявленных несоответствиях; разработать план проведения дополнительных мероприятий по сбору и анализу данных для выявления всех недостающих данных, определить методы и инструменты для контроля технологического процесса; разработать план мероприятий по улучшению данного технологического процесса); работы по снижению затрат на качество конкретных организаций или их структурных подразделений (собрать информацию о затратах на качество в данном структурном подразделении или организации; определить статьи затрат; при помощи различных методов проанализировать элементы деятельности (или процессы), требующие наибольших затрат на качество; разработать меры по снижению затрат на качество; показать эффективность от предложенных мероприятий); проекты по структурированию функции качества (QFD) конкретных объектов или процессов (собрать данные о требуемых характеристиках продукта (услуги), выпускаемого организацией, и о требованиях потребителей; выделить приоритетные потребительские требования; перевести требования потребителей в характеристики продукта (услуги); изучить аналогичную продукцию конкурентов (в соответствующем сегменте рынка); выявить связь между степенью удовлетворенности потребительских требований и величиной характеристики продукта

(услуги); установить тесноту связи между самими характеристиками продукта (услуги); определить структуру и операции деятельности организации, по которым будет строиться функция качества); работы по снижению вариабельности конкретных процессов, работы по регулированию процессов с применением современных статистических методов (определить объект исследования; собрать и систематизировать данные; построить контрольные карты и гистограммы по данным исследуемого объекта; произвести необходимые расчеты; проанализировать их; выяснить конкретные причины вариабельности процесса; предложить мероприятия по снижению вариабельности); работы по повышению эффективности управления документированной информацией конкретных объектов (изучить документированную информацию, провести её анализ; выявить недостатки данной документированной информации; выявить проблемы, возникающие по причине несоответствий управления документированной информацией; собрать данные, позволяющие установить фактические причины неэффективности документированной информации; предложить план мероприятий по повышению эффективности управления документированной информацией); работы по исследованию рынка в связи с выпуском новой предполагаемой продукции (изучить характеристики новой продукции, готовящейся к выпуску; определить методы анализа рынка для данной продукции; разработать формы для сбора данных и условия сбора информации; собрать данные; провести анализ и сделать выводы); работы по оценке возможностей поставки комплектующих конкретными поставщиками (определиться с объектом исследования; собрать данные о поставщиках выбранного объекта исследования, изучить процесс взаимодействия с поставщиками; определить круг возможных дополнительных поставщиков; разработать критерии оценки поставщиков; провести оценку поставщиков, сделать выводы); проекты по разработке систем управления качеством контрольных служб (изучить структуры управления контрольных служб организации; ознакомиться с процессами работы данных служб и документированной информацией, регламентирующей данную деятельность; проанализировать процессы и документированную информацию; собрать данные о несоответствиях контроля качества, вызванных неэффективностью деятельности контрольных служб; предложить мероприятия по разработке эффективной службы контроля качества); работы по анализу рекламаций в процессе эксплуатации конкретного изделия (ознакомиться с данными о рекламациях на конкретное изделие; применить методы для статистического анализа рекламаций; провести анализ рекламаций и затрат на исправление брака; провести анализ причин рекламаций; предложить мероприятия по снижению

рекламаций); работы по совершенствованию качества внутреннего аудита конкретных структурных подразделений (изучить процессы проведения внутренних аудитов; ознакомиться с документированной информацией по проведению внутренних аудитов; проанализировать процессы и документированную информацию по проведению внутреннего аудита в структурном подразделении (в организации); выявить возможные элементы для улучшения качества данных процессов; разработать меры по улучшению качества процессов проведения внутреннего аудита); работы по подготовке и сертификации организаций и отдельных структурных подразделений (изучить проводимые в организации мероприятия по подготовке к сертификации; ознакомиться с составом документированной информации и правилами её оформления; изучить деятельность, порученную для документального описания; описать процессы деятельности; составить документированную информацию по процессам);

Тема 2.4 Подготовка и оформление списка использованной литературы, приложений к отчету по практике (выводы по общей и специальной части отчета по практике; список использованной литературы; приложения к отчету по практике).

6 Составитель(и):

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

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