

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

27.04.02 «Управление качеством»  
(направленность (профиль): «Бережливое производство»)

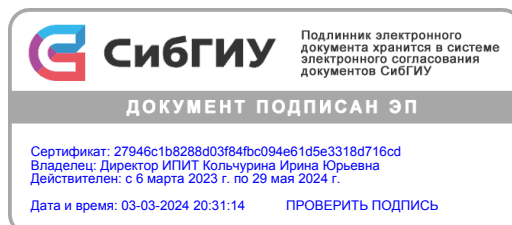
Квалификация выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очно-заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк  
2024



## 1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- первичных профессиональных умений и навыков инженера по качеству (метролога, инженера по стандартизации и сертификации и пр.).

Задачами практики являются:

- изучение общей характеристики организации (юридическая форма, назначение, расположение, персонал, технико-экономические показатели);
- изучение технологических процессов, осуществляемых в цехе (на участке) и технологического оборудования;
- ознакомление с системой управления качеством в организации (нормативно-техническое и метрологическое обеспечение, система внутреннего контроля качества, система аттестации и сертификации продукции, виды и причины брака продукции);
- изучение требований к должности, функций, обязанностей, ответственности инженера по качеству (метролога, инженера по стандартизации и сертификации и пр.);
- сбор материалов для подготовки отчета по практике.

## 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) 27.04.02 «Управление качеством».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Устойчивое развитие и стратегия компании;
- Философия и принципы бережливого производства;
- Измерения, испытания и контроль;
- Разработка и внедрение систем менеджмента.

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):

- Методы управления производственными системами;
- Методы и инструменты бережливого производства;
- Практические аспекты внедрения бережливых технологий в организации;

- Организационно-управленческая практика;
- Преддипломная практика;
- Научно-исследовательская работа;
- 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 Практика осуществляется на предприятиях и в организациях, с которыми заключены соответствующие договора о проведении практик (АО «ЕВРАЗ ЗСМК», АО «Кузнецкие ферросплавы», АО «РУСАЛ Новокузнецк» и др.), либо в структурных подразделениях СибГИУ..

Объекты практики: Объекты практики: Центр компетенций в сфере бережливого производства СибГИУ, бюро сертификации и систем менеджмента, Управление систем менеджмента АО «ЕВРАЗ ЗСМК». Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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**

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код и наименование ОПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Совершенствование профессиональной деятельности	ОПК-3: Способен самостоятельно	ОПК-3.1 Анализирует последние достижения науки и	– знать: методы анализа достижений науки и техники при

	решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники	техники при решении профессиональных задач в сфере управления качеством	решении профессиональных задач в сфере управления качеством. – уметь: применять методы анализа достижений науки и техники при решении профессиональных задач в сфере управления качеством.
Оценка эффективности результатов деятельности	ОПК-4: Способен разрабатывать критерии оценки систем управления качеством на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности	ОПК-4.3 Разрабатывает и обеспечивает реализацию управленческих решений по повышению эффективности систем управления качеством	– знать: методы повышения эффективности управления качеством. – уметь: разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности систем управления качеством.

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Коммуникация	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные (жесты, мимика) средства взаимодействия с партнерами, используя	– знать: виды стилей делового общения. – уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения.

		информационно-коммуникативные технологии и учитывая специфику контактного и дистанционного коммуникативного взаимодействия	
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности делового эпистолярного стиля, выполняет перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно, учитывая их жанровую специфику и целевую аудиторию	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: современные методы и программные продукты, используемые в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– уметь: использовать современные информационные технологии для обработки информации.</li> </ul>
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3 Взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: правила и нормы поведения в обществе, способствующие повышению эффективности деловых связей.</li> <li>– уметь: формулировать действия по выполнению обязанностей инженера по качеству, метролога и инженера по стандартизации; адаптироваться в коллективе.</li> </ul>
Самоорганизация и	УК-6: Способен	УК-6.2 Определяет	– знать: основные

саморазвитие (в том числе здоровьесбережение )	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	подходы самоменеджмента . – уметь: определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать планы их достижения.
--	--	--	---

## 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		<b>ИТОГО</b>	<b>4 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	108
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		<b>2</b>	2
в форме практической подготовки		<b>2</b>	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		<b>106</b>	106
в форме практической подготовки		<b>106</b>	106
Контроль, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0

## Содержание практики

### Раздел 1 Знакомство с организацией;

Тема 1.1 Инструктаж по технике безопасности и оформление пропусков;

Тема 1.2 Общая характеристика и перспективы развития организации (Значение организации для отрасли и региона. Источники сырья и потребители продукции. Основные подразделения, их взаимосвязь. Вспомогательные подразделения. Система управления организацией. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг). Основные технико-экономические показатели. Виды отходов и их использование. Виды дефектов и борьба с ними. Охрана труда и окружающей среды. Контроль качества сырья, материалов и готовой продукции. Подразделение, осуществляющее испытания исходного сырья, материалов, промпродуктов, готовой продукции. Виды испытаний. Испытательное оборудование. Документы по аккредитации испытательной лаборатории);

Тема 1.3 Система менеджмента организации (СМ) (Понятие и цели создания СМ. Документация СМ. Сведения об основных, вспомогательных процессах и процессах менеджмента. Входы и выходы, этапы, характеристики процессов);

### Раздел 2 Изучение функционала работников службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии);

Тема 2.1 Служба качества (стандартизации, сертификации, метрологии) (Организационная структура службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии), осуществляемые функции. Номенклатура дел. Документация. Нормативные требования);

Тема 2.2 Функции, реализуемые работниками службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии) (Перечень должностей службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии). Нормативные требования к должностям (тарифно-квалификационный справочник, профессиональный стандарт). Должностные обязанности, права и ответственность работников. Взаимодействие с другими работниками подразделения и организации. Документация, используемая в работ);

### Раздел 3 Обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала (Формирование содержания, введения, основной и специальной частей, заключения, списка использованных источников и приложений отчета по практике. Защита отчета).

#### Перечень тем лабораторных работ

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

			<b>подготовки</b>
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 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 Управление конкурентоспособностью : учебник для вузов / Е.А. Горбашко, И.А. Максимцев, Ю.А. Рыкова [и др.]. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 407 с. – ISBN 978-5-534-13922-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/488882> (дата обращения: 01.03.2024);

2 Завертаная, Е. И. Управление качеством в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2022. – 313 с. – ISBN 978-5-534-00905-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/491927> (дата обращения: 01.03.2024);

3 Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для вузов. – 14-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 423 с. – ISBN 978-5-534-14208-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/488523> (дата обращения: 01.03.2024);

4 Бузырев, В. В. Управление качеством в строительстве : учебное пособие для вузов / В.В. Бузырев, М.Н. Юденко. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 198 с. – ISBN 978-5-534-05645-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/493326> (дата обращения: 01.03.2024);

5 Фомичев, В. И. Управление качеством и конкурентоспособностью : учебник для вузов. – Москва : Юрайт, 2022. – 156 с. – ISBN 978-5-534-12241-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/496135> (дата обращения: 01.03.2024);

6 Жевора, Ю.И. Управление качеством и надежностью машин : учебное пособие / Жевора Ю.И., Лебедев А.Т., Захарин А.В. – Москва : Ставропольский ГАУ, 2018. – 180 с. – URL: [https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau\\_00193.html](https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00193.html) (дата обращения: 01.03.2024);

7 Сагдеева, А.А. Бережливое производство как современная инновационная концепция эффективного управления предприятиями энергетической отрасли : монография. – Москва : КНИТУ, 2018. – 100 с. – ISBN 978-5-7882-2486-2. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788224862.html> (дата обращения: 01.03.2024);

8 Поникарова, А.С. Стратегическое управление промышленными рисками : учебно-методическое пособие / Поникарова А.С., Зотов М.А. – Москва : КНИТУ, 2019. – 84 с. – ISBN 978-5-7882-2691-0. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788226910.html> (дата обращения: 01.03.2024);

9 Долятовский, В. А. Управление знаниями : учебное пособие. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 251 с. – ISBN 978-5-7972-2529-4. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567667> (дата обращения: 01.03.2024);

10 Башкирцева, С. А. Промышленная логистика и бережливое производство : практикум. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 80 с. – ISBN 978-5-7882-2392-6. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612128> (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;
- LibreOffice;
- 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, 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) 27.04.02 «Управление качеством».

Составитель(и):

доцент Кольчурина Ирина Юрьевна (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)  
27.04.02 «Управление качеством»  
(направленность (профиль): «Бережливое производство»)  
форма обучения – Очно-заочная форма**

### **1 Цели и задачи практики**

Целями практики являются:

- первичных профессиональных умений и навыков инженера по качеству (метролога, инженера по стандартизации и сертификации и пр.).

Задачами практики являются:

- изучение общей характеристики организации (юридическая форма, назначение, расположение, персонал, технико-экономические показатели);
- изучение технологических процессов, осуществляемых в цехе (на участке) и технологического оборудования;
- ознакомление с системой управления качеством в организации (нормативно-техническое и метрологическое обеспечение, система внутреннего контроля качества, система аттестации и сертификации продукции, виды и причины брака продукции);
- изучение требований к должности, функций, обязанностей, ответственности инженера по качеству (метролога, инженера по стандартизации и сертификации и пр.);
- сбор материалов для подготовки отчета по практике.

### **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) 27.04.02 «Управление качеством».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Устойчивое развитие и стратегия компании;
- Философия и принципы бережливого производства;
- Измерения, испытания и контроль;
- Разработка и внедрение систем менеджмента.

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):

- Методы управления производственными системами;
- Методы и инструменты бережливого производства;
- Практические аспекты внедрения бережливых технологий в организации;
- Организационно-управленческая практика;
- Преддипломная практика;
- Научно-исследовательская работа;
- 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:

#### **– Общепрофессиональные компетенции**

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код и наименование ОПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Совершенствование профессиональной деятельности	ОПК-3: Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники	ОПК-3.1 Анализирует последние достижения науки и техники при решении профессиональных задач в сфере управления качеством	– знать: методы анализа достижений науки и техники при решении профессиональных задач в сфере управления качеством. – уметь: применять методы анализа достижений науки и техники при решении профессиональных задач в сфере управления качеством.
Оценка эффективности результатов деятельности	ОПК-4: Способен разрабатывать критерии оценки систем управления	ОПК-4.3 Разрабатывает и обеспечивает реализацию управленческих решений по	– знать: методы повышения эффективности управления качеством. – уметь:

	качеством на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности	повышению эффективности систем управления качеством	разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности систем управления качеством.
--	---	---	--

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Коммуникация	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные (жесты, мимика) средства взаимодействия с партнерами, используя информационно-коммуникативные технологии и учитывая специфику контактного и дистанционного коммуникативного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: виды стилей делового общения.</li> <li>– уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения.</li> </ul>
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности делового эпистолярного	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: современные методы и программные продукты, используемые в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– уметь:</li> </ul>



		стиля, выполняет перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно, учитывая их жанровую специфику и целевую аудиторию	использовать современные информационные технологии для обработки информации.
Межкультурное взаимодействие	УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3 Взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	– знать: правила и нормы поведения в обществе, способствующие повышению эффективности деловых связей. – уметь: формулировать действия по выполнению обязанностей инженера по качеству, метролога и инженера по стандартизации; адаптироваться в коллективе.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: основные подходы самоменеджмента. – уметь: определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать планы их достижения.

#### 4 Объем практики

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>4 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	<b>3</b>
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>

Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	<b>2</b>	2
в форме практической подготовки	<b>2</b>	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	<b>106</b>	106
в форме практической подготовки	<b>106</b>	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0

## **5 Краткое содержание практики**

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

### **Раздел 1 Знакомство с организацией;**

Тема 1.1 Инструктаж по технике безопасности и оформление пропусков;

Тема 1.2 Общая характеристика и перспективы развития организации (Значение организации для отрасли и региона. Источники сырья и потребители продукции. Основные подразделения, их взаимосвязь. Вспомогательные подразделения. Система управления организацией. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг). Основные технико-экономические показатели. Виды отходов и их использование. Виды дефектов и борьба с ними. Охрана труда и окружающей среды. Контроль качества сырья, материалов и готовой продукции. Подразделение, осуществляющее испытания исходного сырья, материалов, промпродуктов, готовой продукции. Виды испытаний. Испытательное оборудование. Документы по аккредитации испытательной лаборатории);

Тема 1.3 Система менеджмента организации (СМ) (Понятие и цели создания СМ. Документация СМ. Сведения об основных, вспомогательных процессах и процессах менеджмента. Входы и выходы, этапы, характеристики процессов);

### **Раздел 2 Изучение функционала работников службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии);**

Тема 2.1 Служба качества (стандартизации, сертификации, метрологии) (Организационная структура службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии), осуществляемые функции. Номенклатура дел. Документация. Нормативные требования);

Тема 2.2 Функции, реализуемые работниками службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии) (Перечень должностей службы качества (стандартизации, сертификации, метрологии). Нормативные требования к должностям (тарифно-квалификационный справочник, профессиональный стандарт). Должностные обязанности, права и ответственность работников. Взаимодействие с другими

работниками подразделения и организации. Документация, используемая в работ);

**Раздел 3 Обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала (Формирование содержания, введения, основной и специальной частей, заключения, списка использованных источников и приложений отчета по практике. Защита отчета).**

**6 Составитель(и):**

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