

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2018
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВПО «ПВГУС»)

Кафедра «Управление качеством и технологии в сервисе»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор

О.Н. Наумова

от « 28 » 06 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»

ВСЕГО:

Учебная практика

8 семестр (4 курс), 108 ч.

Тольятти 2018 г.

Программа учебной практики по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 27.02.02. «Техническое регулирование и управление качеством», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № 446 (зарегистрировано в Минюсте 27.06.2014 N 32892).

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N464;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291;

- Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»;


- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта «Специалист по неразрушающему контролю» утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 03.12.2015 № 976н.

2. Учебного плана по специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством».

Разработал: к.т.н., доцент

 Лусова Е.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ППСЗ, к.т.н., доцент

 Лусова Е.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ИНТРА»



 М.П.

Вдовин С.А.

Директор ООО «АЛЬМЕТ»




М.П.

Петрунькин К.А.

Рассмотрено на заседании кафедры «УКиТС»

Протокол № 13 от 22.06.2018 г.

И.о. зав. кафедрой, к.т.н., доцент

 Лусова Е.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, объём и продолжительность учебной практики	4
1.1 Общие требования к организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	4
2. Программа учебной практики	6
2.1. Цели и задачи учебной практики	6
2.2. Вид, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики	7
2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	7
2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	9
2.5. Содержание программы учебной практики	10
2.6. Формы отчетности по учебной практике	11
3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике	12
3.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики	12
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	16
3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) практического опыта в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности	18
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций	20
3.5. Проведение инструктажа по охране труда	21
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	22
4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения учебной практики	22
4.1.1. Учебная литература	22
4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»	26
4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	27
4.2.1. Программное обеспечение	27
4.2.2. Информационные справочные системы	27
5. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению	27
6. Требования к кадровому обеспечению учебной практики	28
7. Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Направление на практику	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Отчет о прохождении учебной практики	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник учебной практики	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Аттестационный лист	34

1. ВИД, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Профессиональный модуль	Объём практики	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр*	Формируемые компетенции	
			академ. час.				ОК	ПК
1	Учебная практика	ПМ. 03 Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	108	3	4/4	8/8	ОК 1-9	ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.
Всего:			108	3				

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОПОП СПО

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов:

- практики по профилю специальности;
- преддипломной практики.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

По результатам практики руководителями практики от университета и от образовательной организации формируется *аттестационный лист*, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется *дневник практики*. По результатам практики обучающимся составляется *отчет*, который утверждается организацией.

В качестве *приложения к дневнику практики* обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от университета и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебного плана образовательной программы.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи учебной практики

Целью практики является – закрепление и расширение теоретических знаний и практического опыта. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 03 Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

Задачи учебной практики:

Уметь:

- рассматривать, анализировать и обобщать требования рынка к конкретной продукции, работам, услугам;
- выбирать и применять различные методы управления качеством;
- обеспечивать стабильность технологических процессов и качество изготовления продукции (предоставления услуги) в соответствии требованиями нормативной документации;
- подготавливать предложения по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг;
- проводить мероприятия по улучшению качества продукции, систем управления и услуг, по стабилизации технологических процессов;
- оценивать влияние предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономическую эффективность разработки объекта (реализации проекта);
- определять места осуществления контроля в технологическом процессе и применять статистические методы управления качеством;
- составлять рабочую документацию для проведения аудитов систем управления качеством;

- выбирать методы проведения аудитов систем управления качеством; разрабатывать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудитов систем управления качеством;

- подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества;

- проводить обследования подразделений и опросы персонала; выявлять потребности в обучении персонала по вопросам качества.

Знать:

- основные термины, определения и аспекты управления качеством;

- основные понятия, классификацию и принципы аудита; методы и технику работы аудитора; процедуру проведения аудита.

2.2. Вид, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от университета.

Вид практики:

- учебная

Форма проведения учебной практики:

- дискретно по периодам проведения учебной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Объём учебной практики – 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики – 3 недели.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 9	Выполнять правила техники безопасности и требования по охране труда.
ПК 3.1	Использовать основные методы управления качеством
ПК 3.2	Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления
ПК 3.3	Проводить статистическое регулирование технологических процессов
ПК 3.4	Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать результаты освоения компетенций:

Код компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК 3.1 Использовать основные методы управления качеством	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - рассматривать, анализировать и обобщать требований рынка к конкретной продукции, работам, услугам; - выбирать и применять различные методы управления качеством; - обеспечивать стабильности технологических процессов и качество изготовления продукции (предоставления услуги) в соответствии с требованиями нормативной документации; - подготавливать предложения по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные термины, определения и аспекты управления качеством; - философию качества; - основные функции управления качеством и их реализацию в структурных подразделениях организации; - совокупность системных средств и методов в управлении качеством, направленных на удовлетворение потребностей заинтересованных сторон и повышение эффективности производства;
ПК 3.2 Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления.	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить мероприятия по улучшению качества продукции, систем управления и услуг, по стабилизации технологических процессов; - оценивать влияние предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономической эффективности разработки объекта (реализации проекта); - подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества. 	<ul style="list-style-type: none"> - идеологию системы международных стандартов; - международный и региональный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством;
ПК 3.3 Проводить статистическое регулирование	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических	-определять места осуществления контроля в технологическом процессе и применять статистические	- классификацию и применимость методов и средств разрушающего и неразрушающего

Код компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
технологических процессов	процессов, продукции систем управления, и услуг.	методы управления качеством;	контроля; - статистические методы управления качеством и регулирования технологических процессов.
ПК 3.4 Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг..	- проводить обследования подразделений и опросы персонала; - выявлять потребности в обучение персонала по вопросам качества; - составлять рабочую документацию для проведения аудитов систем управления качеством; - выбирать методы проведения аудитов систем управления качеством; - разрабатывать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудитов систем управления качеством.	-основные понятия, классификацию и принципы аудита; -методы и технику работы аудитора; - процедуру проведения аудита.

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Практика обучающихся является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика включена в профессиональный модуль ПМ. 03 Участие в работе по обеспечению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

Практика проводится в объеме 108 академических часов, в течение 3 недель на 4 курсе обучения в 8 семестре.

Практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями программы. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, указанных в таблице.

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), обеспечивающих знания, умения и опыт, необходимый для прохождения практики	Код компетенций
	Предшествующие дисциплины (МДК), практики:	
1	МДК.03.01 Теоретические основы управления качеством технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	ОК 1–3, 7-8; ПК 3.1 – 3.4
2	МДК.В.03.02 Всеобщее управление качеством	ПК 3.1, ПК 3.2
3	МДК.В.03.03 Аудит качества	ОК 1, 7, 8; ПК 3.1, 3.4

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Кол-во часов	Формы контроля
1	ОК 1-9	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от университета Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	6	
2	Основной этап			90	
	ОК 1-9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	- <i>выполнение индивидуального задания;</i> - <i>ведение дневника по практике</i>	Консультация руководителя от университета Задание 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. - рассматривать, анализировать и обобщать требований рынка к конкретной продукции, работам, услугам; - выбирать и применять различные методы управления качеством; - обеспечивать стабильности технологических процессов и качество изготовления продукции (предоставления услуги) в соответствии с требованиями нормативной документации; - подготавливать предложения по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг - оценивать влияния предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономическую эффективность разработки объекта (реализации проекта); - определять места осуществления контроля в технологическом процессе и применять статистические методы управления качеством; - подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества; - изучить основные термины, определения и аспекты управления качеством; - ознакомиться с философией качества; - изучить основные функции управления качеством и их реализацию в структурных подразделениях организации; - изучить совокупность системных средств и методов в управлении качеством, направленных на удовлетворение потребностей заинтересованных сторон и	62	- <i>составление плана отчета по практике;</i> - <i>контроль ведения дневника практики;</i> - <i>контроль формирования разделов отчета по практике;</i> - <i>контроль выполнения индивидуального задания.</i>

			повышение эффективности производства;		
	ОК 1-9 ПК 3.4	- обработка и анализ полученной информации	Консультация руководителя от университета Задание 10 - подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества; - проводить обследования подразделений и опросы персонала; - выявлять потребности в обучении персонала по вопросам качества; -изучить основы менеджмента качества; -составлять рабочую документацию для проведения аудитов систем управления качеством; -выбирать методы проведения аудитов систем управления качеством; - разрабатывать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудитов систем управления качеством; - изучить основные понятия, классификацию и принципы аудита; - изучить методы и технику работы аудитора; - изучить процедуру проведения аудита.	28	- контроль ведения дневника практики; - контроль выполнения индивидуального задания.
3	Заключительный этап			12	
	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4	- подготовка и защита отчета по практике	Подготовка отчета по практике. Подведение итогов практики. Собеседование по результатам практики и сдача отчета.	12	Оценка доклада и презентации результатов практики.
ИТОГО, час.				108	Дифференцированный зачет

2.6. Формы отчетности по учебной практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на учебную практику (приложение 1);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 2);
- дневник учебной практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 4).

1. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

3. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

4. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

5. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций*	Заявленные результаты		Типовые контрольные задания**	Формы, методы контроля и оценки***
ПК 3.1 Использовать основные методы управления качеством	Практический опыт	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.	Индивидуальные задания 1, 2.	- контроль ведения дневника практики; - контроль формирования разделов отчета по практике;

	<p>Необходимые умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассматривать, анализировать и обобщать требования рынка к конкретной продукции, работам, услугам; - выбирать и применять различные методы управления качеством; - обеспечивать стабильности технологических процессов и качество изготовления продукции (предоставления услуги) в соответствии с требованиями нормативной документации; - подготавливать предложения по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг. 		<ul style="list-style-type: none"> - контроль выполнения индивидуального задания.
	<p>Необходимые знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> основные термины, определения и аспекты управления качеством; философию качества; - основные функции управления качеством и их реализацию в структурных подразделениях организации; - совокупность системных средств и методов в управлении качеством, направленных на удовлетворение потребностей заинтересованных сторон и повышение эффективности производства; 		
<p>ПК 3.2 Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления</p>	<p>Практический опыт</p>	<p>Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.</p>	<p>Индивидуальное задание 3.</p>	<p>Собеседование в рамках консультации; Контроль содержания разделов отчета по практике; Контроль за выполнением индивидуального задания; Контроль ведения дневника 1 раз в неделю;</p>
	<p>Необходимые умения</p>	<p>проводить мероприятия по улучшению качества продукции, систем управления и услуг, по стабилизации технологических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономической 		

		<p>эффективности разработки объекта (реализации проекта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества 		
	Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> - идеологию системы международных стандартов; -международный и региональный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством; 		
ПК 3.3 Проводить статистическое регулирование технологических процессов	Практический опыт	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.	Индивидуальные задания 4, 5, 6, 7, 8, 9.	Устный опрос. Контроль содержания разделов отчета по практике; Контроль за выполнением индивидуального задания; Контроль ведения дневника 1 раз в неделю.
	Необходимые умения	определять места осуществления контроля в технологическом процессе и применять статистические методы управления качеством.		
	Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию и применимость методов и средств разрушающего и неразрушающего контроля; - статистические методы управления качеством и регулирования технологических процессов. 		
ПК 3.4 Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством	Практический опыт	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции систем управления, и услуг.	Индивидуальное задание 10.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль ведения дневника практики; - контроль формирования разделов отчета по практике; - контроль выполнения индивидуального задания.
	Необходимые умения	<ul style="list-style-type: none"> проводить обследования подразделений и опросы персонала; - выявлять потребности в обучение персонала по вопросам качества; - составлять рабочую документацию для проведения аудитов систем управления качеством; - выбирать методы проведения аудитов систем управления 		

		качеством; - разрабатывать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудитов систем управления качеством.		
	Необходимые знания	основные понятия, классификацию и принципы аудита; -методы и технику работы аудитора; - процедуру проведения аудита.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрирует интерес к будущей профессии	- Наблюдение и оценка действий на учебной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на учебной практике
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбирает способ (технология) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи при выполнении практических заданий – оценивает результаты деятельности по заданным показателям	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– осуществляет эффективный поиск необходимой информации – использует различные источники, включая электронные	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	– решает профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– демонстрирует навыки работы в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), отвечает за результат выполнения заданий	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- ориентируется в тенденциях развития новых технологий, объективно и обоснованно осуществляет оценки применения новых технологий	

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики.	способен ставить цели и задачи, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики, активно участвует в составлении совместного плана прохождения практики. записи в дневник вносятся систематически и аккуратно. Дневник предоставляется на проверку по первому требованию	способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики при консультировании руководителя, участвует в составлении совместного плана прохождения практики. записи в дневник вносятся с задержкой. Дневник предоставляется на проверку после внесения записей.	способен ставить цели и задачи, определяет свою роль при прохождении этапов практики при консультировании руководителя, требуются дополнительные разъяснения по программе практики. записи в дневник вносятся после замечаний руководителя
Собеседование	Дает развернутые ответы на вопросы, свободно выражает мысль, обосновывая собственное мнение	Дает точные ответы на вопросы, свободно выражает мысль, затрудняется в обосновании собственного мнения	Дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов, выражая мысль, затрудняется в обосновании собственного мнения
Устный опрос	Дает ответ на все поставленные вопросы. При устном опросе дает верные ответы, активно участвует в обсуждении	Дает ответ на 70% поставленных вопросов. При устном опросе дает верные ответы.	Дает ответ на 60% поставленных вопросов. При устном опросе дает ответы, которые требуют уточнений.
Ознакомительная экскурсия, собеседование	Проявляет интерес к объектам, задает вопросы по содержанию экскурсии, активно участвует в обсуждении экскурсии	Проявляет интерес к объектам, задает вопросы по содержанию экскурсии, отвечает на вопросы при собеседовании по итогам экскурсии	Участвует в обсуждении экскурсии, отвечая на вопросы руководителя
Собеседование по подборке материала к отчету	осуществил подбор необходимых источников, обработал материал по вопросам программы практики, ответил на все вопросы руководителя	осуществил подбор необходимых источников, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности	осуществил подбор необходимых источников в недостаточном количестве, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
			на вопросы руководителя, допускает неточности
Обсуждение проблемной ситуации	демонстрирует способность участвовать в обсуждении, выявляя актуальные вопросы, проблемы и формулируя предложения по их решению	демонстрирует способность участвовать в обсуждении, выявляя актуальные вопросы, проблемы, при формулировании предложений по их решению нуждается в консультировании	демонстрирует способность участвовать в обсуждении, нуждается в консультировании при выявлении актуальных вопросов, проблем, при формулировании предложений по их решению
Собеседование по подборке материала к отчету	осуществил подбор необходимых источников, обработал материал по вопросам программы практики, ответил на все вопросы руководителя	осуществил подбор необходимых источников, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности	осуществил подбор необходимых источников в недостаточном количестве, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности
Контроль выполнения индивидуального задания	выполнено индивидуальное задание без замечаний	выполнено индивидуальное задание с незначительными замечаниями	индивидуальное задание выполнено с замечаниями, которые устранены в установленный срок
Контроль формирования разделов отчета по практике	разделы отчета по практике заполняются в соответствии с планом	разделы отчета по практике заполняются в соответствии с планом, но требуют корректировки	разделы отчета по практике заполняются после проверки дневника руководителем практики
Доклад и презентация результатов практики, в том числе приложения, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Приложения, как правило, включают нормативные акты, регулирующие деятельность объекта практики, отчетность предприятия и другую статистическую информацию, графические материалы (организационные и логические схемы) и др.	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на все поставленные вопросы, испытывая затруднения. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики	отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; результаты проведенной работы в виде доклада представлены руководителю. При защите отчета дает ответы на вопросы, после уточняющих вопросов. Демонстрирует знание программного материала, и представляет все необходимые приложения, подтверждающие полученный практический опыт при прохождении практики

Шкала оценки уровня прохождения практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» /5, «хорошо» /4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) практического опыта в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания*
ПМ.03 Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	ОК 1-9 ПК 3.1.	<p>Задание 1. Перевести значения в соответствие с действующим стандартом и системой единиц СИ.</p> <p>Задание 2. Вычислить значения относительного показателя качества продукции. Определить, в каких случаях продукция соответствует, превосходит или хуже базового образца.</p> <p>Вариант 1. Рассчитать относительный показатель качества новой модели переносного радиоприемника по сравнению с базовыми показателями аналогичного радиоприемника. В новой модели радиоприемника использовался новый тип интегральных микросхем (исходные данные приводятся в форме табл.).</p> <p>Вариант 2. Рассчитать относительный показатель качества новой модели воздухоочистителя «Olympia» по сравнению с базовыми показателями аналогичного воздухоочистителя (исходные данные приводятся в форме табл.).</p> <p>Вариант 3. Для оценки качества систем кондиционирования воздуха в результате социологического опроса потребителей было выявлено двенадцать показателей (n=12) представленных в таблице.</p> <p>Рассчитать относительный показатель качества Сплит систем (исходные данные приводятся в форме табл.).</p>

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания*
	ОК 1-9 ПК 3.2.	<p>Задание 3. Провести ранжирование единичных показателей качества объекта экспертизы «одежда». Базовый перечень единичных показателей качества состоит из 7 показателей: уровень обработки изделия; соответствие направлению моды; качество применяемых материалов; стоимость изделия; функциональность; антропометрические характеристики; выразительность фирменного знака.</p>
	ОК 1-9 ПК 3.3.	<p>технологическом процессе и применить статистические методы управления качеством.</p> <p>Предприятие выпускает гайки. Необходимо проанализировать технологический процесс путем измерения внешнего диаметра (S) на предмет статистической стабильности процесса с использованием 2-х методов: гистограмма и контрольная карта.</p> <p>Задание 4.1. Последовательно измерить 30 гаек, измерения занести в таблицу, по результатам построить гистограмму. Результат проанализировать.</p> <p>Задание 4.2. Последовательно измерить 30 гаек и построить контрольную карту $\bar{x} - R$ с группировкой по 3. Результат проанализировать</p> <p>Задание 5. Применение инструментов статистического контроля. Определить коэффициенты весомости существенно значимых показателей (исходные данные приводятся) и построить диаграмму рангов.</p> <p>Задание 6. Оценить влияния предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономическую эффективность разработки объекта.</p> <p>Задание 6.1. Известно, что на предприятии количество эталонов, подвергаемых аттестации по рабочему эталону в течении года, составляет $N_0 = 200$ шт. Вероятность фиктивной браковки эталонов $p_0 = 5\%$. Вероятность пропуска бракованных эталонов $m_0 = 3\%$. Средние непроизводительные затраты на ремонт, регулировку и повторную аттестацию одного фиктивного забракованного эталона $C_0^{рем} = 500$ руб. Определить количество ложно забракованных эталонов, пропущенных дефектов эталонов, годных к применению эталонов и экономические потери от ложной браковки.</p> <p>Задание 6.2. Всего количество эталонов, подвергаемых аттестации $N_0 = 270$ шт. Вероятность ложной браковки $p_0 = 10\%$. Вероятность пропуска бракованных эталонов $m_0 = 2\%$. Средние непроизводительные затраты на один ложно забракованный эталон $C_0^{рем} = 500$ руб. Определить количество годных эталонов после аттестации и потери от ложно забракованных.</p> <p>Задание 7. Подготовка проектов формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества. Ситуационная задача.</p> <p>Задание к ситуационной задаче. Разработать 2 вида анкет для слушателей и для заказчиков. В мониторинге слушателей необходимо проанализировать удовлетворенность преподавателями, учебным материалом, организацией обучения в организации.</p> <p>В мониторинге заказчика важна удовлетворенность полученными навыками слушателей курсов, организацией и оформлением образовательных услуг.</p> <p>Задание 8. Построить виртуальную модель предприятия,</p>

Вид(ы) профессиональной деятельности	Код компетенций	Индивидуальные задания*
		включающей все элементы «петли качества». Приводятся этапы выполнения работы. Задание 9. Разработать план внедрения СМК в созданном предприятии.
	ОК 1-9 ПК 3.4.	Задание 10. Используя данные заданий 8, 9, выполнить следующий порядок работ: 1). Составьте план проведения аудита. 2). Приложите бланки документов для проведения аудитов и их заполните. 3). Перечислите методы проведения аудитов систем управления качеством и обоснуйте выбор наиболее оптимального из них. 4). Составьте предложения о внедрении предупредительных мероприятий. 5). Составьте анкеты для опроса персонала по вопросам обеспечения и улучшения качества технологического процесса. 6). На основании анкетирования и собственного исследования определить список возможных мероприятий для повышения результативности процесса.

* Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности, реализуемыми ОПОП и отражаются в дневнике прохождения практики.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в оснащённом учебном кабинете.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ.01, освоения общих и профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС СПО в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций,

- правильности и аккуратности ведения документации учебной практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общих компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1.1. Учебная литература

Нормативно – правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: от 26.01.1996 N 14-ФЗ : (ред. от 06.04.2015) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://consultant.ru/>.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : от 30.12.2001 N 197-ФЗ : (ред. от 31.12.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
4. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс] : федер. закон от 02.01.2000 №29–ФЗ : (ред. 31.12.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>.
5. О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.03.1999 №52–ФЗ : (ред.29.12.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
6. О техническом регулировании [Электронный ресурс] : федер. закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ : (ред. от 23.06.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
7. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федер. закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 : (ред. от 05.05.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
8. О защите конкуренции [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ : (ред. от 21.07.2014) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
9. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству [Электронный ресурс] : от 25.04.1966 № П-7 : (ред. 14.11.1974) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
10. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. - Введ. 2004-07-01. - М. : ИПК Издательство стандартов, 2004. - 47 с.
11. ГОСТ Р 51121 – 97. Товары непродовольственные. Информация для потребителя. Общие требования [Электронный ресурс]. - Введ. 1997-12-30 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://consultant.ru/>.
12. ГОСТ Р 1.9-95. Государственная система стандартизации Российской Федерации. Порядок маркирования продукции и услуг знаком соответствия государственным стандартам [Электронный ресурс]. - Введ. 1995-08-08 // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://consultant.ru/>.
13. ГОСТ 24297-2013. Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля [Электронный ресурс]. - Введ. 2014-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-24297-2013>.
14. ГОСТ 8.401-80. Государственная система обеспечения единства измерений. Классы точности средств измерений. Общие требования [Электронный ресурс]. - Введ. 1981-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-8.401-80>.

15. ГОСТ 2.101-68. Единая система конструкторской документации. Виды изделий [Электронный ресурс]. – Введ. 1971-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-2.101-68>.
16. ГОСТ 5897-90. Изделия кондитерские. Методы определения органолептических показателей качества, размеров, массы нетто и составных частей [Электронный ресурс]. – Введ. 1992-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-5897-90>.
17. ГОСТ Р 51865-2010. Изделия макаронные. Общие технические условия. [Электронный ресурс]. – Введ. 2012-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostinform.ru/gosty/gost-r-51865-2010.shtml>.
18. ГОСТ 24851-81. Калибры гладкие для цилиндрических отверстий и валов. Виды [Электронный ресурс]. – Введ. 1982-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-24851-81>.
19. ГОСТ 2534-67. Калибры предельные для глубин и высот уступов. Допуски [Электронный ресурс]. – Введ. 1970-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-2534-67>.
20. ГОСТ 27284-87. Калибры. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 1988-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-27284-87>.
21. ГОСТ 24853-81. Калибры гладкие для размеров до 500 мм. Допуски. [Электронный ресурс]. – Введ. 1983-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-24853-81>.
22. ГОСТ 2016-86. Калибры резьбовые. Технические условия [Электронный ресурс]. – Введ. 1987-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-2016-86>.
23. ГОСТ 6507-90. Микрометры. Технические условия [Электронный ресурс]. – Введ. 1991-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-6507-90>.
24. ГОСТ 27.002-89. Надежность в технике. Основные понятия. Термины и определения. [Электронный ресурс]. – Введ. 1990-01-07 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-27.002-89>.
25. ГОСТ Р 27.403-2009. Надежность в технике. Планы испытаний для контроля вероятности безотказной работы. [Электронный ресурс]. – Введ. 2010-01-09 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-27.403-2009>.
26. ГОСТ 25346-89. Основные нормы взаимозаменяемости. Единая система допусков и посадок. Общие положения, ряды допусков и основных отклонений. [Электронный ресурс]. – Введ. 1990-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-25346-89>.
27. ГОСТ 25347-82. Основные нормы взаимозаменяемости. Единая система допусков и посадок. Поля допусков и рекомендуемые посадки [Электронный ресурс]. – Введ. 1983-01-07 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-25347-82>.
28. ГОСТ Р 53442-2009. Основные нормы взаимозаменяемости. Характеристики изделий геометрические. Допуски формы, ориентации, месторасположения и биения. [Электронный ресурс]. – Введ. 2012-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-53442-2009>.
29. ГОСТ 16093-81. Основные нормы взаимозаменяемости. Резьба метрическая. Допуски. Посадки с зазором [Электронный ресурс]. – Введ. 1982-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-16093-81>.
30. ГОСТ 24834-81. Основные нормы взаимозаменяемости. Резьба метрическая. Переходные посадки [Электронный ресурс]. – Введ. 1982-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-24834-81>.
31. ГОСТ 24705-81. Основные нормы взаимозаменяемости. Резьба метрическая. Основные размеры [Электронный ресурс]. – Введ. 1984-01-01 // Гостэксперт. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-11708-82>.

32. ГОСТ 6636-69. Основные нормы взаимозаменяемости. Нормальные линейные размеры [Электронный ресурс]. - Введ. 1970-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-6636-69>.
33. ГОСТ 17756-72. Пробки резьбовые со вставками с полным профилем резьбы диаметром от 1 до 100 мм. Конструкция и основные размеры [Электронный ресурс]. - Введ. 1973-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-17756-72>.
34. ГОСТ 16504-81. Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 1982-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-16504-81>.
35. ГОСТ Р 50779.10-2000. Статистические методы. Вероятность и основы статистики. Термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 2001-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-50779.10-2000>.
36. ГОСТ Р 50779.11-2000. Статистические методы. Статистическое управление качеством. Термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 2001-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-50779.11-2000>.
37. ГОСТ Р 50779.30-95. Статистические методы. Приемочный контроль качества. Общие требования [Электронный ресурс]. - Введ. 1996-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-50779.30-95>.
38. ГОСТ Р ИСО 2859-10-2008. Статистические методы. Процедуры выборочного контроля по альтернативному признаку [Текст] : Ч. 10 : Введение в стандарты серии ГОСТ Р ИСО 2859. - Введ. 2008-12-15. - М. : Стандартинформ, 2009. - 17 с.
39. ГОСТ Р ИСО 2859-1-2007. Статистические методы. Процедуры выборочного контроля по альтернативному признаку [Текст]. - Введ. 2007-06-01. - М. : Стандартинформ, 2007. - 101 с.
40. ГОСТ Р ИСО 3951-1-2007. Статистические методы. Процедуры выборочного контроля по количественному признаку [Электронный ресурс]. - Введ. 2008-01-09 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-3951-1-2007>.
41. ГОСТ 18321-73. Статистический контроль качества. Методы случайного отбора выборок штучной продукции [Электронный ресурс]. - Введ. 1974-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-18321-73>.
42. ГОСТ ISO 9000-201. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Дата введения [Текст]. - Введ. 2013-01-01. - М. : Стандартинформ, 2012. - 32 с.
43. ГОСТ Р 50646-2012. Услуги населению. Термины и определения [Текст]. - Введ. 2014-01-01. - М. : Стандартинформ, 2013. - 18 с.
44. ГОСТ 15467-79. Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 1979-01-07 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-15467-79>.
45. ГОСТ 5667-65. Хлеб и хлебобулочные изделия. Правила приемки, методы отбора образцов, методы определения органолептических показателей и массы изделий [Электронный ресурс]. - Введ. 1996-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-5667-65>.
46. ГОСТ 2789-73. Шероховатость поверхности. Параметры и характеристики [Электронный ресурс]. - Введ. 1975-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-2789-73>.
47. ГОСТ 166-89. Штангенциркули. Технические условия [Электронный ресурс]. - Введ. 1991-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostexpert.ru/gost/gost-166-89>.
48. ГОСТ 16504-81. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 1982-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-16504-81>.
49. ГОСТ Р 53480-2009. Надежность в технике. Термины и определения [Электронный ресурс]. - Введ. 2011-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>.
50. ГОСТ ISO 9001-2011. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента

качества. Требования [Электронный ресурс]. - Введ. 2013-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>.

51. РД 50-64-84. Методические указания по разработке государственных стандартов, устанавливающих номенклатуру показателей качества групп однородной продукции [Электронный ресурс]. - Введ. 1985-01-01 // Гостэксперт. - Режим доступа: <http://gostrf.com/normadata/1/4293850/4293850859.htm>.

Основная литература

52. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. Б. Герасимова, Б. И. Герасимов, А. Ю. Сизикин ; под ред. Б. И. Герасимова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 4-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2018. - 216 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=945334>.

53. Михеева, Е. Н. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по группе специальностей "Экономика и упр." / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2017. - 530 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=336613>.

54. Недбайлюк, Б. Е. Аудит качества [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлению подгот. «Управление качеством» / Б. Е. Недбайлюк. - М. : КНОРУС, 2014. - 200 с.

55. Сажин, Ю. В. Аудит качества для постоянного улучшения [Текст] : учеб. пособие для вузов по экон. направлениям / Ю. В. Сажин, Н. П. Плетнева. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 112 с.

56. Серенков, П. С. Методы менеджмента качества. Методология организационного проектирования инженерной составляющей системы менеджмента качества [Электронный ресурс] / П. С. Серенков. - Документ HTML. - Минск [и др.] : Новое знание [и др.], 2014. - 491 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=389952>.

57. Хрусталева, З. А. Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / З. А. Хрусталева. - 3-е изд., стер. - М. : КноРус, 2017. - 172 с.

Дополнительная литература

58. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Менеджмент" и "Экономика" (квалификация "бакалавр") / А. П. Агарков. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2017. - 203 с. - Прил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450883>.

59. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 230 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544276>.

60. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению 090200 "Менеджмент" и 221400 "Упр. качеством" / С. М. Вдовин, Т. А. Салимова, Л. И. Бирюкова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 298 с.

61. Горбашко, Е. А. Управление качеством [Текст] : учеб. для бакалавров по направлению "Менеджмент" / Е. А. Горбашко ; С.-Петербур. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 463 с.

62. Заика, И. Т. Системное управление качеством и экологическими аспектами [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлению подгот. 080200.68 "Менеджмент" (квалификация (степень) "Магистр") / И. Т. Заика, В. М. Смоленцев, Ю. П. Федулов. - М. : Вузов. учеб. [и др.], 2014. - 381 с. : табл.

63. Сажин, Ю. В. Аудит качества [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. направлениям / Ю. В. Сажин, Н. П. Плетнева. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 112 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=418185#none>.

64. Щепакин, М. Б. Управление качеством [Текст] : учебник для студентов вузов по направлениям подгот. 080100 "Экономика", 080200 "Менеджмент" по дисциплине "Упр. качеством" / М. Б. Щепакин, А. С. Басюк, В. В. Янова. - Ростов н/Д. [и др.] : Феникс [и др.], 2014. - 251 с.

Периодическая литература

1. Стандарты и качество: журнал.
2. Управление качеством: журнал.
3. Сертификация: журнал.

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Google [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.google.ru>. - Загл с экрана.
2. ИНФОМенеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://infomanagement.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Федеральное агентство по техническому регулированию [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gost.ru/wps/portal>. - Загл. с экрана.
4. Экономический портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://instituciones.com>. - Загл. с экрана.
5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Book.ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.
7. Энциклопедия маркетинга. Теория и практика. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru/>. - Загл. с экрана.
8. Яндекс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.yandex.ru>. - Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Windows XP/Vista/7	Операционная система	Оформление работ, рефератов, курсового проекта
2	Microsoft Office	Пакет прикладных программ для работы с документами, проведения расчетов, создание презентаций	Оформление работ, рефератов, курсового проекта

4.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант+», неограниченный доступ с рабочих станций компьютерных классов университета.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО –ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Для проведения подготовительного этапа требуется аудитория с проектором, и компьютерная техника для демонстрации иллюстративного материала. Для проведения консультаций необходима компьютерная техника для просмотра работ.

Для проведения учебной практики лабораторная база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения учебной практики используются специализированные лаборатории, мастерские, полигоны университета, а также мастерские и полигоны профильных организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении учебной практики в профильной организации обучающиеся используют оборудование, производственные цеха, участки, кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения данной организации.

Компьютерный класс при проведении защиты отчетов по практике должен быть оснащен проектором для демонстрации презентаций.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие высшего образования. Руководители практики назначаются из числа преподавателей дисциплин (междисциплинарных курсов) профессионального цикла;

- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует программе практики.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся –

инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета _____

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию " _____ " _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации " _____ " _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра « _____ »

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____

Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 201_

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет о практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) содержание;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;

- описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;

4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных (общих) компетенций;

- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид практики)

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) _____ курса специальности _____ «.....»,
успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 108 академических часов
(вид практики)
с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Во время прохождения учебной практики
(вид практики)
студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформированности и компетенций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1.	ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес							
2.	ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество							
3.	ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.							
4.	ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,							

	профессионального и личного развития.							
5.	ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности							
6.	ОК-6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами							
7.	ОК-7 Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий							
8.	ОК-8 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности							
9.	ОК-9 Выполнять правила техники безопасности и требования по охране труда.							
10.	ПК 3.1 Использовать основные методы управления качеством							
11.	ПК 3.2 Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления							
12.	ПК 3.3 Проводить статистическое регулирование технологических процессов							
13.	ПК 3.4 Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством							
	ИТОГО**							

**оценка выставляется, как среднее арифметическое значение баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.*

*** итого – средняя сумма баллов по компетенциям, определяющая оценку по итогам прохождения практики обучающимся.*

Заключение:

Программа учебной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от организации

_____/_____/

подпись

расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____/

подпись

расшифровка