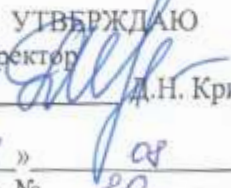


Вопрос



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

УТВЕРЖДАЮ  
Директор   
Д.Н. Кривошеев  
«31» 08 2018 г  
Пер. № 20

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством  
Форма и срок освоения ППСЗ очная, 3 года 10 месяцев

Азов  
2018

## Лист согласования

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством.

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 № 291.

### РАЗРАБОТЧИК(И):

#### РАЗРАБОТАНО

Преподаватель кафедры «ТМ»  
«28» 08 2018г

  
Т.А. Бакуменко

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

«Техническое регулирование и управление качеством»

Протокол № 1 от «28» августа 2018 г

Председатель цикловой комиссии

«28» 08 2018г.

  
Т.А. Бакуменко

#### СОГЛАСОВАНО

Работодатель

АО «Азовский оптико-механический завод»

Главный контролер

«31» 08 2018

  
К.В. Ковалев

Начальник УМО

ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове

«30» 08 2018

  
О.А. Трохина

И.о. зав. кафедрой «ТМ»

ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове

«30» 08 2018

  
М.А. Бойко

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	20

# **1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством в части освоения квалификации:

### *Техник*

---

и основных видов деятельности (ВД):

- участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.
- участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.
- управление документацией.

## **1.2 Цели и задачи производственной практики:**

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Цели и задачи практики по профилю специальности:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта.

Цели и задачи преддипломной практики:

- углубление обучающимся первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

## **1.3 Требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающийся должен иметь практический опыт работы:

<b>ПМ</b>	<b>Требования к практическому опыту</b>
ПМ.02	Участия в работах по стандартизации, подтверждению соответствия и аккредитации продукции, процессов, услуг, систем управления
ПМ.03	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг;
ПМ. 04	Управления технической и другой нормативной документацией в структурном подразделении организации

**1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего –	<u>864</u> часа	(24 недель):
а) практика по профилю специальности:		
в рамках освоения ПМ.02 –	<u>288</u> часа	(8 недели)
в рамках освоения ПМ.03 –	<u>288</u> часов	(8 недель)
в рамках освоения ПМ.04 –	<u>144</u> часа	(4 недели)
б) преддипломная практика:	<u>144</u> часа	(4 недели)

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений, и практического опыта в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам деятельности (ВД):

– участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.

– участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

– управление документацией.

Таблица 2

ПМ	Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
ПМ.02	ПК 2.1	Определять этапы внедрения технических регламентов.
	ПК 2.2	Проверять правильность выполнения пунктов стандартов и других документов по стандартизации на продукцию и технологические процессы ее изготовления.
	ПК 2.3	Определять порядок работ по подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации и принимать участие в них.
	ПК 2.4	Принимать участие в работах по аккредитации испытательных и калибровочных лабораторий.
	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.

ПМ	Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
	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.
ПМ.03	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.
	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.	
ПМ.04	ПК 4.1	Выполнять работу по оформлению плановой и отчетной документации
	ПК 4.2	Составлять проекты документов по стандартизации и управлению качеством организации
	ПК 4.3	Обеспечивать подразделения организации необходимыми документами по стандартизации и подтверждению

ПМ	Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
		соответствия
	ПК 4.4	Осуществлять ведение документации в структурном подразделении
	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



### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Коды ПК	Этапы практики, код и наименование профессиональных модулей	Количество часов на производственную практику	Виды работ
	1 Практика по профилю специальности	720	
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ 02. Участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации	288	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение технологического и организационного процесса на предприятии.</li> <li>2. Знакомство со структурой управления предприятия.</li> <li>3. Изучение целей и задач, принципов деятельности предприятия.</li> <li>4. Изучение организации технического и организационного контроля по качеству выполняемых услуг и продукции.</li> <li>5. Изучение параметров контроля качества и нормативной документации используемой при определении качества продукции и услуг.</li> <li>6. Участие в текущей работе на участке и изучение методов контроля качества и оформления сопровождающей документации.</li> <li>7. Порядок разработки, внедрения и утверждения стандартов и другой нормативной документации.</li> <li>8. Изучение нормативно – правовой и методической базы технического регулирования.</li> <li>9. Изучение международных и региональных систем стандартизации, сертификации и аккредитации.</li> <li>10. Изучение порядка организации и технологии подтверждения соответствия.</li> <li>11. Участие в работах по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.</li> </ol>

ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ 03. Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	288	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение технологического и организационного процесса на предприятии</li> <li>2. Знакомство со структурой управления предприятия</li> <li>3. Изучение целей и задач, принципов деятельности предприятия</li> <li>4. Изучение организации технического и организационного контроля по качеству услуг и продукции</li> <li>5. Изучение методов управления качеством</li> <li>6. Изучение документации системы менеджмента качества</li> <li>7. Изучение методов обеспечения и улучшения качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг</li> <li>8. Участие в организации и проведении мероприятий по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг</li> <li>9. Участие в проведении работ по статистическому регулированию технологических процессов</li> <li>10. Участие в подготовке и проведении аудита СМК</li> </ol>
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	ПМ 04. Управление документацией	144	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление процедуры управления внутренними документами.</li> <li>– анализ функционирования системы менеджмента качества.</li> <li>– проведение мониторинга и улучшения системы менеджмента качества.</li> <li>– разработка документа «Политика в области качества».</li> <li>– разработка документа «Цели в области качества».</li> <li>– составление и написание отчета по внутреннему аудиту.</li> <li>– составление плана корректирующих мероприятий.</li> <li>– разработка документа «Положение о структурном подразделении».</li> <li>– разработка документа «Должностная инструкция»</li> </ul>
	2. Преддипломная практика	144	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение работы предприятия – базы практики;</li> <li>– выполнение обязанностей дублера по специальности;</li> <li>– сбор и анализ материала для дипломного проектирования;</li> <li>– оформление отчета.</li> </ul>
	Всего часов:	864	

### 3.2 Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ.02 Участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации</b>			
		<b>288</b>	
Знакомство с предприятием практики. Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пройти первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>– изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия;</li> <li>- провести ознакомительные экскурсии и беседы со специалистами</li> </ul>	8	2
Характеристика деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить основные виды и направления деятельности предприятия;</li> <li>– ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием.</li> <li>- изучить номенклатуру выпускаемой продукции;</li> <li>– ознакомиться с политикой в области качества на предприятии;</li> <li>- изучить цели и задачи в области качества.</li> </ul>	20	2
Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями;</li> <li>- ознакомиться с методами и средствами контроля, применяемыми на предприятии;</li> <li>-изучить параметры контроля качества и нормативную документацию, применяемую при определении качества продукции и услуг;</li> <li>- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению.</li> </ul>	60	2
Порядок разработки, внедрения и утверждения стандартов и технических регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить нормативно-правовую и методическую базу технического регулирования на предприятии;</li> <li>- изучить нормативные документы, виды и категории стандартов, действующие на данном предприятии;</li> <li>- изучить порядок внедрения государственных и отраслевых стандартов, этапы внедрения технических регламентов;</li> <li>- ознакомиться с порядком проведения нормоконтроля технической документации;</li> </ul>	70	2

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
	- сделать анализ деятельности в области стандартизации.		
Организация работ по подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия;</li> <li>- подобрать вид продукции, изготавливаемой на предприятии (для индивидуального задания);</li> <li>- выполнить описание продукции и ее назначения;</li> <li>- начертить структурную, поэтапную схему процессов сертификации для данной продукции;</li> <li>- оформить результаты испытаний и контроля продукции;</li> <li>- разработать документацию, необходимую для подтверждения соответствия продукции.</li> </ul>	90	2
Анализ деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия и аккредитации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сделать анализ деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия и аккредитации;</li> <li>- внести предложения по ее улучшению.</li> </ul>	20	2
Обобщение и анализ собранного материала. Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщить собранный материал;</li> <li>- оформить отчет по установленной форме;</li> <li>- получить отзыв-характеристику по практике.</li> </ul>	20	3
<b>ПМ.03 Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг</b>			
		<b>288</b>	
Знакомство с предприятием практики. Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пройти первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>- изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия;</li> <li>- провести ознакомительные экскурсии и беседы со специалистами</li> </ul>	8	2
Характеристика деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить основные виды и направления деятельности предприятия;</li> <li>- ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием.</li> <li>- изучить номенклатуру выпускаемой продукции или оказываемых услуг.</li> </ul>	20	2
Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями;</li> <li>- ознакомиться с методами и средствами контроля, применяемыми на предприятии;</li> </ul>	60	2

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изучить параметры контроля качества и нормативную документацию, применяемую при определении качества продукции и услуг;</li> <li>- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению.</li> </ul>		
Организация работ по управлению качеством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить инструменты и методы управления качеством;</li> <li>- ознакомиться с основными принципами менеджмента качества;</li> <li>- изучить структуру и элементы СМК;</li> <li>- ознакомиться с документацией СМК;</li> <li>- разработать процессы деятельности СМК для данного предприятия;</li> <li>- сделать анализ деятельности предприятия в области управления качеством.</li> </ul>	70	3
Организация работ по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить методы по обеспечению и по улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг;</li> <li>- изучить обеспечение качества на основе внедрения статистического регулирования ТП;</li> <li>- составить бизнес план реструктуризации предприятия;</li> <li>- разработать систему мотивации персонала для предприятия в области качества;</li> <li>- разработать рабочую документацию для проведения аудита;</li> <li>- разработать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудита.</li> </ul>	90	3
Анализ деятельности предприятия в области по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сделать анализ функционирования СМК;</li> <li>- сделать анализ деятельности предприятия в области по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг;</li> <li>- разработать рекомендации по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.</li> </ul>	20	3
Обобщение и анализ собранного материала. Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщить собранный материал;</li> <li>- оформить отчет по установленной форме;</li> <li>- получить отзыв-характеристику по практике.</li> </ul>	20	
<b>ПМ 04. Управление документацией</b>			
		<b>144</b>	
Знакомство с пред-приятием практики.	– пройти первичный инструктаж на рабочем месте;	4	2

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	– изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия; - провести ознакомительные экскурсии и беседы со специалистами		
Характеристика деятельности предприятия в области качества	- изучить основные направления деятельности предприятия в области качества; - изучить цели и задачи политики в области качества.	10	2
Организация деятельности по управлению качеством	- изучить функции управления качеством и их реализацию в структурных подразделениях; - изучить структуру и элементы СМК; - изучить процессы деятельности СМК для данного пред-приятия; - ознакомиться с документацией СМК; - сделать анализ функционирования СМК.	30	3
Организация документационного обеспечения управления и функционирования предприятия	- изучить виды документов, применяемых в процессе деятельности предприятия; - ознакомиться с системой электронного документооборота; - изучить схему согласования доку-ментов и способ контроля за выполнением документов; - изучить организацию делопроизводства; - сделать анализ документационного обеспечения и степени документированности СМК	30	3
Организация работ по управлению документацией	- изучить управление нормативной документацией; - изучить управление организационно-распорядительной документацией; - изучить управление документацией по качеству; - изучить процедуру идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении; - изучить процедуру внесения изменений и дополнений в нормативные доку-менты; - изучить методы сбора, анализа и обобщения данных для составления плановой и отчетной документации; - разработать документ «Цели в области качества» для предприятия; - составить отчет о выполнении целей в области качества; - составить отчет по внутреннему аудиту; - разработать план корректирующих мероприятий.	50	3
Анализ деятельности по управлению документацией	- сделать анализ деятельности предприятия по управлению документацией; - разработать рекомендации по улучшению процедуры управления	10	3

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
	документацией.		
Обобщение и анализ собранного материала. Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщить собранный материал;</li> <li>- оформить отчет по установленной форме;</li> <li>- получить отзыв-характеристику по практике.</li> </ul>	10	3
<b>Преддипломная практика</b>			
		<b>144</b>	
Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пройти первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>– изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия.</li> </ul>	2	3
Характеристика деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить основные виды и направления деятельности предприятия;</li> <li>– ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием.</li> <li>- изучить номенклатуру выпускаемой продукции.</li> </ul>	6	3
Основные направления деятельности предприятия в области качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться с политикой в области качества на предприятии;</li> <li>- изучить цели и задачи в области качества.</li> </ul>	8	3
Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями;</li> <li>- ознакомиться с методами и средствами контроля применяемыми на предприятии;</li> <li>- выполнить учет и анализ брака;</li> <li>- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению.</li> </ul>	12	3
Организация деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить нормативные документы, применяемые на предприятии;</li> <li>- изучить внедрение на предприятии государственных и отраслевых стандартов, внедрение технических регламентов;</li> <li>- ознакомиться с порядком проведения нормоконтроля технической документации;</li> <li>- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия;</li> <li>- сделать анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции, услуг и (или) СМК.</li> </ul>	12	3
Организация деятельности по обеспечению и улучшению качества технологических	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить характеристику методов управления качеством;</li> <li>-сделать анализ функционирования СМК;</li> </ul>	16	3

Код и наименование профессиональных модулей и тем	Содержание производственных занятий	Объем часов	Уровень освоения
процессов, систем управления, продукции и услуг.	-сделать анализ методов по обеспечению и улучшению качества продукции, услуг и систем; - разработать рекомендации и мероприятия по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг.		
Выполнение обязанностей дублеров специалистов среднего звена (согласно индивидуальному заданию)	– изучить должностную инструкцию; – изучить методы организации труда и управления на рабочем месте; – изучить и проанализировать состояние охраны труда и техники безопасности; – получить практический опыт по проведению работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации; по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг; по организации и технологии технического контроля; – сделать критический анализ своей работы с целью оценки её качества; – внести предложения по улучшению.	68	3
Обобщение и анализ собранного материала	– систематизировать и обобщить собранный материал; - выполнить статистическую обработку исходных данных.	10	3
Оформление отчета по практике	– оформить отчет по установленной форме; - получить отзыв-характеристику по практике.	10	3
<b>Всего часов по разделам производственной практики</b>		<b>864</b>	



## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики требует проведение производственной практики на предприятиях /организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием / организацией, куда направляются обучающиеся.

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

### **4.2.2 Общие требования к организации практики**

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (Приложение 1), характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 2).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4).

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

Практика по профилю специальности проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ 02 – концентрированно, ПМ 03 – концентрированно, ПМ 04 – концентрированно.

Условием допуска обучающихся к практике по профилю специальности являются освоенные МДК.

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

Условием допуска обучающихся к преддипломной практике является освоение всех дисциплин и профессиональных модулей.

### **4.2.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство практикой по профилю специальности осуществляют преподаватели профессиональных модулей и высококвалифицированные работники предприятий/ организаций, закрепленные за обучающимися. Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла и высококвалифицированные работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Они должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики 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.

### **5.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профилю специальности**

Производственная практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Итоговая оценка по производственной практике (по профилю специальности) определяется как среднеарифметическая результатов промежуточных аттестаций производственных практик по всем профессиональным модулям в соответствии с учебным планом.

### **5.2 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)**

Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
ФИО

Обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

\_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
код и наименование профессионального модуля

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место проведения практики, наименование организации, юридический адрес

Освоенные профессиональные компетенции во время практики:

\_\_\_\_\_  
код и наименование профессиональной компетенции

\_\_\_\_\_  
код и наименование профессиональной компетенции

\_\_\_\_\_  
код и наименование профессиональной компетенции

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика *

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)  
М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

\*Критерии оценки

Процент результативности %	Качественная оценка индивидуальных практических достижений
от 90 до 100	отлично
от 89 до 70	хорошо
от 69 до 40	удовлетворительно

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
на обучающегося-практиканта

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ кафедры

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование места практики \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания программы практики

\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В рамках производственной практики показал положительную динамику в  
формировании общих компетенций

ОК1 \_\_\_\_\_

ОК2 \_\_\_\_\_

ОКn \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Кафедра \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
 (вид практики)

на \_\_\_\_\_  
 (наименование базы практики)

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)  
 М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

Оценка \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись преподавателя)

Азов  
 201\_

