

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.01(У)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)
27.03.02 Управление качеством

направленность (профиль)
Управление качеством на высокотехнологичных производствах

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	2	Итого
Форма контроля	зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2	2
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2,2	2,2
Иные формы	69,8	69,8
Итого	72	72

Программу практики составил(и):
доцент института финансов, экономики и управления, доцент, канд.экон.наук, Сярдова О.М.
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 27.03.02 Управление качеством

Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 30 августа 2024 года).

1. Цель практики

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: основы информационной культуры, Микроэкономика, Экономика и управление организациями.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Планирование на предприятии.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика (ознакомительная практика)

Способ *(при наличии)*:

1. стационарная;
2. выездная

Форма проведения практики: распределенно.

4. Тип практики

ознакомительная

5. Место проведения практики

№ п\п	База практики	Номер и дата договора
1	ЗАО "Полад"	№625 от 26.04.2012 Срок действия - бессрочный
2	ЗАО "Полад"	№36/447 от 30.09.2013 Срок действия - бессрочный
3	ООО "Аутолив"	№26 от 01.02.2021 Срок действия - бессрочный

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	Проводит системную оценку новых потребительских ниш для вывода инноваций на рынок (идея, прототип, продукт) (УК-1.6)	Знать: основные потребительские ниши для вывода инноваций на рынок

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Уметь: составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку, расчет промежуточных и конечных результатов</p> <p>Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам управления качеством для руководства малым коллективом</p>
<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)</p>	<p>Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения (УК-2.7)</p>	<p>Знать: Способы решения исходя из действующих правовых норм</p> <p>Уметь: Определять поставленные задачи и способы их решения</p> <p>Владеть: Способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения</p>
<p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)</p>	<p>Определяет свою роль в команде для достижения поставленной цели (УК-3.1)</p>	<p>Знать: Способы осуществления социального взаимодействия на команду</p> <p>Уметь: Организовать команду и управлять ей</p> <p>Владеть: Рычагами воздействия на команду</p>
<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)</p>	<p>Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ (УК-4.1)</p>	<p>Знать: Навыки ведения деловых отношений и деловых переговоров с партнерами разных государств</p> <p>Уметь: Вести деловую коммуникацию и этику делового общения на разных языках</p> <p>Владеть: Способностью осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах</p>
<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)</p>	<p>Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5.4)</p>	<p>Знать: Этическое и философское межкультурное разнообразие общества</p> <p>Уметь: Воспринимать разнообразие общества в социальных контекстах</p> <p>Владеть: Навыками межкультурного и социально-этического общения</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)	Эффективно планирует собственное время (УК-6.1)	Знать: Способы равномерно управлять своим временем на протяжении всей жизни
		Уметь: Управлять и рассчитывать время на основе принципов образования в течение всей жизни
		Владеть: Способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)	Придерживается здорового образа жизни и определяет роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке (УК-7.1)	Знать: виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;
		Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8)	Использует методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов (УК-8.1)	Знать: способы решения при возникновении проблемы, чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		Уметь: Создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды
		Владеть: Способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
Способен принимать	Понимает базовые	Знать: Правила при принятии

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10)	принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономической жизни (УК-10.1)	экономических решений в различных областях жизнедеятельности
		Уметь: Принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
		Владеть: Способами принятия экономических решений
Способен анализировать, затраты, потери от дефектов, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг (ПК-4)	Способностью составлять проектную документацию; разрабатывать техническую документацию на проектирование и разработку программного обеспечения; приводить программные продукты в соответствие с требованиями действующих стандартов (ПК-4.10)	Знать: Стандарты качество продукции показателей на стадии производства продукции и оказания услуг
		Уметь: Анализировать затраты, потери от дефектов, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг
		Владеть: Способностью анализировать, затраты, потери от дефектов продукции (услуг)

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Подготовительный этап	2	69,8	-	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытия обучающихся на место
ИФ	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	2		-	Текущий контроль обучающегося на рабочем
ИФ	Аналитический этап	2		-	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ
ПА	Завершающий этап	2		-	Оценка представленной отчетной документации
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			72		

8. Образовательные технологии

При прохождении данной практики используются традиционные образовательные технологии.

9. Методические указания

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

Приложения:

- отзывы;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ПК-4	Подготовительный этап
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ПК-4	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ПК-4	Аналитический этап
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-10; ПК-4	Завершающий этап

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Отчет

(наименование оценочного средства)

Задание:

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

Приложения:

- отзывы;
- заключение заведующего кафедрой;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если отчет обучающегося содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок.
- оценка «хорошо» отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
- оценка «удовлетворительно» имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки.
- оценка «неудовлетворительно» отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету (зачету с оценкой)
1.	Содержание концепции всеобщего управления качеством
2.	Специальные методы (инструменты) управления качеством: контрольные листки (лист сбора данных), контрольные карты Шухарта
3.	Освоение систем качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000
4.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9000 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»
5.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9001 «Система менеджмента качества. Требования»
6.	Краткая характеристика стандарта ИСО 9004 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»
7.	Краткая характеристика стандарта ИСО 19011 «Руководящие указания по проверке систем менеджмента качества и (или) охраны окружающей среды»
8.	Внедрение принципов всеобщего управления качеством и методов самооценки качества в организации
9.	14 принципов управления качеством Э. Деминга. Смертельные болезни в управления качеством по Э. Демингу
10.	Международные организации в области стандартизации
11.	Международные стандарты ИСО серии 9000: назначение, состав, структура
12.	Развитие и становление элементов управления качеством в России
13.	Системы управления качеством: БИП, СБТ, КАНАРСПИ, НОРМ, КСУКП
14.	Системный подход к управлению качеством
15.	Процессный подход к управлению качеством
16.	Общая характеристика Федерального закона «О техническом регулировании»
17.	Государственное управление стандартизацией
18.	Характеристика Федерального закона от «О защите прав потребителей»

19.	Провести анализ современных тенденций развития методов и средств управления качеством
20.	Основные организационные действия по удовлетворению потребителей и повышению эффективности производства

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	«отлично» 85-100	Отчет обучающегося содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок.
	«хорошо» 70-84	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
	«удовлетворительно» 55-69	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в установленные сроки.
	«неудовлетворительно» 0-54	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Магер, В. Е.	Управление качеством	Учебное пособие	2022	znanium.ru
2.	Сыров, В. Д.	Организация производства	учебное пособие	2025	znanium.ru
3.	Фатхутдинов, Р. А.	Организация производства	учебник	2023	znanium.ru

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Воронцова, Н. В.	Всеобщее управление качеством	Учебное пособие	2017	iprbookshop.ru

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. FREEDOM COLLECTION (Полнотекстовая коллекция электронных журналов Elsevier B.V.) <https://www.sciencedirect.com/> неизвестный
2. Nano Database <http://nano.nature.com/> база данных
3. Springer Materials <http://materials.springer.com/> база данных
4. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols> база данных
5. zbMath <https://zbmath.org/> база данных
6. Springer Nature (Полнотекстовая коллекция журналов) <https://www.springernature.com/gp/products> неизвестный
7. Springer eBooks (Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства Springer Nature) <https://link.springer.com/> неизвестный
8. ORBIT INTELLIGENCE (Патентная база компании QUESTEL) <http://www.orbit.com/> база данных
9. CSD-ENTERPRISE (База данных компании CAMBRIDGE CRYST ALLOGRAPHIC DATA CENTER) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/> база данных
10. ELIBRARY.RU (электронная библиотека научных публикаций) <http://elibrary.ru> неизвестный
- 11 «Гарант» <https://www.garant.ru/> ИСС
- 12 «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/> ИСС
- 13 «Кодекс» <https://kodeks.ru/> ИСС
- 14 Техэксперт <https://cntd.ru/> ИСС

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	№ 42/02/22-К

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-701)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), доска флипчарт, трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер, жалюзи
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-807)	Парты моноблоки двухместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), стулья ученические, экран, ПК, проектор, жалюзи.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105).	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, персональные компьютеры, мобильные рабочие места.
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberr y pi 32 bit