



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет имени В.Г.
Тимирязева (ИЭУП)»**

Нижекамский филиал

Экономический факультет

Кафедра «Интегрированные системы менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе

 Васильева О.М.
" 27 " марта 2020 г.

**Программа производственной практики
Преддипломная практика**

Направление подготовки
27.03.02 – «Управление качеством»

Профиль подготовки
«Управление качеством в производственно-технологических системах»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Нижекамск -2020

1. Цели преддипломной практики

Целью практики является: систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при освоении образовательной программы по направлению 27.03.02 «Управление качеством», профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах», приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, формирование навыков ведения самостоятельной научной работы, выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

- приобретение профессиональных навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации с целью выполнения ВКР;
- анализ и систематизация материалов по теме ВКР;
- приобретение навыков проведения эксперимента, обработки результатов в рамках выполнения ВКР;
- завершение работы над созданием научного текста, а также апробация материала ВКР;
- оформление ВКР и сопроводительных документов согласно установленным требованиям.

Студент – практикант должен:

- ознакомиться с организацией и управлением деятельностью подразделения, видом и основными характеристиками выпускаемой продукции, вопросами планирования и финансирования разработок;
- изучить имеющееся в подразделении технологическое, программное и метрологическое обеспечение по профилю специальности, действующие положения и инструкции, используемую техническую документацию;
- принять непосредственное участие в деятельности подразделения, выполняя инженерную разработку по теме индивидуального задания;

- изучить и полностью подчиняться правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на предприятии и на рабочих местах;
- отчитываться о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики;
- по окончании практики представить руководителю от кафедры письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его в комиссии.

Конкретное содержание работы студента в период практики планируется руководством подразделения, в котором она выполняется, и отражается в индивидуальном задании на практику.

При выборе темы задания целесообразно ориентировать студента на решение реальной технической задачи, связанной с определенным этапом проведения научного исследования. При выполнении задания студенту следует подобрать литературу и другие источники по теме.

Студент должен:

- освоить используемое оборудование, аппаратуру и научиться их эксплуатировать;
- знать применяемую вычислительную технику и отдельные пакеты прикладных компьютерных программ;
- получить практические навыки при выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом практики.

В течение практики студенту рекомендуется вести дневник, куда заносятся основные сведения по изученным вопросам, а также все необходимые материалы для оформления отчета по практике.

Область профессиональной деятельности включает разработку, исследование, внедрение и сопровождение в организациях всех видов деятельности и всех форм собственности систем управления качеством, охватывающих все процессы организации, вовлекающих в деятельность по непрерывному улучшению качества всех ее сотрудников и направленных на

достижение долговременного успеха и стабильности функционирования организации.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата являются: системы менеджмента качества, образующие их организационные структуры, методики, процессы и ресурсы, способы и методы их исследования, проектирования, эксплуатации, аудирования и сертификации в различных сферах деятельности.

Практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся планируемых результатов следующих **видов деятельности**: производственно-технологическая и организационно-управленческая.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Видом практики обучающихся является: преддипломная практика.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная; выездная.

Формы проведения учебной практики:

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

На предприятии студенты знакомятся с технологией и процессом осуществления деятельности, документацией, организационной структурой, деятельностью службы качества и отдела технического контроля, общими положениями по технике безопасности и охране труда.

Ознакомление с деятельностью предприятия предполагает выполнение каждым студентом индивидуального (группового) задания, требующего сбора теоретического материала, данных о предприятии, опубликованных в средствах массовой информации и на официальном сайте, информации, полученной в ходе экскурсии, ответов на вопросы сотрудниками предприятия, а также из предоставленных на предприятии документов и

справочных материалов. Задание выдается студентам до посещения предприятия в устной или письменной форме.

На основании теоретического материала и собранных данных осуществляются анализ проблемы, выявление ее причин и намечаются возможные пути их устранения. На основе анализа составляется схема решения данной проблемы, разрабатываются рекомендации и методы решения проблемы, которые также подробно излагаются в отчете.

Практика проходит на предприятиях различных сфер экономики и организационно-правовых форм (образование, торговля, промышленные предприятия); а также на различных объектах инфраструктуры; в научно-исследовательских учреждениях; органах государственной власти и местного самоуправления.

Руководство практикой:

В ходе прохождения учебной практики студенты анализируют полученные в ходе практической и научно-исследовательской деятельности данные. Студентам предоставляется возможность изучать и анализировать документы, а также использовать необходимую (в соответствии со спецификой выполняемой работы) научную и справочную литературу, необходимые периодические издания из библиотеки университета.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и выдает дневник (направление) практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в образовательной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО по направлению 27.03.02 «Управление качеством» (профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Консультации проводятся в назначенное научным руководителям время.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой

соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений

здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС ВО.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Карта компетенций

Код компетенции по ООП	Характеристика компетенции	Составляющие компетенции		
		знания	умения	владение опытом и навыками и личностная готовность к профессиональному совершенствованию
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в профессиональной деятельности	использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	базовые правовые положения	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	приемами использования базовых правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основные нормы современного русского языка (орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических, орфоэпических) и систему функциональных стилей русского языка в ее динамике	пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки
ОК-6	способностью	принципы	работать в	приемами

	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей	коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности. самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
ОПК-1	способностью применять знание подходов к управлению качеством	современные подходы, способы и инструменты анализа состояния объектов профессиональной деятельности в управлении качеством и их динамики	применять методы и средства анализа качества объектов профессиональной деятельности	техниками выбора и применения методов и средств анализа качества объектов профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью применять	современные концепции	использовать инструменты	навыками применения

	инструменты управления качеством	управления качеством и обеспечения конкурентоспособности	управления качеством для его оценки, контроля и повышения	современных методов управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
ОПК-3	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	законодательно-правовое обеспечение и государственные органы управления и обеспечения экономической безопасности России	анализировать и выявлять причины и факторы, способствующие нарастанию угроз экономическим интересам государства, общества, личности; проводить диагностику опасностей и угроз в различных сферах жизнедеятельности	навыками мониторинга и диагностики экономической безопасности субъектов разного уровня
ПК-2	способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги	основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла	выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств	основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практическими навыками применения знания этапов жизненного цикла продукции или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производительных действий и потерь
ПК-3	способностью применять знание	методы поиска и анализа необходимой	делать выводы на основе обобщения	навыками применять знание технологий,

	задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач	научно-технической информации в области метрологии, технического регулирования и управления качеством, осознает задачи своей профессиональной деятельности	отечественного и зарубежного опыта в области метрологии, технического регулирования и управления качеством	методов, средств, их моделей в решении практических задач
ПК-4	способностью применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качеством	применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качеством	техниками выбора и системной реализации проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества
ПК-5	умением выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	возможные способы минимизации непроизводительных затрат	определять затраты фирмы; составлять рекомендации по минимизации непроизводительных затрат	навыком классификации затрат организации на производительные и непроизводительные
ПК-6	способностью использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации	теоретические основы бизнеса, принципы принятия управленческих решения	анализировать предпринимательскую деятельность	навыком принятия обоснованных предпринимательских решений
ПК-7	способностью руководить малым коллективом	методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсаций работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям	руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг	навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности; навыками руководства малым коллективом
ПК-8	способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	методы мониторинга и оценки прогресса в области улучшения качества	применять в практической деятельности методы мониторинга и оценки прогресса в области улучшения качества	практическими методами мониторинга и оценки прогресса в области улучшения качества
ПК-9	способностью вести необходимую	документацию системы	вести необходимую документацию по	навыками разработки документации

	документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	менеджмента качества; основы современного делопроизводства, документооборота	созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	системы менеджмента качества и контроля ее эффективности
ПК-10	способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	методы, инструменты и пути повышения качества процессов, продукции и услуг; методы повышения эффективности систем управления качеством	участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятиях направленных на улучшение качества	навыками разработки и проведения корректирующих и превентивных мероприятий направленных на улучшение качества
ПК-11	способностью идти на оправданный риск при принятии решений	методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин	принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества	навыками принятия решений направленных на улучшение качества
ПК-12	умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности организаций	вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности	навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности

5. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика имеет код Б2.В.02(П) и является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки «Управление качеством». Преддипломная практика проводится в соответствии с ООП названного направления и утвержденным учебным планом.

6. Место проведения преддипломной практики

Местом прохождения практики могут быть: промышленные предприятия, организации сферы услуг, научно-исследовательские

организации и учреждения с учетом возможности получения полноценной практической информации с целью решения поставленных задач исследования.

Критериями выбора предприятий и организаций, в которые могут быть направлены студенты для прохождения производственной практики по направлению «Управление качеством» являются:

- наличие на предприятии системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами ИСО серии 9000;

- проведение на предприятии работ по разработке и внедрению систем менеджмента качества в соответствии с ИСО серии 9000;

- наличие на предприятии системы менеджмента качества окружающей среды в соответствии с ИСО серии 14000, отраслевых стандартов: НАССР (пищевые продукты); GMP (фармацевтическая промышленность и др.);

- наличие на предприятиях структурных подразделений, занимающихся управлением качеством и конкурентоспособностью (специализированных служб управления качеством, отделов технического контроля, испытательных лабораторий, департамента стратегического управления, отдела маркетинга и т.д.);

- внедрение на предприятии основных принципов концепции TQM (всеобщего управления качеством);

- наличие и актуализация политики и целей в области качества;

- проведение работ по самооценке деятельности предприятия;

- участие в конкурсах по присуждению премий по качеству (премия Российской Федерации по качеству, премия Правительства Республики Татарстан за качество и др.);

- использование современных методов менеджмента (бенчмаркинга, реинжиниринга и др.);

- применение статистических методов управления качеством;
- использование современных средств и методов управления качеством (FMEA-анализ, CALS-технологии и др.);
- ознакомление с практикой аудита СМК;
- использование информационных технологий в области управления качеством;
- выполняется расчетная и аналитическая части задания.

Практика также может проводиться в учебной лаборатории Университета «Лаборатория метрологии, стандартизации, средств измерения, электротехники и электроники».

Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Предложенные места практики согласуются с кафедрой, отвечающей за организацию производственной практики для студентов, обучающихся по направлению бакалавриата 27.03.02 «Управление качеством».

Сроки проведения преддипломной практики и ее типов планируются в соответствии с графиком учебного процесса. Объем часов на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности устанавливается учебным планом.

7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели и 216 академических часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

8. Содержание преддипломной практики

Время проведения практики обусловлено графиком учебного процесса по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством» (профиль

«Управление качеством в производственно-технологических системах»).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая контактную, самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)
1	2	3
Подготовительный этап		
1	Ознакомительная лекция	4
2	Инструктаж по ТБ, первичный инструктаж на рабочем месте	10
Основной этап		
3	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	36
4	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	40
5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	36
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	56
7	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики	18
8	Оформление отчета по практике	14
Заключительный этап		
9	Сдача отчета по практике	2
	Итого	216

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику. Руководитель практики от института, учитывая особенности организации – базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить систему управления и ее особенности в зависимости от

масштабов организации и видов деятельности, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике и аналитической части выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

В основу концептуальных подходов к содержанию преддипломной практики положены следующие принципы:

- органической связи теоретических курсов и практической деятельности. Это означает применение студентами на практике теоретических знаний, полученных при изучении профильных дисциплин;

- интегративности – комплексного характера практики, прохождение которой требует от студентов объединения знаний различных учебных курсов;

- проблемности – в ходе прохождения практики студент осуществляет оценку деятельности организации и рассматривает различные варианты разрешения возможных проблемных ситуаций.

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете по практике.

Активные и интерактивные формы, практические и индивидуальные занятия в ходе преддипломной практики реализуются через решение студентами задач, поставленных руководителями практики (от предприятия и института) в соответствии с утвержденным календарным планом практики. Оценивание результатов практики преддипломной после решения студентом всех поставленных задач и составления отчета.

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить организационную структуру, деятельность служб охраны труда, промышленной и экологической безопасности, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике и аналитической части выполняемых после практики курсовых проектов.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику. Руководитель практики от института, учитывая особенности организации – базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Примерный план-график прохождения преддипломной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки выполнения
1	<p>Рассмотреть общие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю организации; - формы собственности; - состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.); - виды деятельности; - миссия и цели организации; - принципы деятельности. 	1-я неделя
2	<p>Рассмотреть социально-экономическую систему управления организацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность); - анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс); - организационная культура (корпоративная). 	1-я неделя
3	<p>Рассмотреть организационную структуру управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип организационной структуры управления (схема); - принципы построения организационной структуры управления; - органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия; - положение о структурном подразделении; - должностные инструкции. 	1-я неделя
4	<p>Рассмотреть работу организации в области управления качеством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельность фирмы в области управления качеством; - анализ показателей качества и конкурентоспособности продукции и организации 	2-я - 3-я недели

в целом;

- наличие политики и целей в области качества продукции (услуг);
- анализ основных положений политики и целей в области качества;
- анализ должностных (функциональных) обязанностей работников в области качества;
- организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационная структура и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями предприятия (организации));
- основные положения действующей на предприятии (в организации) системы менеджмента качества (цели и задачи деятельности в области качества; политика предприятия (организации) в области качества; принципы, на которых базируется система менеджмента качества предприятия (организации)); степень реализации требований ГОСТ Р ИСО 9001:2015; процессы системы менеджмента качества;
- методы управления качеством, применяемые на предприятии (организационно-распорядительные, технологические, экспертные, социально-психологические); применение статистических методов управления качеством (контрольный листок, диаграмма Парето, диаграмма причин и результатов, стратификация, гистограмма, диаграмма разброса, контрольные карты); использование «новых инструментов управления качеством» (диаграмма сродства, диаграмма связей, древовидная диаграмма; матричная диаграмма, стрелочная диаграмма); диаграмма процесса осуществления программы (PDPC), матрица приоритетов, применение анализа видов и последствий отказов (FMEA), метода развертывания функции качества (QFD); функционально-стоимостной анализ; сбалансированная система показателей и др.;
- ознакомление с практикой аудита СМК;
- использование информационных технологий в области управления качеством.
- выполняется расчетная и аналитическая части

	задания.	
5	Анализ отдельных процессов управления на предприятии (в зависимости от места прохождения практики)	4-я неделя
7	Определение потенциала совершенствования организации	4-я неделя
8	Оформление, сдача и защита отчета по практике	Сроки устанавливаются кафедрой, ответственной за преддипломную практику

9. Формы отчетности по практике

Студенты, для сдачи отчета по практике, должны предоставить следующий пакет документов:

1. Заявление студента о месте прохождения практики (см. Приложение 1¹, Приложение 2²).
2. Индивидуальное задание, выполняемое в период практики (см. Приложение 1, Приложение 2).
3. Отчет о прохождении практики (см. Приложение 1, Приложение 2).
4. Дневник по практике (см. Приложение 1, Приложение 2).

Руководитель практики от Университета предоставляет следующий пакет документов:

1. График рабочий (план) проведения практики или Совместный График рабочий (план) проведения практики (см. Приложение 1, Приложение 2).
2. Заключение руководителя практики от Университета и/или Заключение руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 1, Приложение 2).

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а

¹ Приложение 1 – Пакет документов по практике в Университете

² Приложение 2 – Пакет документов по практике в профильной организации

затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета по учебной практике составляет 20-25 страниц машинописного текста без учета приложений. Отчет должен содержать таблицы, схемы и другой прикладной материал.

По окончании практики студент должен защитить отчет. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует учебная практика:

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основной этап, заключительный этап	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в профессиональной деятельности	использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности
2.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	подготовительный этап, заключительный этап	базовые правовые положения	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	приемами использования базовых правовых знаний в различных сферах деятельности
3.	ОК-5	способностью к коммуникации	подготовительный этап, заключительный	основные нормы современног	пользоваться основной справочной	навыками создания на русском языке

		в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ый этап	о русского языка (орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических, орфоэпических) и систему функциональных стилей русского языка в ее динамике	литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки
4.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основной этап, заключительный этап	принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей	работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющим и различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
5.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	основной этап, заключительный этап	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий,	приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении

				технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности и	средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности. самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
6.	ОПК-1	способностью применять знание подходов к управлению качеством	заключительный этап	современные подходы, способы и инструменты анализа состояния объектов профессиональной деятельности и в управлении качеством и их динамики	применять методы и средства анализа качества объектов профессиональной деятельности	техниками выбора и применения методов и средств анализа качества объектов профессиональной деятельности
7.	ОПК-2	способностью применять инструменты управления качеством	основной этап, заключительный этап	современные концепции управления качеством и обеспечения конкурентоспособности	использовать инструменты управления качеством для его оценки, контроля и повышения	навыками применения современных методов управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
8.	ОПК-3	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	основной этап, заключительный этап	основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности и	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	культурой применения информационных коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

		коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
9.	ПК-1	способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	основной этап, заключительный этап	законодательно-правовое обеспечение и государственные органы управления и обеспечения экономической безопасности и России	анализировать и выявлять причины и факторы, способствующие нарастанию угроз экономическим интересам государства, общества, личности; проводить диагностику опасностей и угроз в различных сферах жизнедеятельности	навыками мониторинга и диагностики экономической безопасности субъектов разного уровня
10.	ПК-2	способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги	основной этап, заключительный этап	основные этапы жизненного цикла продукции и услуг применительно к практической деятельности; основные понятия в области производственных технологических процессов; методы исследования процессов жизненного цикла	выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг; применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги; применять методы исследования процессов жизненного цикла; составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств	основными принципами в области жизненного цикла продукции и услуг; практически навыками применения знания этапов жизненного цикла продукции или услуги; методами исследования процессов жизненного цикла с целью выявления производственных действий и

						потерь
11.	ПК-3	способностью применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач	основной этап, заключительный этап	методы поиска и анализа необходимо й научно-технической информации в области метрологии, технического регулирования и управления качеством	делать выводы на основе обобщения отечественного и зарубежного опыта в области метрологии, технического регулирования и управления качеством	навыками применять знание технологий, методов, средств, их моделей в решении практических задач
12.	ПК-4	способностью применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	основной этап, заключительный этап	проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества для решения профессиональных задач	навыками применения проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов
13.	ПК-5	умением выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	основной этап, заключительный этап	виды производительных и непроизводительных затрат; методы определения и оценки производительных и непроизводительных затрат; методы сокращения непроизводительных затрат	выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	навыками проведения оценки производительных и непроизводительных затрат
14.	ПК-6	способностью использовать знания о	основной этап, заключительный	основные положения теории	принимать решения направленные на	навыками принятия решений в

		принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации	ый этап	оптимизации и принятия решений	повышение эффективности системы менеджмента качества; проводить оптимизацию процессов повышения качества продукции и услуг	условиях неопределенности
15.	ПК-7	способностью руководить малым коллективом	основной этап, заключительный этап	методы управления коллективом исполнителей; системы мотивации, оплаты труда и компенсации работникам; основы стратегического менеджмента, системного подхода к управлению, проектного подхода в управлении и теории управления по целям	руководство коллективом исполнителей для решения задач в области управления качеством процессов, продукции и услуг	навыками формирования стратегии организации, формулировки целей, определения ключевых показателей эффективности; навыками руководства малым коллективом
16.	ПК-8	способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	основной этап, заключительный этап	методы оценки прогресса в области улучшения качества	производить оценку и анализ прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг	навыками анализа прогресса в области улучшения качества процессов, продукции и услуг и принятия решений по повышению эффективности и функционирования систем менеджмента качества
17.	ПК-9	способностью	основной	методы	принимать	навыками

		вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	этап, заключительный этап	теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин	решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества	принятия решений направленных на улучшение качества
18.	ПК-10	способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	основной этап, заключительный этап	основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности и организаций	вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности	навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности
19.	ПК-11	способностью идти на оправданный риск при принятии решений	основной этап, заключительный этап	методы теории принятия решений, теории надежности и управления рисками; метод анализа потенциальных несоответствий, их последствий и причин	принимать решения по совершенствованию производственных и управленческих процессов и повышению эффективности системы менеджмента качества	навыками принятия решений направленных на улучшение качества
20.	ПК-12	умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	основной этап, заключительный этап	основные положения концепций всеобщего управления качеством и философии непрерывного совершенствования деятельности	вовлекать персонал организации в процессы всеобщего управления качеством и совершенствования деятельности	навыками проведения консультаций для работников по аспектам профессиональной деятельности

				вования деятельност и организаций		
--	--	--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций:

1. Исторические сведения о предприятии
 2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности исследуемого предприятия
 3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг предприятия.
- Основные конкуренты
4. Сведения о персонале предприятия. Количественный и качественный состав
 5. Организация труда персонала. Система мотивации деятельности
 6. Система вознаграждения за труд в организации
 7. Система подбора и отбора персонала. Адаптация работников на предприятии
 8. Аттестация персонала в рассматриваемой организации
 9. Система планирования деятельности организации
 10. Как осуществляется управление качеством на предприятии.

Проблемы по качеству

11. Инвестиционно-инновационный потенциал предприятия
12. SWOT-анализ организации
13. Существующая стратегия организации
14. Существующая система менеджмента в организации
15. Существующие в организации элементы корпоративной культуры
16. Что явилось информационной и библиографической культурой с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности?
17. Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа собранных данных?

Примерный перечень дополнительных вопросов, задаваемых на практику

1. Какие основные экономические знания используются в вашей профессиональной деятельности?
2. Какие проблемы возникают при межличностном и межкультурном взаимодействии при коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках?
3. В чем заключаются навыки работы в коллективе в организации?

4. Какие нормативно-правовые акты необходимо использовать в вашей профессиональной деятельности?

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Ведение дневника оценивается по следующей шкале баллов:

Показатель	Балл макс.	Балл факт.
Проявляет исполнительскую дисциплину, соблюдает сроки и порядок выполнения работ, заполнения дневника (ОК-6, ОК-7)	6	
Умеет работать с нормативными документами, литературой, электронными источниками информации (ОК-4, ОК-5, ОПК-3, ПК-9)	6	
Умеет анализировать состояние и динамику объектов деятельности (ОК-3, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-8)	6	
Делает выводы на основе обобщения отечественного и зарубежного опыта в области метрологии, технического регулирования и управления качеством; применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качеством (ОПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12)	6	
Проявляет активность и дисциплинированность во время прохождения практики (ОК-6, ОК-7)	6	
Итого	30	

Оценивание подготовки отчета о прохождении преддипломной руководителем практикой от Университете осуществляется по следующей шкале баллов:

№ п/п	Качественные характеристики работы	Макс. балл	Факт. балл
I.	Реализация компетентного подхода	20	
1.	Умение применять аналитические методы обработки и обобщения социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов (ОК-3, ОК-4, ОПК-1)	5	
2.	Умение организовывать сбор, и обработку данных для оценки социально-значимых проблем и процессов (ОК-5, ПК-9)	5	
3.	Способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ОК-3, ОК-4, ОПК-1)	5	
4.	Способность проводить анализ операционной	5	

	деятельности организации и использовать его результаты для разработки предложений и рекомендаций (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12)		
II.	Оценка подготовки отчета по формальным признакам	10	
5.	Соблюдение сроков сдачи отчета (ОК-6, ОК-7)	3	
6.	Соответствие содержания отчета предъявляемым требованиям (ОК-6, ОК-7)	4	
7.	Соответствие оформления отчета методическим указаниям: наличие в тексте сносок и правильность цитирования, оформление таблиц и рисунков (ОК-6, ОК-7)	3	
ИТОГО:		30	

Оценивание результатов прохождения преддипломной практики руководителем практикой от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
Умение оценивать тенденции изменений социально-экономических показателей деятельности организации (ОК-3, ОК-4, ОПК-1)	7	
Способность к публичному выступлению (ОК-5, ОК-6, ОК-7)	6	
Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12)	7	
Оценка защиты отчета по формальным признакам	20	
Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)	7	
Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность)	6	
Ответы студента на дополнительные вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете)	7	
Итого:	40	

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа практики предполагает формирование у обучающихся компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Оценка за практику осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы и складывается из баллов, набранных в течение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В целом за практику, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущий контроль успеваемости, обучающийся в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов. Практика считается освоенной, если обучающийся набрал не менее 60% от максимального балла за текущую работу успеваемости и не менее 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию.

На промежуточной аттестации оценивается результат прохождения практики, который включает учет результатов текущего контроля успеваемости, сформированный отчет по практике и процедура защиты отчета.

Общий расчет баллов за практику

Вид работы	Минимально допустимый балл	Максимально возможный балл за отдельные виды работ	Максимальный начисляемый балл
Текущая работа обучающегося	0-36	60	60
Промежуточная аттестация	24	40	40
ИТОГО	60		100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.

На каждом этапе прохождения учебной/производственной практики, руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы, путем проверки дневника практики, который заполняют обучающиеся очной и заочной форм обучения.

Оценочным средством текущего контроля успеваемости практики является дневник и подготовка отчета, который обучающийся заполняет в процессе прохождения практики.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает собственноручно в дневнике все, что сделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики. Содержание выполняемых работ должно быть согласовано с заданием на практику.

В соответствии с рабочим графиком (совместным рабочим графиком) обучающийся предоставляет дневник и формируемый отчет на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

В установленный срок, обучающийся должен сдать научному руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

Обучающийся, также должен оформить заявление на подтверждение места прохождения практики. И представить гарантийное письмо, о подтверждении принятия обучающегося на практику.

Отчет о практике и документы к нему подшиваются в следующей последовательности:

- 1) титульный лист,
- 2) Договор с руководителем базы практики и приложение к договору (для обучающихся заочной формы обучения, для обучающихся очной формы обучения, только в случае если они самостоятельно находят базу практики), (с подписью руководителя базы практики и печатью в договоре и в приложении к договору),

- 3) Индивидуальное задание на практику,
- 4) Рабочий график (план) проведения (если в Университете)
- 5) Дневник (направление на практику),
- 6) Совместный рабочий график (план) проведения практики (если на Предприятии)
- 7) Результаты практики, включающие в себя: Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист защиты отчета о прохождении практики, подписанные руководителем практики от Университета,
- 8) Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от организации
- 9) содержание,
- 10) текст отчета,
- 11) выводы и предложения,
- 12) список использованной литературы,
- 13) приложения.

Отчет о практике должен отвечать определенным требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

Защита отчета по практике проводится в последний день практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Процедура защиты предполагает краткий доклад обучающегося о результатах проделанной работы в рамках практики и ответы обучающегося на вопросы, задаваемые руководителем практики от университета. Для защиты отчета обучающегося предоставляется слово для выступления на 3-4 минуты.

Оценочными средствами текущего контроля являются дневник, оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики и промежуточного контроля оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практикой от Университета.

Требования к формированию задания, дневника, отчета по учебной/производственной практике и всех сопровождающих документов, а также процедура защиты отчета представлены в **Методических указаниях по ведению дневника и подготовке отчета по производственной практике**

11. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики

а) основная литература:

1. Агарков, А. П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков. – М. : Дашков и К°, 2017. – 208 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=220487>

2. Аристов, О. В. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Аристов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 224 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=343266>

3. Басовский, Л. Е. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 231 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=337839>

4. Боларев, Б. П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия [Электронный ресурс] : учебник / Б. П. Боларев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=213135>

5. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс] : учебник для вузов / М. И. Бухалков. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 380 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=342374>

6. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 404 с. – Режим доступа :

<https://urait.ru/bcode/425062>

7. Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. М. Вдовин, Т. А. Салимова, Л. И. Бирюкова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 299 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337672>

8. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под ред. О. А. Горленко. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 270 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/446790>

9. Дехтярь, Г. М. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. М. Дехтярь. – М. : КУРС : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 154 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=18260>

10. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 289 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433143>

11. Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 290 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=309048>

12. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы : Регламентация и управление [Электронный ресурс] : учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин ; Институт экономики и финансов "Синергия". – М. : ИНФРА-М, 2019. – 319 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339488>

13. Елохов, А. М. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Елохов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 334 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=43636>

14. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Электронный

ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 440 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330008>

15. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 695 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=334977>

16. Кулаичев, А. П. Методы и средства комплексного статистического анализа данных [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Кулаичев. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 484 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=320726>

17. Магер, В. Е. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Е. Магер. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 176 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=340066>

18. Магомедов, Ш. Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. – М. : Дашков и К°, 2018. – 336 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=87382>

19. Метрология [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Бавыкин [и др.] ; под общ. ред. С. А. Зайцева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 522 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=336217>

20. Михеева, Е. Н. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Дашков и К°, 2017. – 532 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=148455>

21. Переверзев, М. П. Организация производства на промышленных предприятиях [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. П. Переверзев, С. И. Логвинов, С. С. Логвинов. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 331 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=181468>

22. Райкова, Е. Ю. Стандартизация, подтверждение соответствия,

метрология [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ю. Райкова. – М. : Изд-во Юрайт, 2019. – 349 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450939>

23. Самсонова, М. В. Основы обеспечения качества [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Самсонова. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 303 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=220870>

24. Управление персоналом организации: современные технологии [Электронный ресурс] : учебник / С. И. Сотникова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 513 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=336419>

25. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. – М. : Дашков и К, 2018. – 468 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=105064>

26. Эрастов, В. Е. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Е. Эрастов. – М. : Форум, 2017. – 196 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=53278>

б) дополнительная литература:

1. Агафонов, В. А. Стратегический менеджмент. Модели и процедуры [Электронный ресурс]: монография / В. А. Агафонов. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 276 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=320727>

2. Берновский, Ю. Н. Стандарты и качество продукции [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Ю. Н. Берновский. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 256 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=156125>

3. Вумек, Дж. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Дж. Вумек, Д. Джонс; пер. с англ. Е. Пестеревой. – М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2016. – 260 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=121963>

4. Грибанов, Д. Д. Основы метрологии, сертификации и

стандартизации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Д. Грибанов. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 127 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=330611>

5. Дунченко, Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. И. Дунченко, М. Д. Магомедов, А. В. Рыбин. – 4-е изд. – М.: Дашков и к°, 2017. – 212 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=94164>

6. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 388 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=336340>

7. Ившин, В. П. Современная автоматика в системах управления технологическими процессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Ившин, М. Ю. Перухин. – М.: НИЦ Инфра-М, 2019. – 402 с. + (Доп. мат. [znaniium.com](https://new.znaniium.com)). – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=329652>

8. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 337 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=334979>

9. Колчков, В. И. Метрология, стандартизация, сертификация [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Колчков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=352252>

10. Леонов, О. А. Экономика качества, стандартизации и сертификации [Электронный ресурс] : учебник / О. А. Леонов, Г. Н. Темасова, Н. Ж. Шкаруба ; под общ. ред. О. А. Леонова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 251 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=338774>

11. Любомудров, С. А. Метрология, стандартизация и сертификация: нормирование точности [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Любомудров, А. А. Смирнов, С. Б. Тарасов. – М. : НИЦ Инфра-М, 2017. – 206 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=278417>

12. Ляндау, Ю. В. Теория процессного управления [Электронный ресурс]: монография / Ю. В. Ляндау, Д. И. Стасевич. – М.: НИЦ Инфра-М, 2019. – 118 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=340086>

13. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений [Электронный ресурс]: справ. пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=334994>

14. Пелевин, В. Ф. Метрология и средства измерений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Ф. Пелевин. – М.: НИЦ ИНФРА-М; Минск: Нов. знание, 2019. – 272 с.: ил. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327941>

15. Сажина, М. А. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник / М. А. Сажина, Г. Г. Чибриков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 608 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327938>

16. Серенков, П. С. Методы менеджмента качества. Процессный подход [Электронный ресурс] / П. С. Серенков, А. Г. Курьян, В. П. Волонтей. – М.: НИЦ ИНФРА-М; Минск: Нов. знание, 2019. – 441 с.: ил. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=327835>

17. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие для академ. бакалавриата / В. В. Троценко [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 136 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438994>

18. Управление качеством на предприятиях пищевой, перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Сурков [и др.]; под ред. В. М. Поздняковского – 3 изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 336 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=340047>

19. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.] ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 3-е изд. – М.:

Дашков и К, 2018. – 280 с. – Режим доступа:
<https://new.znaniium.com/read?id=108071>

20. Управление персоналом в России: история и современность. Кн. 1 [Электронный ресурс] : монография / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 240 с. – Режим доступа:
<https://new.znaniium.com/read?id=303285>

в) нормативно-правовая литература:

1. Закон РФ «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27.12.2002.
2. Закон РФ «Об обеспечении единства измерений» № 4871-1 от 23.04.1993.

3. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 "Системы менеджмента качества. Требования" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. N 1391-ст)

4. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

г) интернет-ресурсы:

1. <http://quality.eur.ru/> – Сайт о менеджменте качества
2. официальные сайты предприятий – баз практики.
3. сайт Росстандарта.

д) периодические издания:

Журналы:

Управление качеством;

2. Стандарты и качество.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

При проведении практики используются программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows 7, 10

Microsoft Office 2007

Kaspersky Endpoint Security 10

Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение

7-Zip

Adobe Acrobat Reader DC

K-Lite Mega Codec Pack

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

Специализированное программное обеспечение, необходимое для выполнения программы практики в профильной организации (предоставляется профильной организацией).

Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «Гарант».
- Справочная правовая система «Техэксперт».
- Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП).

Профессиональные базы данных

- База стандартов и регламентов Росстандарта.
- База данных ISO «Ресурсы по оценке соответствия».
- База данных «Информационные ресурсы Роспатента».

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база сторонних организаций и (или) база университета.

Организации любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают, оборудованы специальными помещениями.

Материально-техническая база организации должна быть достаточной для выполнения задач практики и должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчёта.

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база Университета (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельная работа обучающихся).

Текущий контроль и промежуточная аттестация практики проходит на базе университета в кабинете (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащённом: специализированная учебная мебель; ТСО: видеопроjectionное оборудование, экран, компьютеры, интерактивная доска.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, по практике включает: специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроjectionное оборудование, экран, ноутбук, доска.

Самостоятельная работа обучающихся в кабинетах университета (помещения для самостоятельной работы): оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза, укомплектованное специализированной учебной мебелью, проекционным оборудованием, доской. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.

ОБРАЗЦЫ документов по практике в Университете

Образец Заявления

Декану экономического факультета КИУ
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)

Е.И. Галеевой

от обучающегося группы _____

формы обучения _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____ практики
(написать вид, тип практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики (выездная /стационарная) *

« ____ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО)

Согласовано:

« ____ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись заведующего кафедрой) (ФИО)

Образец Титульного листа отчета

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

Нижнекамский филиал

Экономический факультет

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

обучающегося (ки) группы _____ курса __
направление подготовки 27.03.02 Управление качеством профиль
«Управление качеством в производственно-технологических системах»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики с 201__ г. по 201__ г.

Руководитель практики от Университета

(уч. звание, должность, ФИО)

20 __ г.

Образец Рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

Нижекамский филиал

Экономический факультет

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

обучающийся _____
(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения КИУ)

Дата	Содержание работы
1-я неделя	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. Инструктаж по соблюдению правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности Разработка индивидуального задания
1-я неделя	Ознакомление с историей организации, формами собственности, составом учредительных документов и их основных положений (Устав, учредительный договор, лицензия и др.), а также видами деятельности, миссией и целями организации, принципами деятельности
1-я неделя	Анализ социально-экономической системы управления организацией: - характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность); - анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс); - организационная культура (корпоративная).
1-я неделя	Ознакомление с организационной структурой управления: - тип организационной структуры управления (схема); - принципы построения организационной структуры управления; - органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия; - положение о структурном подразделении; - должностные инструкции.

2-3-я неделя	<p>Анализ работы организации в области управления качеством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельность фирмы в области управления качеством; - анализ показателей качества и конкурентоспособности продукции и организации в целом; - наличие политики и целей в области качества продукции (услуг); - анализ основных положений политики и целей в области качества; - анализ должностных (функциональных) обязанностей работников в области качества; - организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационная структура и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями предприятия (организации)); - основные положения действующей на предприятии (в организации) системы менеджмента качества (цели и задачи деятельности в области качества; политика предприятия (организации) в области качества; принципы, на которых базируется система менеджмента качества предприятия (организации)); степень реализации требований ГОСТ Р ИСО 9001:2015; процессы системы менеджмента качества; методы управления качеством, применяемые на предприятии (организационно-распорядительные, технологические, экспертные, социально-психологические); применение статистических методов управления качеством (контрольный листок, диаграмма Парето, диаграмма причин и результатов, стратификация, гистограмма, диаграмма разброса, контрольные карты); использование «новых инструментов управления качеством» (диаграмма сродства, диаграмма связей, древовидная диаграмма; матричная диаграмма, стрелочная диаграмма); диаграмма процесса осуществления программы (PDPC), матрица приоритетов, ; применение анализа видов и последствий отказов (FMEA), метода развертывания функции качества (QFD); функционально-стоимостной анализ; сбалансированная система показателей и др.; ознакомление с практикой аудита СМК; использование информационных технологий в области управления качеством; выполняется расчетная и аналитическая части задания.
4-я неделя	Анализ отдельных процессов управления на предприятии (в зависимости от места прохождения практики)
4-я неделя	Определение потенциала совершенствования организации
Последний день практики	Подготовка и написание итогового отчета по практике

Образец Индивидуального задания, выполняемого в период преддипломной практики

Индивидуальное задание, выполняемое в период преддипломной практики

Обучающийся _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 27.03.02
Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	2
1.	
...	

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Составил рабочий график (план) проведения практики, разработал индивидуальное задание для обучающихся, выполняемые в период практики:

Руководитель практики от Университета _____

(уч. звание, должность; ФИО)

(подпись)

Образец Содержания отчета по практике

Содержание

Введение	3
1. Анализ отечественных исследований.....	4
2. Анализ зарубежной литературы.....	7
3. Анализ диссертаций по теме исследования.....	10
4. Обзор баз эмпирических данных, необходимых для проведения научного исследования (<i>вводится по решению руководителя</i>).....	13
Заключение.....	15
Список использованной литературы.....	17
Приложения	20

Далее сам отчет!!!

Образец Дневника по практике

Оценочный лист руководителя практики от Университета

Показатель	Балл макс.	Балл факт.
Итого	30	

Подпись Руководителя практики от Университета _____

Памятка

Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики научный руководитель практики проводит инструктаж обучающихся и выдает: дневник, задание на практику. Проводит ознакомительную лекцию по порядку проведения практик. Знакомит с программой и методическими указаниями по выполнению отчета по практике и направляет их обучающегося в электронном виде.

2. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Отчет составляется обучающимся в соответствии с указаниями, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики.

Правила ведения дневника:

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении практик

2. Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневнике от руки все, что проделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики.

3. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

4. В установленный срок обучающийся должен сдать научному руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени
В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

Направление на преддипломную практику

(Дневник)

Фамилия _____ Имя, отчество _____

Факультет _____ менеджмента и инженерного бизнеса _____

Курс ___ Группа _____ Направление 27.03.02 Управление качеством
профиль «Управление качеством в производственно-технологических
системах»

Предписание на практику

Обучающийся _____

Направляется на_практику в _____

Срок практики с _____ по _____

Инструктаж по соблюдению правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности:

Инструктаж провел:

Руководитель практики от
Университета:

С требованиями правила внутреннего
трудоого распорядка, требования охраны
труда и пожарной безопасности: ознакомлен:

(должность, ФИО)

М.П.

(ФИО, подпись обучающегося)

Заключение руководителя практики от Университета

Обучающийся _____ (ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 27.03.02
Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»

прошел практику с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г

Оценочный лист подготовки отчета о прохождении учебной практики **(тип практики: практика по получению первичных профессиональных** **умений и навыков)**

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
	7	
	6	
	7	
Оценка подготовки отчета по формальным признакам	10	
	3	
	4	
	3	
Итого:	30	

Оценочный лист результатов прохождения учебной практики (тип **практики: практика по получению первичных профессиональных** **умений и навыков)**

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
	7	
	6	
	7	
Оценка защиты отчета по формальным признакам	20	
	7	
	6	
	7	
Итого:	40	

Баллы за дневник, отчет и защиту отчета суммируются и выставляется оценка по следующей шкале:

До 60 баллов – неудовлетворительно

60-70 баллов – удовлетворительно

71-85 баллов – хорошо

86-100 баллов – отлично

Общая сумма баллов за дневник, отчет и защиту отчета (**оценка за практику**): _____

Подпись руководителя практики от Университета _____

« ____ » _____ 201__ г.

ОБРАЗЦЫ документов по практике в профильной организации

Образец Заявления

Декану экономического факультета КИУ
имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)

Е.И. Галеевой

от обучающегося группы _____

формы обучения _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____ практики
(написать вид, тип практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики (выездная /стационарная) *

« ___ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО)

Согласовано:

« ___ » _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись Заведующего кафедрой) (ФИО)

Образец Направления на практику

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с Договором об организации и проведения практики обучающихся между

_____ (наименование министерства или учреждения)
и ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г.Тимирязова (ИЭУП)»
(наименование образовательной организации)

от « ____ » « _____ » 20 __ года № _____ , просим Вас принять для прохождения преддипломной практики
(указать вид практики)

с _____ по _____ 20 __ г. _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающихся _____ курса _____ формы обучения, по направлению направление подготовки 27.03.02 Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»

В соответствии с программой практики просим закрепить за обучающимися руководителя практики для текущего руководства практикой и консультирования по вопросам прохождения практики.

Директор НФ КИУ (ИЭУП) _____
(печать) (подпись)

И.Х. Мезикова
(расшифровка)

Образец Гарантийного письма

(на бланке организации!!!)

_____ (кому)

_____ (от кого)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим подтверждаем, что обучающийся(-ка) _____ курса факультета _____ менеджмента и инженерного бизнеса ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» _____

(название факультета и учебного заведения)

_____ (ФИО)

принят(а) для прохождения преддипломной практики в _____

(название организации, предприятия)

в период с «__» _____ по «__» _____ 201_ года.

Руководитель практики от профильной организации – _____

(должность, ФИО)

Обязуемся в период прохождения практики:

– обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– предоставить рабочие места обучающимся, квалифицированное руководство практикой и выполнением программы практики.

Должность _____

м.п.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Образец Титульного листа отчета

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

Нижнекамский филиал

Экономический факультет

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

обучающегося (ки) группы _____ курса ____
направление подготовки 27.03.02 Управление качеством профиль
«Управление качеством в производственно-технологических системах»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики с 201__ г. по 201__ г.

Руководитель практики от Университета

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20 __ г.

**Образец Совместного рабочего графика (плана) проведения
преддипломной практики**

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

Нижекамский филиал

Экономический факультет

**Совместный рабочий график (план)
проведения преддипломной практики**

обучающегося _____
(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Дата	Содержание работы
Подготовительный этап	
1-я неделя	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению, разработка индивидуального задания на практику руководителем от Университета согласование его с руководителем практики от профильной организации Прибытие на прохождение практики в организацию (предприятие) - знакомство с организацией (предприятием) и его руководителем. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Основной этап	
1-я неделя	Рассмотреть общие вопросы: историю организации; формы собственности; состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.); виды деятельности; миссия и цели организации; принципы деятельности.
1-я неделя	Рассмотреть социально-экономическую систему управления организацией: характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность); анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс); организационная культура (корпоративная).
1-я неделя	Рассмотреть организационную структуру управления: тип организационной структуры управления (схема); принципы построения организационной структуры управления; органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия; положение о структурном подразделении; должностные инструкции.
2-я - 3-я недели	Рассмотреть работу организации в области управления качеством: деятельность фирмы в области управления качеством; анализ показателей качества и конкурентоспособности продукции и организации в целом; наличие политики и целей в области качества продукции (услуг); анализ основных положений политики и целей в области качества; анализ должностных (функциональных) обязанностей работников в области качества; организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции и права службы качества; организационная структура и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями предприятия (организации); основные положения действующей на предприятии (в организации) системы менеджмента качества (цели и задачи деятельности в области качества; политика предприятия (организации) в области качества; принципы, на которых базируется система менеджмента качества предприятия (организации); степень

	реализации требований ГОСТ Р ИСО 9001:2015; процессы системы менеджмента качества; методы управления качеством, применяемые на предприятии (организационно-распорядительные, технологические, экспертные, социально-психологические); применение статистических методов управления качеством (контрольный листок, диаграмма Парето, диаграмма причин и результатов, стратификация, гистограмма, диаграмма разброса, контрольные карты); использование «новых инструментов управления качеством» (диаграмма сродства, диаграмма связей, древовидная диаграмма; матричная диаграмма, стрелочная диаграмма); диаграмма процесса осуществления программы (PDPC), матрица приоритетов; применение анализа видов и последствий отказов (FMEA), метода развертывания функции качества (QFD); функционально-стоимостной анализ; сбалансированная система показателей и др.; ознакомление с практикой аудита СМК; использование информационных технологий в области управления качеством; выполняется расчетная и аналитическая части задания.
4-я неделя	Анализ отдельных процессов управления на предприятии (в зависимости от места прохождения практики)
4-я неделя	Определение потенциала совершенствования организации
Заключительный этап	
Последний день практики	Подготовка и написание итогового отчета по практике.

Образец Индивидуального задания, выполняемого в преддипломной практики

Индивидуальное задание, выполняемое в период преддипломной практики

Обучающийся

_____ (ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 27.03.02
Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	2
1.	
...	

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Совместный рабочий график (план) проведения практики составлен и индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы:

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(организация)
 / _____ /
МП (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Образец Содержания отчета по практике

Содержание

Введение	3
1. Анализ отечественных исследований.....	4
2. Анализ зарубежной литературы.....	7
3. Анализ диссертаций по теме исследования.....	10
4. Обзор баз эмпирических данных, необходимых для проведения научного исследования (<i>вводится по решению руководителя</i>).....	13
Заключение.....	15
Список использованной литературы.....	17
Приложения	20

Далее сам отчет!!!

Образец Дневника по практике

Оценочный лист руководителя практики от Университета

Показатель	Балл макс.	Балл факт.
Итого	30	

Подпись Руководителя практики от Университета _____

Памятка

Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики научный руководитель практики проводит инструктаж обучающихся и выдает: дневник, задание на практику. Проводит ознакомительную лекцию по порядку проведения практик. Знакомит с программой и методическими указаниями по выполнению отчета по практике и направляет их обучающимся в электронном виде.

2. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Отчет составляется обучающимся в соответствии с указаниями, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики.

Правила ведения дневника:

5. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении практик

6. Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневнике от руки все, что сделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики.

7. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

8. В установленный срок обучающийся должен сдать научному руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени
В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

Направление на преддипломную практику

(Дневник)

Фамилия _____ Имя, отчество _____

Факультет _____ менеджмента и инженерного бизнеса _____

Курс ___ Группа _____ Направление 27.03.02 Управление качеством
профиль «Управление качеством в производственно-технологических
системах»

Предписание на практику

Обучающийся _____

Направляется на _____ практику

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от Университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

Руководитель практики от
профильной организации

(должность, ФИО)

М.П.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(ФИО, подпись обучающегося)

Результаты прохождения преддипломной практики

Обучающийся _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 27.03.02
Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах»

прошел практику с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г.

Заключение руководителя практики от профильной организации

Характеристики	Выполнено	Не выполнено
Соблюдал правила внутреннего распорядка, трудовую дисциплину		
Соблюдал требования охраны труда и пожарной безопасности		
Соблюдал рабочий график (план) практики		
Выполнил индивидуальное задание, предусмотренное программой практики		
Изучил соответствующие методические, инструктивные и нормативные материалы		
Собрал, обобщил и проанализировал материалы для подготовки отчета по практике		
Углубил теоретические знания по дисциплинам общетеоретической и специальной подготовки и применил их в профессиональной деятельности		
Овладел практическими умениями и навыками, указанными в разделе «Планируемые результаты прохождения практики по направлению подготовки		
Ознакомился с деятельностью организации, основными функциями подразделений		
Принимал участие в решении конкретных задач, проведении мероприятий		
Проявил инициативность, оперативность, ответственное отношение к выполнению поручений		

Руководитель

(организация)

/ _____ /
МП (подпись) (ФИО)

Заключение руководителя практики от Университета

Обучающийся _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 27.03.02
Управление качеством профиль «Управление качеством в производственно-
технологических системах»

прошел практику с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г

Оценочный лист подготовки отчета о прохождении учебной практики (тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
Оценка подготовки отчета по формальным признакам	10	
Итого:	30	

Оценочный лист результатов прохождения учебной практики (тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
Оценка защиты отчета по формальным признакам	20	
Итого:	40	

Баллы за дневник, отчет и защиту отчета суммируются и выставляется оценка по следующей шкале:

До 60 баллов – неудовлетворительно

60-70 баллов – удовлетворительно

71-85 баллов – хорошо

86-100 баллов – отлично

Общая сумма баллов за дневник, отчет и защиту отчета (**оценка за практику**): _____

Подпись руководителя практики от Университета _____

« ____ » _____ 201__ г.