

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Утверждаю  
Заместитель ректора по РУП  
\_\_\_\_\_ А.Н. Ярыгин  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

И.о. заведующего кафедрой  
«Менеджмент организации»  
\_\_\_\_\_ С.Е. Васильева  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

*(наименование практики)*

по направлению подготовки (специальности)

27.03.02 Управление качеством

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)*

Управление качеством в производственных системах

*(направленность (профиль))*

Форма обучения: заочная

### Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	9						
Недель по РУП	6						
Виды контроля по курсам:	Зачет с оценкой						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам					9		9
Часы					324		324
Недели					6		6

Тольятти, 2016

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки (специальности) 27.03.02 Управление качеством  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ФГОС ВО)

**Рецензирование программы практики:**



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации»  
(протокол заседания № 11 от «25» февраля 2016 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «25» февраля 2021 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.2016 г.

Протокол заседания кафедры № 11 от 24.04.2017 г.

Протокол заседания кафедры № 14 от 15.06.2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от 17.11.2017 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «02» августа 2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник учебно-методического управления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Л.Р. Хамидуллова

И.о. заведующего кафедрой «Менеджмент организации»

(выпускающей направление (специальность))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

**АННОТАЦИЯ**  
**дисциплины (учебного курса)**  
**Б2.В.04(П) Преддипломная практика**  
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

---

## **1. Цель и задачи практики**

**Цель** - решение конкретных задач выпускной квалификационной (дипломной) работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

### **Задачи:**

1. Ознакомиться с документами по созданию системы обеспечения качества на предприятии и требованиями к их составлению.
2. Ознакомиться с процедурой контроля эффективности функционирования системы обеспечения качества продукции предприятия.
3. Ознакомиться с методами оценки и процедурой мониторинга прогресса в области улучшения качества продукции предприятия.
4. Провести анализ фактического состояния качества продукции предприятия.
5. Выявить проблемы обеспечения качества продукции или услуг предприятия для принятия корректирующих и превентивных мер.
6. Разработать организационные и (или) технологические предложения по повышению качества продукции или услуг предприятия.
7. Собрать материалы по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к вариативной части дисциплин блока Б.2 «Практики» учебного плана направления подготовки 27.03.02 «Управление качеством».

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика, – Введение в профессию, Менеджмент, Маркетинг, Управление бизнес-процессами, Экономика организации, Планирование на предприятии, Статистика, Управление персоналом, Основы предпринимательской деятельности, Контроллинг, Управление затратами, Управление запасами, Правоведение,

Средства и методы управления качеством, Организация производства, Производственная логистика, Производственный менеджмент, Всеобщее управление качеством, Управление качеством и надежностью цепей поставок, Метрология и стандартизация, Инновационный менеджмент, Производственная практика.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике, – выпускная квалификационная работа.

### 3. Способ проведения практики

1. стационарная.
2. выездная.

### 4. Тип и форма (формы) проведения практики

Тип практики: преддипломная.

Форма проведения практики: непрерывно.

### 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также структурных подразделениях Тольяттинского государственного университета.

### 6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	<b>Знать:</b> идеологию и концепции управления качеством
	<b>Уметь:</b> оперировать положениями концепций управления качеством в конкретных практических ситуациях
	<b>Владеть:</b> навыками формирования определенной позиции в области управления качеством, основанной на положениях идеологии и концепций управления качеством

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	<b>Знать:</b> основные этапы и закономерности исторического развития идеологии и концепций управления качеством
	<b>Уметь:</b> анализировать ключевые положения развития идеологии и концепций управления качеством
	<b>Владеть:</b> навыками сравнительного анализа и выделения ключевых положений развития идеологии и концепций управления качеством
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<b>Знать:</b> экономические основы управления качеством продукции и услуг
	<b>Уметь:</b> применять на практике основы экономических знаний в сфере управления качеством
	<b>Владеть:</b> навыками применения на практике основ экономических знаний в сфере управления качеством
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	<b>Знать:</b> правовые основы регулирования деятельности в сфере управления качеством
	<b>Уметь:</b> применять на практике основы правовых знаний в сфере управления качеством
	<b>Владеть:</b> навыками применения на практике основ правовых знаний в сфере управления качеством
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	<b>Знать:</b> принципы и требования к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках
	<b>Уметь:</b> применять принципы и требования к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности по управлению качеством
	<b>Владеть:</b> навыками применения принципов и требований к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности по управлению качеством
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	<b>Знать:</b> принципы работы в коллективе, основы толерантного восприятия различий
	<b>Уметь:</b> использовать принципы работы в коллективе и основы толерантного восприятия различий в практической деятельности бакалавра
	<b>Владеть:</b> навыками работы в коллективе и толерантного восприятия различий в практической деятельности бакалавра
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<b>Знать:</b> требования к самоорганизации и необходимости самообразования в сфере управления качеством

	<b>Уметь:</b> применять на практике принципы самоорганизации, осуществлять самостоятельное повышение квалификации в сфере управления качеством
	<b>Владеть:</b> навыками самоорганизации, осуществления самостоятельного повышения квалификации в сфере управления качеством
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)	<b>Знать:</b> методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной деятельности в сфере управления качеством
	<b>Уметь:</b> применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной деятельности в сфере управления качеством
	<b>Владеть:</b> навыками применения методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной деятельности в сфере управления качеством
готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	<b>Знать:</b> основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	<b>Уметь:</b> применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий на практике
	<b>Владеть:</b> навыками применения основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий на практике
способностью применять знание подходов к управлению качеством (ОПК-1)	<b>Знать:</b> содержание и особенности подходов к управлению качеством
	<b>Уметь:</b> применять подходы к управлению качеством на практике
	<b>Владеть:</b> навыками применения подходов к управлению качеством в различных практических ситуациях
способностью применять инструменты управления качеством (ОПК-2)	<b>Знать:</b> основные инструменты управления качеством и их особенности
	<b>Уметь:</b> применять инструменты управления качеством на практике
	<b>Владеть:</b> навыками применения инструментов управления качеством в различных практических ситуациях профессиональной деятельности

<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-3)</p>	<p><b>Знать:</b> состав и структуру нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы управления качеством; источники информации для эффективного решения задач управления качеством; принципы и требования обеспечения информационной безопасности</p>
	<p><b>Уметь:</b> находить и применять необходимую информацию для решения профессиональных задач по управлению качеством; соблюдать принципы и требования обеспечения информационной безопасности</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками поиска, сбора и обработки информации для решения профессиональных задач по управлению качеством; применения принципов и требований обеспечения информационной безопасности на практике</p>
<p>способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4)</p>	<p><b>Знать:</b> основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере управления качеством</p>
	<p><b>Уметь:</b> применять основные прикладные программные средства и информационные технологии, используемые в сфере управления качеством</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками применения основных прикладных программных средств и информационных технологий, используемых в сфере управления качеством</p>
<p>способностью руководить малым коллективом (ПК-7)</p>	<p><b>Знать:</b> основы руководства малым коллективом</p>
	<p><b>Уметь:</b> руководить малым коллективом при управлении качеством продукции</p>
	<p><b>Владеть:</b> способностью руководить малым коллективом при управлении качеством продукции</p>
<p>способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества (ПК-8)</p>	<p><b>Знать:</b> методы оценки прогресса в области улучшения качества</p>
	<p><b>Уметь:</b> осуществлять мониторинг прогресса в области улучшения качества</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками осуществления мониторинга и методами оценки прогресса в области улучшения качества</p>
<p>способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p>	<p><b>Знать:</b> виды и требования к документам по созданию системы обеспечения качества, принципы обеспечения контроля ее эффективности</p>
	<p><b>Уметь:</b> составлять документы по созданию системы обеспечения качества продукции и услуг предприятия</p>

ности (ПК-9)	<b>Владеть:</b> навыками ведения необходимой документации по созданию системы обеспечения качества и обеспечения контроля ее эффективности
способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества (ПК-10)	<b>Знать:</b> содержание плана и принципы разработки корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
	<b>Уметь:</b> составлять план корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
	<b>Владеть:</b> навыками составления плана и реализации корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
способностью идти на оправданный риск при принятии решений (ПК-11)	<b>Знать:</b> риски при принятии решений по обеспечению качества продукции и услуг
	<b>Уметь:</b> анализировать риски по обеспечению качества продукции и услуг
	<b>Владеть:</b> навыками обоснования решений по обеспечению качества продукции и услуг в условиях риска
умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности (ПК-12)	<b>Знать:</b> сущность консультирования работников по аспектам своей профессиональной деятельности
	<b>Уметь:</b> применять процедуру консультирования работников по аспектам своей профессиональной деятельности
	<b>Владеть:</b> навыками консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельности

### Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1.	Ознакомительный этап (1 неделя преддипломной практики)
2.	Основной этап
3.	Представление отчета в систему Росдистант

### Общая трудоемкость практики – 9 ЗЕТ.

#### Разработчики программы:

И. о. заведующего кафедрой

«Менеджмент организации», к.э.н. \_\_\_\_\_ С.Е. Васильева

Доцент кафедры

«Менеджмент организации», к.т.н. \_\_\_\_\_ Е.Г. Степанова  
(должность, ученая степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)



## 7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Ознакомительный этап (1 неделя преддипломной практики, ½ недели)	18	Решение организационных вопросов, связанных с прикреплением студентов к организациям для сбора материала выпускной квалификационной работы бакалавра, прохождение инструктажа в организации	9	Изучение методических рекомендаций по практике	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 1. Договор по практике	(1-2)
Основной этап (2 недели)	72	Сбор материала для выполнения задания 2. Обработка и анализ полученной информации	36	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 2. Отчет по практике. Раздел 1	(1-2)
Основной этап (1 неделя)	36	Сбор материала для выполнения задания 2. Обработка и анализ полученной информации	18	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 2. Отчет по практике. Раздел 2	(1-2)
Основной этап (1 неделя)	36	Сбор материала для выполнения задания 2. Обработка и анализ полученной информации	18	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 2. Отчет по практике. Раздел 3	(1-2)
Основной этап (1 неделя)	36	Сбор материала для выполнения задания 2. Обработка и анализ полученной информации	18	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 2. Отчет по практике. Раздел 4	(1-2)

Основной этап (17/36 недели)	17	Формирование отчета по преддипломной практике	9	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание 2. Отчет по практике	(1-2)
Представление отчета в систему Росдистант (1/36 недели)	1	Оценка отчета по преддипломной практике		Загрузка отчета в систему Росдистант	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Положительная оценка	(1-2)
<b>Итого:</b>	<b>216</b>		<b>108</b>				

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание 1. Договор по практике	Наличие оформленного договора по практике	Максимум 10 баллов
Задание 2. Отчет по практике. Раздел 1	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
Задание 2. Отчет по практике. Раздел 2	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
Задание 2. Отчет по практике. Раздел 3	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
Задание 2. Отчет по практике. Раздел 4	Наличие оформленного материала по разделу	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения
Задание 2. Отчет по практике	Наличие оформленного отчета и документов по преддипломной практике	<p>Максимум 90 баллов</p> <p>72-90 баллов - Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике</p> <p>54-71 баллов - Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике</p> <p>36-53 баллов - Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике</p> <p>менее 35 баллов - Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены</p>

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
		<b>Схема формирования итоговой оценки:</b> Договор по практике + Отчет по практике = Максимум 100 баллов Формируется автоматически, на основе итогового рейтингового балла по результатам прохождения студентом дисциплины в соответствии со Шкалой перевода рейтинговых баллов в традиционные оценки:	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия и заверенного печатью	«отлично»	Студент набрал от 80 до 100 баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 60 до 79 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 40 до 59 баллов по накопительному рейтингу
		«неудовлетворительно»	Студент набрал 39 и менее баллов по накопительному рейтингу

Время проведения промежуточной аттестации представление отчета в систему Росдистант в течение 3-х дней после окончания преддипломной практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Установление долговременных целей и задач
2.	Среднесрочное и краткосрочное планирование
3.	Понятие и виды процессов
4.	Сущность процессного подхода
5.	Применение процессного подхода на практике.
6.	Разработка процессной структуры предприятия.
7.	Определение «входов» и «выходов» процесса
8.	Понятие и виды контроля
9.	Контроль и измерение процессов
10.	Входной контроль
11.	CALS – технологии
12.	Раскрыть многообразие методов и средств управления качеством
13.	Понятие и сущность системного подхода
14.	Характеризовать управление качеством с позиций системного подхода
15.	Провести анализ современных тенденций развития методов и средств управления качеством
16.	Основные группы статистических методов управления качеством
17.	Отечественный опыт управления качеством
18.	Основные организационные действия по удовлетворению потребителей и повышению эффективности производства
19.	Классификация затрат на качество
20.	Сущность и виды планирования
21.	Разработка процессной структуры предприятия.
22.	Определение «входов» и «выходов» процесса
23.	Основные организационные действия по удовлетворению потребителей и повышению эффективности производства
24.	Классификация затрат на качество
25.	Тип организационной структуры и оценка ее эффективности
26.	Характеристика системы мотивации персонала организации
27.	Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации
28.	Внутренняя и внешняя среда организации.
29.	Миссия и цели организации
30.	Стратегия развития организации
31.	Особенности товарной политики организации
32.	PEST, SWOT – анализ организации
33.	Характеристика деятельности подразделений в организации
34.	Перспективы развития новых направлений деятельности
35.	Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций
36.	Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте
37.	Показатели эффективности функционирования организации
38.	Форма собственности и основные направления деятельности организации
39.	Направления деятельности и развития организации
40.	Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику
41.	Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации)
42.	Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией
43.	Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
44.	Распределение полномочий на принятие решений
45.	Риск при принятии решений
46.	Системный подход к управлению качеством
47.	Процессный подход к управлению качеством
48.	Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия
49.	Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.
50.	Анализ результатов социального развития предприятия

51.	Анализ и диагностика основных средств предприятия
52.	Анализ и диагностика материально-производственных запасов
53.	Анализ финансового состояния предприятия.
54.	Функционально-стоимостной анализ
55.	Экономические методы управления
56.	Организационно-распорядительные методы управления
57.	Социально-психологические методы управления
58.	Мотивация исполнителя
59.	Содержание процесса управления
60.	Место решения в процессе управления

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Ознакомительный этап (1 неделя преддипломной практики)	ПК-9	Задание 1. Договор по практике
2.	Основной этап	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12	Задание 2. Отчет по практике
3.	Представление отчета в систему Росдистант (в течение 3-х дней после окончания преддипломной практики)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12	Положительная оценка

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 10.2.1. Задание на практику

##### Задание 1 -Договор по практике

- заключить Договор по практике с предприятием (в 2- экз.), на котором будет она проходить, для этого необходимо в отделе практик ТГУ взять образец Договора, заполнить его, подписать на предприятии;
- представить его в ТГУ в отдел практик, после подписания 2-го экземпляра, забрать и представить на предприятие;

Выполнение задания 1 преддипломной практики, т.е. заключение **Договора по практике**

##### Критерии оценки:

Максимум 10 баллов

##### Задание 2 - Отчет по практике (включает основной этап и представление отчета в систему Росдистант. Разделы 1,2,3, 4)

1. Собрать, обработать и систематизировать материал для последующего анализа.
2. Дать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации и проанализировать основные экономические показатели её деятельности за предшествующие 3-и года.
3. Провести анализ документационного обеспечения системы управления качеством на предприятии.
4. Провести анализ фактического состояния качества продукции и эффективности функционирования системы ее обеспечения на предприятии в соответствии с темой ВКР.

5. Разработать предложения по улучшению процессов в области обеспечения качества продукции и услуг предприятия.
6. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

**Критерии оценки:**

Максимум 90 баллов

72-90 баллов - Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок, в ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике

54-71 баллов - Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике

36-53 баллов - Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в установленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике

менее 35 баллов - Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

При прохождении практики используются дистанционные образовательные технологии.

## 12. Учебно-методическое и информационное

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Аристов О. В. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Аристов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 224 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104598-5(online).	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	<b>Управление качеством продукции</b> / Магомедов Ш.Ш., Беспалова Г.Е. - М.: Дашков и К, 2018. - 336 с.: ISBN 978-5-394-01715-5 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/415054">http://znanium.com/catalog/product/415054</a>	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ (подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП



## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1.	Агарков А. П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Агарков. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 204 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02226-5.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Преддипломная практика: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>

- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно;  Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения заня-	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе, стол преподавательский, стулья преподавательские, транспарант-перетяжка, системный блок	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В	17,1	1

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудо- ванных учебных кабинетов, лаборатор- ий, мастерских и др. объектов для прове- дения практических и лабораторных за- нятий</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>	<b>Фактический ад- рес учебных ка- бинетов, лабора- торий, мастер- ских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
	тий текущего кон- троля и промежуточ- ной аттестации (УЛК- 807)				
2	Аудитория вебконфе- ренций. Учебная аудитория для проведения заня- тий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения заня- тий семинарского ти- па. Учебная аудитория для курсового проек- тирования (выполне- ния курсовых работ). Учебная аудитория для проведения груп- повых и индивидуаль- ных консультаций Учебная аудитория для проведения заня- тий текущего кон- троля и промежуточ- ной аттестации (УЛК- 810)	Экран телевизион- ный, ширма, прожек- тор на штативе, стол преподавательский, стул преподаватель- ский, транспарант- перетяжка, систем- ный блок	445020, Самар- ская обл., г. Толь- ятти, ул. Белорусская, 16 В	17,9	1
3	Компьютерный класс. Помещение для само- стоятельной работы. Учебная аудитория для проведения заня- тий семинарского ти- па. Учебная аудитория для курсового проек- тирования (выполне- ния курсовых работ). Учебная аудитория для проведения груп- повых и индивидуаль- ных консультаций. Учебная аудитория для проведения заня- тий текущего кон- троля и промежуточ-	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самар- ская обл., г. Толь- ятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабинетов, лаборатор- ий, мастерских и др. объектов для прове- дения практических и лабораторных за- нятий	Перечень основного оборудования	Фактический ад- рес учебных ка- бинетов, лабора- торий, мастер- ских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	ной аттестации (Г-401)				

## Приложение 1

*Образец оформления титульного листа отчета по преддипломной практике*

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

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

## ОТЧЕТ

### ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

*(Наименование практики)*

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ **27.03.02 Управление качеством**

ГРУППА \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ  
ПРАКТИКИ:

*(И.О. Фамилия)*

ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

Тольятти \_\_\_\_\_

Продолжение приложения 1

*Форма акта о прохождении практики*

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

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

**АКТ о прохождении практики**

**Данным актом подтверждается, что**

---

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 27.03.02 Управление качеством**

**ГРУППА** \_\_\_\_\_

**Проходил преддипломную практику**

(наименование практики)

**В** \_\_\_\_\_ **-** \_\_\_\_\_ **-**

(наименование организации)

**Руководитель  
практики от кафедры: ИСКОСКОВ М.О. профессор кафедры «Менеджмент органи-  
зации»**

(Фамилия, имя, отчество, должность)

**ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

---

(подпись)

Руководитель практики от организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

---

*(подпись)*

М.П.

Тольятти 2018