

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

Б2.В.02(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование практики)

по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	3	3
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	3,2	3,2
Иные формы	320,8	320,8
Итого	324	324

Программу практики составил(и):

Доцент, доцент, к.э.н. Кузнецова Е.Ю.

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

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

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

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

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки

27.03.02 Управление качеством

Срок действия рабочей программы дисциплины до «12» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 2 от «12» сентября 2019 г.).

1. Цель практики

Цель – решение конкретных задач выпускной квалификационной (бакалаврской) 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.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Введение в профессию, Управление бизнес-процессами, Экономика организации, Организация производства, Аудит систем менеджмента, Всеобщее управление качеством, Производственная практика.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: выпускная квалификационная работа.

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

Вид практики: преддипломная практика.

Способ:

1. стационарная;
2. выездная

Форма проведения практики: непрерывно.

4. Тип практики

Преддипломная практика.

5. Место проведения практики

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

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОК-1. Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	-	Знать: идеологию и концепции управления качеством
		Уметь: оперировать положениями концепций управления качеством в конкретных практических ситуациях
		Владеть: навыками формирования определенной позиции в области управления качеством, основанной на положениях идеологии и концепций управления качеством
ОК-2. Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	-	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития идеологии и концепций управления качеством
		Уметь: анализировать ключевые положения развития идеологии и концепций управления качеством
		Владеть: навыками сравнительного анализа и выделения ключевых положений развития идеологии и концепций управления качеством
ОК-3. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	-	Знать: экономические основы управления качеством продукции и услуг
		Уметь: применять на практике основы экономических знаний в сфере управления качеством
		Владеть: навыками применения на практике основ экономических знаний в сфере управления качеством
ОК-4. Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	-	Знать: правовые основы регулирования деятельности в сфере управления качеством
		Уметь: применять на практике основы правовых знаний в сфере управления качеством
		Владеть: навыками применения на практике основ правовых знаний в сфере управления качеством
ОК-5. Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	-	Знать: принципы и требования к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках
		Уметь: применять принципы и требования к коммуникации в устной и письменной формах на русском и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
межкультурного взаимодействия		иностранном языках в профессиональной деятельности по управлению качеством
		Владеть: навыками применения принципов и требований к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности по управлению качеством
ОК-6. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	-	Знать: принципы работы в коллективе, основы толерантного восприятия различий
		Уметь: использовать принципы работы в коллективе и основы толерантного восприятия различий в практической деятельности бакалавра
		Владеть: навыками работы в коллективе и толерантного восприятия различий в практической деятельности бакалавра
ОК-7. Способностью к самоорганизации и самообразованию	-	Знать: требования к самоорганизации и необходимости самообразования в сфере управления качеством
		Уметь: применять на практике принципы самоорганизации, осуществлять самостоятельное повышение квалификации в сфере управления качеством
		Владеть: навыками самоорганизации, осуществления самостоятельного повышения квалификации в сфере управления качеством
ОК-8. Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	-	Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной деятельности в сфере управления качеством
		Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной деятельности в сфере управления качеством
		Владеть: навыками применения методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной профессиональной

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		деятельности в сфере управления качеством
ОК-9. Готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	-	Знать: основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Уметь: применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий на практике
		Владеть: навыками применения основных методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий на практике
ОПК-1. Способностью применять знание подходов к управлению качеством	-	Знать: содержание и особенности подходов к управлению качеством
		Уметь: применять подходы к управлению качеством на практике
		Владеть: навыками применения подходов к управлению качеством в различных практических ситуациях
ОПК-2. Способностью применять инструменты управления качеством	-	Знать: основные инструменты управления качеством и их особенности
		Уметь: применять инструменты управления качеством на практике
		Владеть: навыками применения инструментов управления качеством в различных практических ситуациях профессиональной деятельности
ОПК-3. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	-	Знать: состав и структуру нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы управления качеством; источники информации для эффективного решения задач управления качеством; принципы и требования обеспечения информационной безопасности
		Уметь: находить и применять необходимую информацию для решения профессиональных задач по управлению качеством; соблюдать принципы и требования обеспечения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
информационной безопасности		информационной безопасности Владеть: навыками поиска, сбора и обработки информации для решения профессиональных задач по управлению качеством; применения принципов и требований обеспечения информационной безопасности на практике
ОПК-4. Способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	-	Знать: основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере управления качеством Уметь: применять основные прикладные программные средства и информационные технологии, используемые в сфере управления качеством Владеть: навыками применения основных прикладных программных средств и информационных технологий, используемых в сфере управления качеством
ПК-7. Способностью руководить малым коллективом	-	Знать: основы руководства малым коллективом Уметь: руководить малым коллективом при управлении качеством продукции Владеть: способностью руководить малым коллективом при управлении качеством продукции
ПК-8. Способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	-	Знать: методы оценки прогресса в области улучшения качества Уметь: осуществлять мониторинг прогресса в области улучшения качества Владеть: навыками осуществления мониторинга и методами оценки прогресса в области улучшения качества
ПК-9. Способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	-	Знать: виды и требования к документам по созданию системы обеспечения качества, принципы обеспечения контроля ее эффективности Уметь: составлять документы по созданию системы обеспечения качества продукции и услуг

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		предприятия
		Владеть: навыками ведения необходимой документации по созданию системы обеспечения качества и обеспечения контроля ее эффективности
ПК-10. Способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	-	Знать: содержание плана и принципы разработки корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
		Уметь: составлять план корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
		Владеть: навыками составления плана и реализации корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества
ПК-11. Способностью идти на оправданный риск при принятии решений	-	Знать: риски при принятии решений по обеспечению качества продукции и услуг
		Уметь: анализировать риски по обеспечению качества продукции и услуг
		Владеть: навыками обоснования решений по обеспечению качества продукции и услуг в условиях риска
ПК-12. Умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	-	Знать: сущность консультирования работников по аспектам своей профессиональной деятельности
		Уметь: применять процедуру консультирования работников по аспектам своей профессиональной деятельности
		Владеть: навыками консультирования и привития работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельности

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Подготовительный этап (ознакомительный этап)	8	3	10	Задание 1. Договор по практике
ИФ	Производственно-аналитический этап (основной этап)	8	320,8	98	Задание 2. Раздел 1 отчета Задание 2. Раздел 2 отчета Задание 2. Раздел 3 отчета
ПА	Завершающий этап (представление отчета)	8	0,2	2	Зачет с оценкой (устная защита отчета)
Форма отчетности по практике					Наличие оформленного отчета, подписанного руководителем практики от предприятия и заверенного печатью
Итого:			324	100	

Схема расчета итогового балла

Сумма баллов за все этапы прохождения практики

8. Образовательные технологии

При прохождении данной практики используются традиционные образовательные технологии.

9. Методические указания

1. Общая часть практики имеет следующее содержание:

1.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия. Краткая историческая справка развития предприятия. Организационно-правовая форма предприятия (особенности, преимущества и недостатки). Размеры предприятия и масштабы производства. Характеристика видов деятельности предприятия. Анализ организационной структуры управления (особенности, преимущества и недостатки). Анализ рыночных позиций предприятия.

1.2. Анализ документационного обеспечения системы управления качеством на предприятии: положения политики предприятия в области обеспечения качества продукции/услуг, порядок разработки и применения документов системы качества.

1.3. Анализ фактического состояния качества продукции и эффективности функционирования системы ее обеспечения на предприятии в соответствии с темой ВКР: состав и структура затрат на обеспечение качества продукции/услуг, процессы управления и контроля качества на предприятии, оценка технического уровня продукции, уровень брака и причины его образования.

1.4. Анализ эффективности процессов предприятия и идентификация его проблем в соответствии с темой ВКР: проблемы обеспечения качества продукции или услуг предприятия, предложения по улучшению процессов в области обеспечения качества продукции и услуг исследуемого предприятия.

Индивидуальное задание по видам профессиональной деятельности включает полную характеристику одного из них на конкретном предприятии.

Перечень индивидуальных заданий выдается руководителем практики от департамента в соответствии со спецификой изучаемых обучающимся проблем в области обеспечения качества.

2. Организация практики

Преддипломная практика является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между университетом и профильными предприятиями, условиями контрактов, заявками предприятий.

Регистрация договоров об организации и проведении практики осуществляется специалистами центра проектной деятельности.

Для организации преддипломной практики бакалавров руководитель департамента в течение месяца после утверждения тем ВКР передает в центр проектной деятельности сведения о темах выпускных квалификационных работ или базах практик.

За месяц до начала практики со студентами очной формы обучения проводится организационное собрание для ознакомления с процедурой оформления и прохождения практики. Собрание проводит руководитель практики от департамента совместно со специалистом центра проектной деятельности.

Не позднее трёх недель до начала практики должны быть заключены договоры об организации практики. Инициаторами заключения договоров об организации практики могут быть: специалисты центра проектной деятельности, сотрудники института, департамента, обучающиеся.

За две недели до начала практики по университету издается приказ о направлении обучающихся на практику. Проект приказа оформляет специалист центра проектной деятельности на основании договоров об организации и проведении практики.

За неделю до начала практики специалист центра проектной деятельности передает в департамент информацию о контактных лицах с предприятий (организаций) для проведения организационного собрания.

За неделю до начала практики руководителем практики проводится установочное собрание, на котором обучающихся знакомят с программой практики, уточняют распределение по базам практики, выдают индивидуальные задания.

Не позднее последнего учебного дня практики (для обучающихся очной формы обучения) **руководителем практики проводится защита** (конференция) с участием представителей организаций – баз практики.

По прибытии на базу практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

Во время практики обучающийся собирает информацию и соответствующую документацию, необходимую для выполнения индивидуального задания и написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

По окончании практики обучающийся предоставляет в департамент бакалавриата отчет, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью в установленных местах.

Руководитель практики от департамента:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 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.

Руководитель практики назначается каждому обучающемуся.

Руководство преддипломной практикой осуществляют руководители выпускной квалификационной работы.

3. Рабочее место, режим работы и обязанности руководства баз практики

Преддипломная практика обучающегося должна проходить в одном из подразделений предприятия, организации, учреждения, являющимся местом практики, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы. С деятельностью других подразделений обучающийся знакомится по мере выполнения программы практики.

С момента распределения обучающихся в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми их знакомит руководитель практики от организации.

На время практики обучающийся может быть принят на вакантную должность с оплатой. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства, действующие на предприятии.

Руководители практики назначаются из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы.

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 организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. Обязанности и права обучающихся в период практики

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от департамента отчетную документацию, включая акт о прохождении практики, и сдать зачет с оценкой по практике.

5. Программа практики

В ходе практики обучающийся должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в отделах, службах и подразделениях, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы.

В период преддипломной практики обучающийся должен выполнить следующие 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 (бакалаврской) работы.

Обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по программе практики;
- изучить имеющийся отечественный и зарубежный опыт управления качеством и определить возможности его использования при изучении рассматриваемой проблемы;
- собрать, обработать, проанализировать первичную информацию, сделать сравнительный анализ;
- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов профильного отдела, службы, подразделения.

6. Окончание практики и подведение итогов

Практика заканчивается написанием и представлением руководителю и в департамент акта о прохождении практики и отчета. Отчет и акт о прохождении практики обучающиеся предоставляют в департамент, за которым закреплен данный вид практики.

Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. **Практика считается пройденной в полном объеме только при наличии акта и отчета.**

Отчет должен быть полностью оформлен. **Акт отчета должен быть подписан руководителем практики от предприятия и обязательно заверен печатью.** В департамент сдается отчет с подлинными печатями.

Всю отчетную документацию обучающийся сдает руководителю практики от департамента **на последней неделе практики (не позднее последнего учебного дня).**

Обучающиеся, **не представившие отчетную документацию в установленные сроки**, на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся, **к зачету по практике не допускаются.**

Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации управленческой деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

1. составление договора на практику;
2. прохождение практики в организации;
3. работа с документацией и электронными источниками;
4. подготовка к выполнению и защите отчета по практике.

Изучение теоретического материала определяется рабочей программой практики, включенными в нее календарным планом прохождения практики и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к прохождению практики повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой данной практики.

При подготовке к прохождению практики необходимо изучить рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с заданием на практику, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к защите отчета по практике следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий практики.

Самостоятельная работа обучающихся, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, пройдя практику, обучающийся должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ОК-1. Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Задание 2 - Отчет по практике: сформирована своя точка зрения по итогам рассмотрения теоретических основ предмета исследования</i>
ОК-2. Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>Задание 2 - Отчет по практике: собрать и систематизировать информацию по объекту исследования, для чего посетить не только конкретное место практики, но и по возможности различные структурные подразделения предприятия; изучить информацию о предприятии по его источникам – отчетность, информационные листы, устные рассказы работников и т.д.;</i>
ОК-3. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>Задание 2 - Отчет по практике: дать организационно-экономическую характеристику исследуемой организации</i>
ОК-4. Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Задание 2 - Отчет по практике: выделить и установить сферу применения нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность предприятия, в т.ч. в области управления качеством</i>
ОК-5. Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Задание 2 - Отчет по практике: собрать и систематизировать информацию по объекту исследования, для чего посетить не только конкретное место практики, но и по возможности различные структурные подразделения предприятия; изучить информацию о предприятии по его источникам – отчетность, информационные листы, устные рассказы работников и т.д.;</i>
ОК-6. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Задание 2 - Отчет по практике: собрать и систематизировать информацию по объекту исследования, для чего посетить не только конкретное место практики, но и по возможности различные структурные подразделения предприятия; изучить информацию о предприятии по его источникам – отчетность, информационные листы, устные рассказы работников и т.д.;</i>
ОК-7. Способностью к самоорганизации и самообразованию	<i>Задание 2 - Отчет по практике: сформировать отчет по практике в соответствии с Положением об</i>

	<i>организации и проведении практики обучающихся ТГУ.</i>
ОК-8. Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Задание 2 - Отчет по практике: собрать и систематизировать информацию по объекту исследования, для чего посетить не только конкретное место практики, но и по возможности различные структурные подразделения предприятия</i>
ОК-9. Готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<i>Задание 2 - Отчет по практике: изучить основы техники безопасности на предприятии, пройти инструктаж.</i>
ОПК-1. Способностью применять знание подходов к управлению качеством	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 1-3 Задание 2 - Отчет по практике. Раздел 3: разработать мероприятия по решению проблемы, исследуемой в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе)</i>
ОПК-2. Способностью применять инструменты управления качеством	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 4-8 Задание 2 - Отчет по практике. Разделы 2-3: провести анализ проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и разработать мероприятия по ее решению</i>
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	<i>Задание 2 - Отчет по практике. Раздел 1: - провести литературный обзор по проблеме исследования - раскрыть методы и методики оценки предмета и объекта исследования / основные направления совершенствования предмета исследования / резервы повышения эффективности деятельности объекта исследования в соответствии с предметом исследования</i>
ОПК-4. Способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 9-11 Задание 2 - Отчет по практике. Разделы 2-3: провести анализ проблемы в соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и разработать мероприятия по ее решению</i>
ПК-7. Способностью руководить малым коллективом	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 12-16 Задание 2 - Отчет по практике: разработать управленческие решения по оптимизации исследуемых вопросов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы</i>
ПК-8. Способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 17-25 Задание 2 - Отчет по практике. Раздел 2: выполнить анализ проблемы (предмет исследования) в соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской)</i>

	<i>работы, например, состояния качества продукции, выявить причины;</i>
ПК-9. Способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 26-35 Задание 1 - Договор по практике Задание 2 - Отчет по практике: разработать управленческие решения по оптимизации исследуемых вопросов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы</i>
ПК-10. Способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 36-43 Задание 2 - Отчет по практике. Раздел 3: - провести идентификацию проблем предприятия в области управления качеством - разработать и обосновать эффективность внедрения изменений, предложений, например, снижение затрат на брак;</i>
ПК-11. Способностью идти на оправданный риск при принятии решений	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 44-54 Задание 2 - Отчет по практике: - разработать управленческие решения по оптимизации исследуемых вопросов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы - составить заключение с выводами по итогам прохождения практики и выполнения задания по ВКР; - сформировать Отчет по практике в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ.</i>
ПК-12. Умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью	<i>Вопросы к зачету с оценкой № 55-60 Задание 2 - Отчет по практике: - разработать управленческие решения по оптимизации исследуемых вопросов - составить заключение с выводами по итогам прохождения практики и выполнения задания; - сформировать Отчет по практике в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся ТГУ - ознакомить с результатами проведенного исследования и разработанных управленческих решениях по оптимизации проблемных вопросов руководителей и работников структурных подразделений организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы</i>

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

10.2.1. Договор (наименование оценочного средства)

Типовой пример задания

Задание 1. Договор по практике

Заключение договора на прохождение практики осуществляется в рамках подготовительного (ознакомительного) этапа.

Краткое описание и регламент выполнения

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

10.2.2. Задания на практику (наименование оценочного средства)

Задание 2. Отчет по практике (производственно-аналитический этап обработки данных и подготовки отчета. Разделы 1, 2, 3)

Краткое описание и регламент выполнения

1. Собрать, обработать и систематизировать материал для последующего анализа.
2. Провести общий анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия за 3 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.
5. Выявить проблемы обеспечения качества продукции или услуг предприятия.
6. Разработать предложения по улучшению процессов в области обеспечения качества продукции и услуг исследуемого предприятия.
7. Оформить отчетную документацию, составить и защитить отчет.

Критерии оценки отчета:

Вид работы	Критерий оценки	Балл
1. Выполнение общих обязательных требований к составлению отчета по преддипломной практике	1.1. Достигнуто пороговое значение оригинальности отчета 75%	В соответствии с Порядком обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ в ТГУ работа, пороговое значение оригинальности которой меньше 75% , к рассмотрению не принимается

	1.2. Наличие акта о прохождении преддипломной практики с подписью руководителя и печатью организации (предприятия, учреждения, сообщества)	Акт является неотъемлемой частью отчет по преддипломной практике согласно Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ	
	1.3. Соблюдение требований к оформлению отчета	Соблюдение требований к оформлению отчета является обязательным согласно разделу 2 «Нормативные ссылки» Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ	
	1.4. Отчет соответствует индивидуальному заданию	0-1	0-4
	1.5. Сформулированы выводы в конце каждой главы по результатам проведенного исследования	0-1	
	1.6. Подобраны источники информации (библиографические источники, отчетные данные предприятий и т.д.) в необходимом количестве и качестве в соответствии с индивидуальным заданием	0-1	
	1.7. Отчет, включая список используемой литературы, оформлен в соответствии с установленными требованиями	0-1	
2.Проведение исследования обоснованием полученных результатов разработкой предложений по совершенствованию деятельности объекта исследования	2.1. Введение	0-2	0-8
	2.1.1. Обоснована актуальность темы исследования		
	2.1.2. Сформулированы цель, задачи и предмет исследования, определен объект	0-2	
	2.1.3. Описаны информационная база и методическая основа исследования	0-2	
	2.1.4. Раскрыта практическая значимость работы	0-2	
	2.2. 1 раздел		0-20
	2.2.1. Проведен литературный обзор по проблеме исследования	0-10	
	2.2.2. Раскрыты методы и методики оценки предмета и объекта исследования / основные направления совершенствования предмета исследования / резервы повышения эффективности деятельности объекта исследования в соответствии с предметом исследования	0-10	
	2.3. 2 раздел		0-26
2.3.1. Представлена организационно-экономическая характеристика объекта исследования	0-10		
2.3.2. Проведен анализ предмета исследования, выявлены проблемы и недостатки в деятельности предприятия	0-16		

	2.4. 3 раздел 2.4.1. Определены основные направления и мероприятия по совершенствованию деятельности предприятия, исходя из выявленных в п.2.3.2 проблем	0-5	0-30
	2.4.2. Разработано 2 мероприятия, в т.ч. - мероприятие, имеющее рекомендательный характер - мероприятие, имеющее обоснование экономической эффективности его внедрения в деятельность предприятия	0-20	
	2.5. Заключение: сделаны общие выводы по практике, в т.ч. по разделам отчета	0-5	
3. Защита отчета по преддипломной практике	3.1. Полнота и качество ответов на вопросы преподавателя	0-2	0-2
		0-90	
Договор об организации и проведении практик		0-10	
Итого		0-100	

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1	Процессный подход к управлению качеством, особенности применения.
2	Системный подход к управлению качеством, особенности применения.
3	Ситуационный подход к управлению качеством, особенности применения.
4	Обзор основных инженерных методик управления качеством (PPAP, SPC, MSA, FMEA, APQP, 8D)
5	Методология QFD.
6	Статистические методы управления качеством.
7	Робастное проектирование
8	Параметрическое проектирование Тагути.
9	Использование прикладных программных средств и информационных технологий для применения статистических методов управления качеством.
10	Робастное проектирование с помощью прикладных программных средств и информационных технологий
11	Параметрическое проектирование Тагути с помощью прикладных программных средств и информационных технологий
12	Делегирование полномочий в управлении качеством
13	Проведение вводного собрания аудита.
14	Совместные встречи группы по аудиту.
15	Формирование аудиторской группы.
16	Обязанности ведущего аудитора и членов группы.
17	Объекты и принципы аудита систем менеджмента качества.
18	Планирование и подготовка аудита.
19	Программа аудита. Процесс управления программой аудита.
20	Разработка программы внутренних аудитов системы менеджмента качества.
21	Объем и ресурсы программ аудита.

22	Составление чек-листа (списка вопросов к аудиту).
23	Выбор источников информации для проведения аудита. Проведение интервью.
24	Организация проведения аудита, основные этапы.
25	Проведение аудита на месте.
26	Краткая характеристика стандарта ИСО 9000 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»
27	Краткая характеристика стандарта ИСО 9001 «Система менеджмента качества. Требования»
28	Краткая характеристика стандарта ИСО 9004 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»
29	Краткая характеристика стандарта ИСО 19011 «Руководящие указания по проверке систем менеджмента качества и (или) охраны окружающей среды»
30	Экологический менеджмент. Понятие, содержание. Цель разработки стандартов серии 14000.
31	Интегрированные системы менеджмента качества.
32	Характеристика отдельных видов систем качества: ХАСП в пищевой промышленности, QS–9000 в автомобильной и пр.
33	Формы и объекты сертификации.
34	Схемы сертификации.
35	Оценка соответствия продукции и услуг.
36	Факторы, влияющие на уровень качества продукции.
37	Внедрение принципов всеобщего управления качеством и методов самооценки качества в организации
38	14 принципов управления качеством Э. Деминга. Смертельные болезни в управления качеством по Э. Демингу
39	Программа проведения мониторинга систем качества.
40	Корректирующие и предупреждающие действия при проведении мониторинга систем качества.
41	Реинжиниринг бизнес-процессов и его основные принципы.
42	Бенчмаркинг как метод обеспечения соответствия продукции требованиям и ожиданиям потребителей.
43	CALS-технологии
44	Условия эффективности процессов СМК. Модель измерения результативности и эффективности процесса СМК предприятия.
45	Причины неудач проектов реинжиниринга бизнес-процессов.
46	Последствия проведения реинжиниринга бизнес-процессов для организации и ее отдельных элементов.
47	Эффективность бенчмаркинга
48	Экономическая эффективность улучшении качества.
49	Оценка результатов аудита, содержание и виды аудиторского Заключения.
50	Составление отчета по результатам проведенного аудита.
51	Анализ результатов аудита.
52	Влияние качества продукции на прибыль предприятия.
53	Метод калькуляции затрат на качество.
54	Метод определения потерь вследствие низкого качества продукции.
55	Подведение итогов аудита.
56	Заключительное собрание по аудиту.
57	Профессиональная этика аудитора.
58	Применение коэффициентов сортности при планировании качества.
59	Основные организационные действия по удовлетворению потребителей и

	повышению эффективности производства
60	Оценка аудиторов.

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	
	«отлично»	80-100 баллов
	«хорошо»	60-79 баллов
	«удовлетворительно»	40-59 баллов
	«неудовлетворительно»	0-39 баллов

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Вдовин С. М.	Система менеджмента качества организации	учебное пособие	2019	Режим доступа: https://new.znaniu.m.com/catalog/product/1006756 (дата обращения: 17.04.2020)
2	Герасимов Б. И.	Управление качеством	учебное пособие	2019	Режим доступа: https://new.znaniu.m.com/catalog/product/1015206 (дата обращения: 11.04.2020)
3	Леонов О. А.	Экономика качества, стандартизации и сертификации	учебник	2019	Режим доступа: https://new.znaniu.m.com/catalog/product/1016727 (дата обращения: 14.04.2020)
4	Кайнова В. Н.	Статистические методы в управлении качеством	учебное пособие	2019	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/121465 (дата обращения: 17.04.2020)

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Мойзес Б. Б.	Статистические методы контроля качества и обработка экспериментальных данных	учебное пособие	2016	Режим доступа: <a href="http://www.iprbo
okshop.ru/83986.
html">http://www.iprbo okshop.ru/83986. html (дата обращения: 11.04.2020)
2	Синьковский Н. М.	Основы управления качеством	учебное пособие	2013	Режим доступа: <a href="http://www.iprbo
okshop.ru">http://www.iprbo okshop.ru

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands : Elsevier, 2004. – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000. – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>.
- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>.
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost>.

11.4. Перечень программного обеспечения

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

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-804)	Стол преподавательский, Столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электрощит, огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор, жалюзи
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	