

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

Б2.В.03 (Пд)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

27.03.02 Управление качеством

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

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	9											
Недель по РУП	6											
Виды кон- троля в се- местрах:	Зачет с оценкой											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам								9				9
Часы								324				324
Недели								6				6

Тольятти, 2017

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 ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент организации» (протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «29» августа 2021 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 14 от «15» июня 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от «17» ноября 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.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»

(разработавшей РПД)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Преддипломная практика

(наименование практики)

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 блоку 2 Практики вариативной части.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика, – Введение в профессию, Управление бизнес-процессами, Экономика организации, Организация производства, Аудит систем менеджмента, Производственная практика.

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

3. Способ проведения практики

Стационарная.

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 обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	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
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	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
-способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	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
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	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
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	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 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
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	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
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	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
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)	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 деятельности в сфере управления качеством
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)	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
- способностью применять знание подходов к управлению качеством (ОПК-1)	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
- способностью применять инструменты управления качеством (ОПК-2)	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

- 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)	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 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
- способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности (ОПК-4)	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
- способностью руководить малым коллективом (ПК-7)	Знать: основы руководства малым коллективом
	Уметь: руководить малым коллективом при управлении качеством продукции
	Владеть: способностью руководить малым коллективом при управлении качеством продукции
- способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества (ПК-8)	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
- способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности (ПК-9)	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 предприятия
	Владеть: 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)	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
- способностью идти на оправданный риск при принятии решений (ПК-11)	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
- умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности (ПК-12)	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

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1.	Подготовительный этап (ознакомительный этап)
2.	Производственный этап (основной этап) – Работа в подразделениях организации (учреждения) в соответствии с темой ВКР
3.	Аналитический этап (основной этап) – анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия, документационного обеспечения и эффективности функционирования системы управления качества, фактического состояния качества продукции и услуг, выявление проблем в соответствии с темой ВКР
4.	Завершающий этап (представление отчета)

Общая трудоемкость практики – 9 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики 8

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			
Подготовительный этап (ознакомительный этап, ½ недели)	18	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	9	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения заданий по практике	ПК, орг. техника	Задание 1. Договор по практике	(1-2)
Производственный этап (основной этап, 3 недели) – Работа в подразделениях организации (учреждения) в соответствии с темой ВКР	108	Выполнение индивидуального задания по профилю обучения	54	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 2. Раздел 1 Задание 2. Раздел 2	(1-2)
Аналитический этап (основной этап, 2 недели) – анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия, документационного обеспечения и эффективности функционирования системы управления качеством, фактического состояния качества продукции и услуг, выявление проблем в соответствии с темой ВКР	72	Обработка и анализ полученной информации	36	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 2. Раздел 3	(1-2)
Завершающий этап (представление отчета, ½ недели)	18	Подготовка отчета по практике	9	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. техника, мультимедийная аудитория	Задание 2. Отчет по практике	(1-2)
Итого:	216		108				

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 материала по разделу	Наличие договора по практике, подписанного руководителем практики от предприятия и заверенного печатью
Задание 2. Раздел 1 Задание 2. 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. 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	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 1. Договор по практике	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия и заверенного печатью	Корректность оформления, способность систематизировать информацию и представлять ее различными способами (текст, графически, схематично, таблично), умение излагать и отстаивать свою точку зрения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (устная защита отчета)	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от предприятия и заверенного печатью	«отлично»	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
		«хорошо»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок. В ходе защиты студент продемонстрировал умение использования изученного материала на практике
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день 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 по дисциплине

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап (ознакомительный этап)	ПК-9	Задание 1. Договор по практике
2	Производственный этап (основной этап) – Работа в подразделениях организации (учреждения) в соответствии с темой ВКР	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. Раздел 1 Задание 2. Раздел 2
3	Аналитический этап (основной этап) – анализ производственной деятельности предприятия, документационного обеспечения и эффективности функционирования системы управления качества, фактического состояния качества продукции и услуг, выявление проблем в соответствии с темой ВКР	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. Раздел 3
4	Завершающий этап (представление отчета)	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

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. Задания 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**

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

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:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если отчет 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.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если 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.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки. В ходе защиты студент продемонстрировал недостаточное умение использования изученного материала на практике.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если 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 преддипломной практики используются традиционные образовательные технологии.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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.	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"

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

- 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.	Магомедов Ш. Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 334 с. - ISBN 978-5-394-01715-5.	Учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Кузнецова Е.Ю. Преддипломная практика: методические рекомендации/ Е.Ю.Кузнецова; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. «Менеджмент организации».- ТГУ.- Тольятти: ТГУ, 2017	методические рекомендации	Методический кабинет кафедры

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева
(И.О. Фамилия)

«__»____20__г.

МП

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/mines/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, м ²	Количество посадочных мест
1.	Учебная аудитория для про-	Стол преподаватель-	445020, Самарская	53,6	31

№ 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, м ²	Количество посадочных мест
	ведения 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.	ский, столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электрощит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59 (С-804)		
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 проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14. (Г-401)	84,8	16

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 _____

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 производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

(наименование практики)

В _____ - _____

(наименование организации)

**Руководитель
практики от кафедры: ИСКОСКОВ М.О. профессор кафедры «Менеджмент организации»**

(Фамилия, имя, отчество, должность)

ОЦЕНКА _____

(подпись)

**Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения, сообщества)**

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

М.П.

Тольятти 2018