

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

Б2.В.01(У)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)

(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	6											
Недель по РУП	4											
Виды контроля в семестрах:	Зачеты											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам				6								6
Часы				216								216
Недели				4								4

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

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы и обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством и Положением об организации и проведении практики студентов Тольяттинского государственного университета.

Учебная практика является обязательной и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающегося, способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать знания о будущей профессиональной деятельности и навыки по совершенствованию управления качеством.

Цель – расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения (Управление качеством) и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса на кафедре.

Задачи:

1. Совершенствовать навыки поиска и подбора в библиотеке литературы (на различных носителях информации) в рамках будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также поиска и обработки информации, полученной через Интернет.
2. Подготовить рефераты по теоретическим материалам.
3. Выполнить расчётные задания по направлениям научных исследований кафедры.
4. Сформировать представление об особенностях осуществления деятельности по управлению качеством на промышленном предприятии, обеспечения безопасности труда.
5. Сформировать общие представления о практической деятельности и проблематике управления качеством.

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 – Менеджмент, Введение в профессию.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – Средства и методы управления качеством, Управление бизнес-процессами, Всеобщее управление качеством.

3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

4. Тип и форма (формы) проведения практики

Непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью руководить малым коллективом (ПК-7)	Знать: основные понятия и термины управления качеством; структуру и содержание основополагающих стандартов в области качества ИСО серии 9000
	Уметь: составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку, расчет промежуточных и конечных результатов; пользоваться основными статистическими приемами и методами для исследований в различных областях для управления малым бизнесом
	Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по проблемам управления качеством для руководства малым коллективом
- способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки	Знать: основные понятия мониторинга в области улучшения качества
	Уметь: объяснять основные понятия и термины экономики,

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
прогресса в области улучшения качества (ПК-8)	экономики организации, маркетинга
	Владеть: методами оценки процесса в области улучшения качества

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1.	Подготовительный этап.
2.	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации). Выполнение индивидуального задания
3.	Аналитический этап.
4.	Завершающий этап

Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

Разработчики программы:

Разработчики программы:

Доцент кафедры «Менеджмент
организации», к.э.н.

С.Е. Васильева

7. Структура и содержание практики

Семестр прохождения практики - 4

Для студентов, работающих по специальности

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	20	Организационное собрание Организационные вопросы оформления на предприятии, Уточнение задания на практику	20	Изучение учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по ТП	ПК, орг. техника	Посещаемость орг. собрания Контроль прибытия студента на место практики	(1-5)
Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	36	Выполнение индивидуального задания	32	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Текущий контроль студента на рабочем месте	(1-5)
Аналитический этап	36	Обработка и анализ полученной информации	42	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Проверка качества заполнения отчета, выполнение ИЗ	(1-5)
Завершающий этап	20	Подготовка отчета по практике	10	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации	ПК, орг. техника, мультимедийная аудитория	Оценка представленной отчетной документации	(1-5)
Итого:	112		104				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
I Раздел отчета 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
II Раздел отчета 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
III Раздел отчета 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

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет	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.
		«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.
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки.
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

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

9. Вопросы к промежуточной аттестации

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

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	ПК-7; ПК-8	Задание на практику
2	Рабочий этап – Работа в структурных подразделениях предприятия (организации)	ПК-7; ПК-8	Задание на практику
3	Аналитический этап	ПК-7; ПК-8	Задание на практику
4	Завершающий этап	ПК-7; ПК-8	Задание на практику

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:

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

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

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения

практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

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

Приложения:

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

Критерии оценки:

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

11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики

При изучении дисциплины (учебного курса) используются традиционные 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.	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 "IPRbooks"
2.	Азаров В. Н. Всеобщее управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Азаров [и др.] ; Учеб.-метод. центр по образованию на железнодорожном транспорте. - Москва : [б. и.], 2013. - 571 с. - ISBN 978-5-89035-672-7.	Учебник	ЭБС "IPRbooks"
3.	Ильenkova С. Д. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник для вузов / С. Д. Ильenkova [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с. - ISBN 978-5-238-02344-1.	Учебник	ЭБС "IPRbooks"

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.)	Количество в библиотеке
1	Логанина В. И. Инструменты качества [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / В. И. Логанина, А. А. Федосеев. - Саратов : [Вузовское образование], 2014. - 111 с. - (Высшее образование).	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

- другие фонды:

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

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки _____

А.М. Асаева

«__» _____ 20__ г.

МП

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Исследователь [Электронный ресурс]— Режим доступа: <http://www.abitu.ru/>.

11.4. Перечень программного обеспечения

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

№ 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 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.	Стол преподавательский, столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электроцит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59 (С-804)	53,6	31
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	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14. (Г-401)	84,8	16

№ 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
	консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.				

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

Институт финансов, экономики и управления

Департамент бакалавриата
(экономических и управленческих программ)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

(Наименование практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ГРУППА

**РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРАКТИКИ:**

(И.О. Фамилия)

ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА _____

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения, сообщества)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Тольятти 2018

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

Институт финансов, экономики и управления

Департамент бакалавриата
(экономических и управленческих программ)

АКТ о прохождении практики

Данным актом подтверждается, что

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ГРУППА _____

Проходил учебную практику (практику по получению
первичных профессиональных умений и навыков)
(наименование практики)

В _____ - _____
(наименование организации)

Руководитель
практики от Департамента бакалавриата
(экономических и управленческих программ):

(Фамилия, имя, отчество, должность)

ОЦЕНКА _____

(подпись)

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения, сообщества)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

М.П.

Тольятти 201_

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Исходные данные:

1. _____
2. _____
3. _____

Индивидуальное задание:

1. Собрать, обработать и систематизировать фактический и библиографический материал для последующего анализа ;
2. Проанализировать организационно-экономическую характеристику предприятия, краткую историческую информацию развития предприятия, и его организационно-правовую форму;
3. Проанализировать должностные инструкции, компетенции (квалификационные характеристики) работников организации, соответствующих направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством»
4. Оформить отчетную документацию и защитить отчет.

**Руководитель департамента бакалавриата
(экономических и управленческих программ)**

(наименование)

_____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

Процедура оценивания

1. Проверить соответствие работы выданному заданию.
2. Оценить правильность выполнения задания и выводы по отчету.
3. Проверить правильность оформления отчета.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если 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.

- 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.