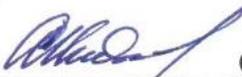


МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет инновационных технологий
Кафедра управления качеством

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

 С. В. Шидловский

«27» августа 2021 г.

Рабочая программа

Производственной практики

тип производственной практики: преддипломная практика

Направление подготовки

27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль) подготовки

Управление качеством в производственно-технологических системах

Квалификация

бакалавр

Год приема

2020

Форма обучения

очная

Программу составил(и)

Лариошина Ирина Анатольевна,
доцент кафедры управления качеством
факультет инновационных технологий,
кандидат техн. наук



ПОДПИСЬ

Квеско Светлана Брониславовна,
доцент кафедры управления качеством
факультет инновационных технологий,
кандидат физ.-мат. наук



ПОДПИСЬ

Рецензент (ы)

Цой Галина Анатольевна
начальник отдела сопровождения образовательных программ
учебного управления НИ ТГУ,
старший преподаватель кафедры управления качеством



ПОДПИСЬ

Коровкин Михаил Владимирович
профессор кафедры управления качеством
факультет инновационных технологий
доктор физ.-мат. наук



ПОДПИСЬ

Руководитель ООП

Сырямкин Владимир Иванович,
Заведующий кафедрой управления качеством,
факультет инновационных технологий,
доктор технических наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа практики является обязательным приложением к основной образовательной программе «Управление качеством в производственно-технологических системах» по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством. Уровень высшего образования Бакалавриат (ФГОС ВО утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 2016 г. N 92. С изменениями и дополнениями от: 13 июля 2017 г.).

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета инновационных технологий (УМК ФИТ ТГУ) № 17 от 28.04.2021 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель производственной практики	4
2. Задачи производственной практики	4
3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата	4
4. Объем и продолжительность производственной практики.....	4
5. Способы проведения производственной практики	4
6. Форма проведения производственной практики.....	4
7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
8. Организация и место проведения производственной практики	7
9. Обязанности руководителя производственной практики.....	8
10. Содержание производственной практики.....	9
11. Форма отчетности по практике	10
12. Общие требования к оформлению отчета и презентации по практике.....	11
13. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств	12
14. Перечень учебной литературы, ресурсов сети "Интернет" и информационных справочных систем	16
15. Материально-техническое обеспечение производственной практики	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления титульного листа отчета по практике.....	19

1. Цель производственной практики

Цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

- в соответствии с выбранной темой ВКР, разработать её план (содержание), а также проанализировать и структурировать имеющуюся информацию (ОК-7) (ОПК-3);
- оценить актуальное состояние объекта деятельности, а также его динамику в области улучшения качества (при возможности) (ОПК-2) (ПК-1) (ПК-4) (ПК-8);
- провести анализ и разработать систему мероприятий, направленную на улучшение качества объекта деятельности, в том числе, с использованием инструментов управления персоналом (ОПК-1) (ОПК-2) (ПК-3) (ПК-7) (ПК-9);
- определить критерии для оценки качества и эффективности системы (ПК-8) (ПК-9) (ПК-10);
- разработать план внедрения системы мероприятий, направленных на улучшение качества (ПК-3) (ПК-6) (ПК-9) (ПК-10);
- определить возможные последствия внедрения (улучшения) системы обеспечения качества, вероятность возникновения рисков и способы минимизации негативных событий, в том числе, в области управления и системы мотивации персонала (ПК-4) (ПК-7) (ПК-8) (ПК-10) (ПК-11);
- провести анализ плана внедрения (улучшения) системы качества с учётом оценки последствий и, при необходимости, предложить мероприятия по его корректировке (ПК-3) (ПК-4) (ПК-6).

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку 2. Практики (вариативная часть) учебного плана, является обязательной для прохождения и относится к практической подготовке по ООП «Управление качеством в производственно-технологических системах», реализуемой в рамках направления подготовки 27.03.02 Управление качеством.

Пререквизитами являются дисциплины всеобщее управление качеством, управление процессами, средства и методы управления качеством, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика), практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика.

Постреквизитом является подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

4. Объем и продолжительность производственной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц или 216 часов, из которых 4,25 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем. Продолжительность практики 4 недели в конце 8 семестра, согласно календарному учебному графику.

5. Способы проведения производственной практики

Стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в НИ ТГУ, либо в профильной организации, расположенной в г. Томске или г. Северск.

6. Форма проведения производственной практики

Практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты при прохождении практики
<p>ОК-7, III уровень Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>З (ОК-7) – III Знать: основы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии реализации У(ОК-7) – III Уметь: самостоятельно планировать свою деятельность, расставлять приоритеты, самостоятельно выстраивать процесс получения необходимой информации В (ОК-7) – III Владеть: технологиями организации процесса самообразования; навыками планирования деятельности с учётом изменяющихся обстоятельств; способами самоконтроля и самооценки деятельности</p>
<p>ОПК-1, III уровень Способность применять знание подходов к управлению качеством</p>	<p>З (ОПК-1) – III Знать: основные концепции управления качеством, современные подходы к управлению качеством У(ОПК-1) – III Уметь: применять знания основных подходов к управлению качеством для решения практических задач В (ОПК-1) – III Владеть: навыками применения знания современных подходов к управлению качеством в области своей профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-2, III уровень Способность применять инструменты управления качеством</p>	<p>З (ОПК-2) – III Знать: инструменты управления качеством, их особенности и способы применения У(ОПК-2) – III Уметь: использовать инструменты управления качеством для решения типовых задач В (ОПК-2) – III Владеть: навыками обоснованного выбора и применения инструментов управления качеством для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-3, III уровень Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности</p>	<p>З (ОПК-3) – III Знать: задачи своей профессиональной деятельности; основные информационно-коммуникационные технологии профессиональной сферы; основы информационной безопасности У(ОПК-3) – III Уметь: осуществлять поиск необходимой информации с применением информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности В (ОПК-3) – III Владеть: практическими навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе</p>

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом требований информационной безопасности
ПК-1, III уровень Способность анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	З (ПК-1) – III Знать: методы и средства анализа состояния и динамики объектов деятельности У(ПК-1) – III Уметь: выбирать необходимые методы и средства для анализа состояния и динамики объектов деятельности В (ПК-1) – III Владеть: способностью проводить анализ состояния и динамики объектов деятельности с помощью необходимых методов и средств
ПК 3, III уровень Способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач	З (ПК-3) – III Знать: задачи своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов У(ПК-3) – III Уметь: применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристик (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач В (ПК-3) – III Владеть: навыками практического применения знаний задач, их моделей, характеристик методов, средств, технологий, алгоритмов решения задач своей профессиональной деятельности
ПК 4, III уровень Способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	З (ПК-4) – III Знать: проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества У(ПК-4) – III Уметь: использовать проблемно-ориентированные методы анализа и синтеза процессов обеспечения качества для оптимизации этих процессов В (ПК-4) – III Владеть: практическими навыками оптимизации процессов обеспечения качества на основе результатов проблемно-ориентированного анализа и синтеза этих процессов
ПК 7, III уровень Способность руководить малым коллективом	З (ПК-7) – III Знать: инструменты управления персоналом У(ПК-7) – III Уметь: сформулировать требования к персоналу и предложения, для улучшения качества объекта деятельности
ПК 8, III уровень Способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	З (ПК-8) – III Знать: способы проведения мониторинга, методы оценки прогресса в области улучшения качества У(ПК-8) – III Уметь: осуществлять мониторинг объектов деятельности В (ПК-8) – III Владеть: навыками мониторинга объектов деятельности и оценки

	их прогресса в области улучшения качества с помощью необходимых методов
ПК 9, III уровень Способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю её эффективности	З (ПК-9) – III Знать: основы документооборота, требования стандартов по качеству в профессиональной области к ведению документации У(ПК-9) – III Уметь: разрабатывать документацию системы качества в соответствии с требованиями стандартов и принципами документооборота; создавать критерии контроля эффективности систем качества В (ПК-9) – III Владеть: навыками ведения необходимой документации системы обеспечения качества объекта деятельности, а также навыками контроля эффективности этой системы
ПК 10, III уровень Способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	З (ПК-10) – III Знать: особенности организации и проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества У(ПК-10) – III Уметь: применять знания о корректирующих и превентивных мероприятиях в деятельности, направленной на улучшение качества В (ПК-10) – III Владеть: навыками коллективной работы по организации и реализации корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшения качества объекта деятельности
ПК 11, III уровень Способность идти на оправданный риск при принятии решений	З (ПК-11) – III Знать: основы риск-менеджмента, особенности принятия управленческих решений У(ПК-11) – III Уметь: оценивать последствия принимаемых решений В (ПК-11) – III Владеть: навыками разработки управленческих решений с учётом различных рисков, а также обоснования необходимости принятия таких решений, их целесообразности

8. Организация и место проведения производственной практики

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях НИ ТГУ, а также в подразделениях профильных организаций на основе соответствующего договора между НИ ТГУ и профильной организацией. Форма договора по практике находится на сайте ТГУ <http://opt.tsu.ru/praktika/>.

Для руководства практикой, проводимой в НИ ТГУ, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ (далее - руководитель практики от НИ ТГУ). Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель практики от НИ ТГУ и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Условия прохождения практики (в т.ч. продолжительность рабочего дня) определяются нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение своевременности и непрерывности их проведения в соответствии с учебными планами и утвержденными календарными учебными графиками.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9. Обязанности руководителя производственной практики

Руководитель практики от НИ ТГУ:

- проводит организационное собрание;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и составляет рабочий график (план) проведения практики (при согласовании с руководителем практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (если практика проводится в НИ ТГУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ООП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проверяет и подписывает отчетную документацию, организует защиту отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- до начала практики знакомится с рабочей программой практики;
- разрабатывает совместно с руководителем практики от НИ ТГУ или согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, а также совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися индивидуальных заданий и консультационную поддержку;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- составляет отзыв (характеристику) на работу обучающегося, проходившего практику и оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся в период практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, которые предусмотрены программой практики в сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) проведения практики;
- соблюдать рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- вести дневник практики и отчетные документы, предусмотренные рабочей программой практики.

10. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля	Формируемая компетенция
1	Организационный этап		
1.1	Организационное собрание. Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики (программой практики), сроками проведения практики, с требованиями к оформлению документов по практике (договор, дневник, отчет)	дневник	
1.2	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.д	дневник	
1.3	Получение индивидуального задания и ознакомление с рабочим графиком проведения практики	дневник	
2	Этап учебно-практической деятельности		
2.1	Разработка плана ВКР	Отчёт, дневник	(ОК-7), (ОПК-3)
2.2	Анализ и структурирование ранее собранной информации об объекте ВКР	Дневник	(ОК-7), (ОПК-3)
2.3	Оценка актуального состояния объекта ВКР. Оценка его динамики (при возможности)	Отчёт, дневник	(ОПК-2), (ПК-1), (ПК-4), (ПК-8)
2.4	Поиск и обработка необходимой дополнительной информации	Отчёт, дневник	(ОК-7), (ОПК-3)
2.5	Разработка мероприятий, направленных на улучшение качества объекта ВКР (построение моделей процессов, объединение их в систему)	Отчёт, дневник	(ОПК-1), (ОПК-2), (ПК-3), (ПК-9)
2.6	Разработка критериев для контроля качества системы и оценки её эффективности	Отчёт, дневник	(ПК-8), (ПК-9), (ПК-10)
2.7	Составление проекта реализации мероприятий, направленных на улучшение качества	Отчёт, дневник	(ПК-3), (ПК-9), (ПК-10)
2.8	Определение и оценка вероятных последствий внедрения системы обеспечения качества объекта	Отчёт, дневник	(ПК-4), (ПК-8), (ПК-10), (ПК-11)
2.9	Анализ проекта внедрения системы качества и его корректировка с учётом вероятных последствий	Отчёт, дневник	(ПК-3), (ПК-4), (ПК-6)
3	Заключительный этап		

3.1	Подготовка и оформление отчётных документов (отчет по практике, дневник практики).	Отчёт, дневник	
3.2	Подготовка презентации и доклада для защиты отчёта по практике.	Презентация и доклад на защиту	

11. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является **письменный отчет**.

Обучающийся сдает руководителю практики от НИ ТГУ:

- отчет по практике,
- дневник практики.

Дневник по практике. Является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики. Дневник заполняется обучающимися во время прохождения практики. Шаблон дневника и методические рекомендации по заполнению дневника представлены на сайте <http://fit.tsu.ru/ru/practik>. При прохождении практики на ФИТ НИ ТГУ дневник практики подписывается руководителем практики от НИ ТГУ. При прохождении практики в профильной организации – руководителем практики от НИ ТГУ и руководителем практики от предприятия.

Отчет о практике является основанием для оценки сформированных в ходе прохождения практики компетенций бакалавра.

Отчет о практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение А);
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Во введении должны быть отражены:

- место и период прохождения практики (указать количество недель);
- цели и задачи практики;
- индивидуальное задание.

Введение – это вступительная часть отчета. По объему введение должно составлять примерно 1–2 страницы. Помимо цели, задач практики и индивидуального задания во введении отчёта по преддипломной практике необходимо обосновать научную и практическую актуальность и новизну темы выпускной квалификационной работы

В основной части отчета необходимо привести:

- характеристику объекта практики (ВКР);
- план и основные положения ВКР;
- литературный обзор по теме ВКР;
- описание хода выполнения задач практики.

В основной части отчёта по преддипломной практике раскрываются основные положения выпускной квалификационной работы, даётся характеристика объекта и предмета исследования. Одним из разделов отчёта по преддипломной практике должен быть анализ литературных источников. Также в отчёте необходимо привести анализ собранной ранее информации для ВКР и определить направления для доработки и поиска

дополнительной информации для написания выпускной работы. Структура и содержание основного текста отчёта по преддипломной практике должна быть максимально приближена к структуре основной части ВКР.

Заключение

В данном разделе подводятся итоги практики, достижения **планируемых результатов обучения**, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику.

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. А также включает все полученные в основной части выводы.

Список использованных источников

Должны быть представлены источники, которые были использованы при подготовке отчета по практике. В качестве источников могут быть: нормативно-правовые акты, учебники, учебно-методические пособия, научные статьи и т.п.

Список используемых источников должен составлять минимум 15 источников, и выполнен в соответствии с требованиями <http://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/1.html>.

Согласно рекомендациям ВАК, литературный обзор должен охватывать литературу за последние 5 лет.

12. Общие требования к оформлению отчета и презентации по практике

Объем отчета по практике составляет не менее 25 страниц без учета приложений.

Подробные требования к оформлению отчёта представлены в «Методических указаниях к оформлению работ обучающихся»: <https://www.tsu.ru/upload/medialibrary/9ff/metodicheskie-ukazaniya-k-oformleniyu-rabot-obuchayushchikhsya-ni-tgu.pdf>

Требования к оформлению презентации для защиты отчета:

При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

- презентация отчета по практике должна выполняться в MS Power Point и содержать до 8 слайдов;
- необходимо соблюдать единый стиль оформления. Следует избегать размещения информации на слайдах в виде сплошного текста, который дублируется в докладе. В презентацию не помещают большие таблицы, их необходимо заменить графиками, построенными на основе этих таблиц.
- слайды должны быть пронумерованы.

Первый слайд содержит следующую информацию:

- полное наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- вид/тип практики;
- сведения об исполнителе;
- сведения о руководителе (с указанием научного звания и научной степени).

На втором слайде указываются индивидуальное задание для прохождения практики. В презентацию выносятся только информация непосредственно по предприятию. Теоретическая часть в презентации не отражается.

В основной части презентации, подается сжато информация об основных результатах практики. В заключительных слайдах содержатся логические выводы и подводятся итоги практики.

Последний слайд презентации по практике содержит текст "Спасибо за внимание!", адрес электронной почты.

В презентации необходимо отразить основные материалы из отчета по практике.

13. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В процессе прохождения практики предусмотрены несколько форм контроля.

Текущий контроль выполнения рабочего графика (плана) проведения практики, а также выполнение самостоятельной работы обучающегося проводится еженедельно руководителем практики от НИ ТГУ и (или) руководителем от профильной организации (если практика проводится на предприятии).

Самостоятельная работа обучающегося по практике формируется в соответствии с индивидуальным заданием и включает:

1. Изучение основной и дополнительной литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет
2. Ознакомление с документами предприятия
3. Сбор, обработку информации
4. Наблюдения, измерения
5. Систематизацию материала
6. Подготовка презентации и доклада для защиты отчёта по практике.

Руководитель практики от предприятия в дневнике практики (при прохождении практики на предприятии) (п.8 Характеристика работы студента учреждением, производственной организацией) дает характеристику работы студента, учитывая текущий контроль и выполнение самостоятельной работы (если практика проводится на предприятии).

Оценка руководителем практики от кафедры отчетных документов проводится по средствам оценивания уровня освоения компетенций на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в дневнике практики.

Итоговые результаты прохождения практик оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и учитываются в ближайшей после проведения практики экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде защита отчета по практике.

Для допуска к защите отчета по практике, отчетные документы должны быть представлены на кафедру **за три рабочих** дня до срока защиты отчета по практике.

Защита проводится на кафедре в присутствии комиссии, состоящей минимум из 3 научно-педагогических работников кафедры. В составе комиссии обязательно присутствует руководитель практики от НИ ТГУ. Защита проводится в даты, установленные распоряжением заведующего кафедрой УК ФИТ ТГУ.

Требования к защите отчета по практике: регламент выступления - не более 5 минут, 10 минут отводится на вопросы членов комиссии. В презентации необходимо отразить основные материалы из отчета по практике.

По результатам защиты отчета о прохождении производственной практики выставляется итоговая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая проставляется в ведомость руководителем практики от НИ ТГУ и в дальнейшем вносится в приложение к диплому. Итоговая оценка учитывает: оценку руководителем практики от кафедры, характеристику, данную руководителем практики от предприятия (если практика проводится на предприятии), защиту отчета по практике.

Шкала оценивания

	Практика проводится на предприятии	Практика проводится на ФИТ ТГУ
Руководитель практики от кафедры	40%	40%
Руководитель практики от предприятия	20%	----
Защита отчета	40%	60%

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	<p>Руководителем практики от кафедры: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, отчет по практике полный, материал изложен в определенной логической последовательности (20%). Выполнены требования к оформлению отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями (20%).</p> <p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком. Отчет по практике полный, материал изложен в определенной логической последовательности, в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, материал излагал в определенной логической последовательности, не допуская ошибок в терминологии. Требования к оформлению презентации и защите отчета выполнены.</p>
«Хорошо»	<p>Руководителем практики от кафедры: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, отчет по практике достаточно полный, материал изложен в определенной логической последовательности, при этом могут иметься несущественные ошибки (20%). Выполнены основные требования к оформлению отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями (20%).</p> <p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, есть незначительные замечания. Отчет по практике достаточно полный, материал изложен в определенной логической последовательности, в соответствии с индивидуальным заданием, при этом могут иметься несущественные ошибки.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, материал излагал в определенной логической последовательности, были не большие неточности. Требования к оформлению презентации и защите отчета выполнены, но имеются не существенные замечания.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Руководителем практики от кафедры: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики, отчет по практике не полный; материал изложен скачкообразно, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки (20%). Основные требования к оформлению отчета выполнены не полностью, дневник заполнен с замечаниями (20%).</p>

	<p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена не полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, имеются замечания. Отчет по практике не полный; материал изложен скомкано, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, допуская ошибки. Требования к оформлению презентации и защите отчета выполнены не в полном объеме.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Руководителем практики от кафедры: отчет по практике не полный, материал изложен с нарушением последовательности, имеются существенные ошибки (20%). Отчет составлен с грубыми нарушениями требований к оформлению, дневник не заполнен, либо заполнен не полностью (20%).</p> <p>Руководителем практики от предприятия: характеристика, данная руководителем практики от предприятия отрицательная, программа практики не выполнена.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал скомкано на дополнительные вопросы, путаясь в понятиях и допуская существенные ошибки, что позволяет оценить уровень освоения компетенций как не достаточный для выставления положительной оценки. Требования к оформлению презентации и защите отчета не выполнены.</p>

Во время защиты обучающемуся могут быть заданы вопросы по программе практики, индивидуальному заданию и связанным с ними разделами из ранее прослушанных курсов.

Примерный перечень дополнительных вопросов для оценивания уровня освоения компетенций вовремя защиты отчета практики:

ОК-7, III уровень

Способность к самоорганизации и самообразованию

1. *Каким образом вы организовывали свою деятельность во время прохождения практики?*
2. *Каким методом самооценки своей деятельности вы пользовались?*

ОПК-1, III уровень

Способность применять знание подходов к управлению качеством

1. *Назовите основные подходы к управлению качеством?*
2. *Какой подход(ы) к управлению качеством вы использовали в своей работе?*

ОПК-2, III уровень

Способность применять инструменты управления качеством

1. *Перечислите основные инструменты управления качеством.*
2. *Какие инструменты управления качеством вы использовали в работе?*

ОПК-3, III уровень

Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности

1. *Назовите основные задачи вашей деятельности в рамках практики.*

- 2. Какими информационно-коммуникационными технологиями вы пользовались для решения профессиональных задач?*
- 3. Назовите основные требования информационной безопасности.*

ПК-1, III уровень

Способность анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа

- 1. Какие методы вы применяли для анализа объектов деятельности?*
- 2. С помощью каких средств проводился анализ динамики объекта деятельности?*

ПК 3, III уровень

Способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач

- 1. Назовите основные задачи своей профессиональной деятельности.*
- 2. Какие методы и технологии вы применяли для решения задач профессиональной деятельности?*

ПК 4, III уровень

Способность применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества

- 1. Каковы основные принципы проблемно-ориентированного метода анализа процессов обеспечения качества, который вы использовали?*
- 2. С помощью каких методов анализа вы выявляли потребность оптимизации процессов обеспечения качества?*

ПК 7, III уровень

Способность руководить малым коллективом

- 1. Какие инструменты управления персоналом Вы знаете?*
- 2. Почему на Ваш взгляд предложенные Вами инструменты и методы управления персоналом привлекут к улучшению качества объекта?*

ПК 8, III уровень

Способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества

- 1. Каким образом осуществлялся мониторинг объекта деятельности?*
- 2. С помощью каких средств вы оценивали прогресс объекта деятельности в области улучшения качества?*

ПК 9, III уровень

Способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю её эффективности

- 1. Перечислите основную документацию, которая необходима в рамках системы обеспечения качества вашей деятельности.*
- 2. Как и с помощью чего осуществлялся контроль эффективности документации обеспечения качества?*

ПК 10, III уровень

Способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества

- 1. В проведении каких корректирующих мероприятий вы участвовали? Какова была ваша роль в этих мероприятиях?*

2. На основе чего разрабатывались превентивные мероприятия?

ПК 11, III уровень

Способность идти на оправданный риск при принятии решений

1. С помощью чего вы оценивали риски предлагаемых улучшений?
2. Кратко обоснуйте принятые вами решения.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или при не прохождении промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную отметку, как имеющие академическую задолженность, могут быть отчислены из университета в порядке, установленным локальным нормативным актом НИ ТГУ. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

14. Перечень учебной литературы, ресурсов сети "Интернет" и информационных справочных систем

1. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов: Учебник /Иванова Т.Ю., Коротков Э.М., Приходько В.И.Иванова, Т. Ю. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/E8D97E46-5BFB-49EB-A9C4-E25B0D1B7CE7>

2. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры : Учебник /Васин С. Г. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/73A1A41B-544C-4F99-9265-652379B38662>

3. Управление качеством: учебник для бакалавров: Учебник для бакалавров /Зекунов А. Г. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/3995E07A-D712-4DDE-BB6B-18081C339B50>

4. Методические аспекты диагностики социально-экономического климата предприятий /Л. Г. Миляева [Электронный ресурс]. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000668257>

5. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для академического бакалавриата : Учебник и практикум /Горленко О.А. - отв. ред. Борбаць Н. М. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/8531443B-D391-4F82-B2C2-1AC6B0964E73>

6. Управление качеством : учебник для академического бакалавриата : Учебник /Горбашко Е.А.Горбашко, Е. А. <http://www.biblio-online.ru/book/9C8542B4-A144-42CB-889C-175466D2C541>

7. Управление качеством : учебник для СПО : Учебник /Горбашко Е.А.Горбашко, Е. А. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/BF7AB652-05B4-444C-85DC-1D5FF74E5CC1>

8. Управление качеством. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата : Учебное пособие /Горбашко Е.А. - отв. ред.Горбашко, Е. А. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/D530DC90-B066-4FDE-8759-EB1C61C5569F>

9. Управление конкурентоспособностью : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : Учебник и практикум /Горбашко Е.А. - отв. ред., Максимцев И.А. - отв. ред.Горбашко, Е. А. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/DCA71A23-CAD7-4B0C-9CC0-2D34B1E0536F>

10. Управление качеством : учебник и практикум для СПО : Учебник и практикум /Зекунов А.Г. - отв. ред.Зекунов, А. Г. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/1F0F552A-AF5D-40EB-9D4F-E0B4D0AC37AA>

11. Управление качеством услуг : учебник и практикум для академического бакалавриата : Учебник и практикум /Курочкина А. Ю.Курочкина, А. Ю. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/0FA01A2B-FBD3-44B3-96C0-6B78315F5D4E>

12. Статистические методы контроля и управления качеством продукции : учебное пособие для академического бакалавриата : Учебное пособие /Рожков Н. Н.Рожков, Н. Н. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.biblio-online.ru/book/C8E6036F-AF72-4A77-9C84-55F5B99E6DBC>

13. Средства и методы управления качеством : учебное пособие : [для студентов по курсу "Средства и методы управления качеством"] /В. И. Сырямкин, Н. Г. Филонов, Д. Н. Кузнецов [Электронный ресурс]. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000648375>

14. Управление качеством : учебник для бакалавриата и магистратуры : Учебник /Тебекин А.В.Тебекин, А. В. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblio-online.ru/book/2D9ADC68-CDDC-4F29-8AA4-6B6AE97A6BF2>

15. Техническое регулирование и стандартизация качества продукции и безопасности окружающей среды. Законы и реалии России, США и Евросоюза : монография /Брославский Л.И.Брославский, Л.И. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392252893.html>

16. Математические основы управления качеством и надежностью изделий /Зубарев Ю.М.Зубарев, Ю. М. [Электронный ресурс]. URL: <https://e.lanbook.com/book/91887>

17. Модели и методы статистического контроля многопараметрического технологического процесса /В. Н. КлячкинКлячкин, В. Н. [Электронный ресурс]. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=5274

Интернет-ресурсы:

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/> ;

Сидоренко Е.А. Обзор литературы. Методические рекомендации по подготовке обзора литературы. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>

Литературный обзор [Электронный ресурс]. URL: <https://ru.coursera.org/lecture/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-kotiki/literaturnyi-obzor-4zxwp>

Информационно справочные системы:

Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

ЭБС Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>

ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций. Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

Материально-техническая база профильной организации для выполнения индивидуального задания обучающимся (если обучающийся проходил практику в организации).

Для выполнения отчета по практике необходимо программное обеспечение: Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook); публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец оформления титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Факультет инновационных технологий
Кафедра управления качеством

ОТЧЁТ
о прохождении Производственной практики

тип производственной практики: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством

Руководитель практики от кафедры
канд. ф.-м. наук, доцент _____ Т.Г. Ильина
подпись
« ____ » _____ 2022 г.

Руководитель практики от предприятия
директор _____ Т.Г. Задорнов
подпись
« ____ » _____ 2022 г.

Выполнил студент группы № _____
_____ Н.С. Лазорева

Отчёт защищен на оценку _____

Томск – 2022