

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 и Фонд оценочных средств

Производственной практики

тип производственной практики: технологическая

Направление подготовки

27.03.02 Управление качеством

Профиль подготовки

Управление качеством в производственно-технологических системах

Квалификация

бакалавр

Год приема

2019

Форма обучения

заочная

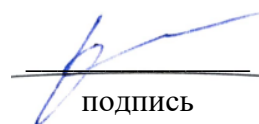
Программу составил(и)

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

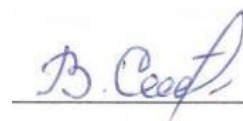
Коровкин Михаил Вдажмирович
профессор кафедры управления качеством
факультет инновационных технологий
доктор физ.-мат. наук



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.....	7
10. Содержание производственной практики	8
11. Форма отчетности по практике	9
12. Общие требования к оформлению отчета и презентации по практике.....	10
13. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств	11
14. Перечень учебной литературы, ресурсов сети "Интернет" и информационных справочных систем	15
15. Материально-техническое обеспечение производственной практики	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	18

1. Цель производственной практики

Цель производственной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Задачи производственной практики

– Изучить специальную литературу, методические материалы и нормативные документы в области профессиональной деятельности.

– Научиться анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств управления качеством продукции/услуги.

– Применить на практике полученные знания по применению инструментов управления качеством с целью проведения анализа, выделения основных факторов снижения производительных затрат и разработки предложений по оптимизации.

– Научиться анализировать производственные ситуации с использованием проблемно-ориентированных методов анализа и решать стандартные задачи в области профессиональной деятельности с использованием современных технологий, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

– Применить полученные знания по разработке необходимой документации для решения задач в области стандартизации отдельных этапов технологического цикла.

– Собрать и систематизировать информацию по выбранной тематике, сформировать отчет, подготовить доклад и презентацию для защиты отчета по итогам выполнения практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика: технологическая относится к Блоку 2. Практики (вариативная часть) учебного плана ООП «Управление качеством в производственно-технологических системах» по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством» и является обязательной для прохождения.

Пререквизитами являются дисциплины Всеобщее управление качеством, Технологический менеджмент, Теория систем и системный анализ, Метрология и стандартизация, Физические методы и приборы контроля качества, Основы бережливого производства, Российские и международные стандарты качества, Средства и методы управления качеством, Документоведение в системе менеджмента качеством, .

Постреквизитами являются дисциплины Технология организации производства продукции и услуг, Методы и средства измерений, испытаний и контроля, Сертификация систем качества, Стандарты по управлению рисками, Управление персоналом, преддипломная практика

4. Объем и продолжительность производственной практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц или 324 часа, из которых 8 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем. Продолжительность практики 6 недель в конце 10 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
ОПК-1, II уровень способностью применять знание подходов к управлению качеством	З (ОПК-1) – II Знать: современные концепции управления качеством У(ОПК-1) – II Уметь: использовать основные подходы, используемые в системе управления качеством В (ОПК-1) – II Владеть: навыками применения отдельных подходов в управлении качеством опираясь на мировой опыт
ОПК-2, II уровень способностью применять инструменты управления качеством	З (ОПК-2) – II Знать: основные подходы и инструменты, применяемые в системе управления качеством продукции / услуг У(ОПК-2) – II Уметь: анализировать и обосновывать необходимость применения наиболее распространенных инструментов управления качеством В (ОПК-2) – II Владеть: навыками использования инструментов и механизмов управления качества продукции/услуг для решения задач в своей профессиональной деятельности
ОПК-3, II 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	З (ОПК-3) – II Знать: основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационные технологии У(ОПК-3) – II Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры В (ОПК-3) – II Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности
ПК 1, II уровень способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	З (ПК-1) – II Знать: основные методы анализа, применяемые в управлении качеством продукции / услуг У(ПК-1) – II Уметь: анализировать состояние и определять динамику объектов анализа с использованием инструментов управления качеством. В (ПК-1) – II Владеть: методами анализа, используемыми в системе управления качеством

<p>ПК 2, II уровень способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги</p>	<p>З (ПК-2) – II Знать: принципы определения этапов жизненного цикла продукции (петли качества) и правило «десятикратных потер».</p> <p>У(ПК-2) – II Уметь: выделять отдельные этапы жизненного цикла продукции / услуг и определять основные характеристики этих этапов.</p> <p>В (ПК-2) – II Владеть: методами описания этапов жизненного цикла продукции/услуг, используемыми в процессном подходе.</p>
<p>ПК 3, II уровень Способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач</p>	<p>З (ПК-3) – II Знать: основные модели современных систем управления качеством, методы и инструменты, применяемые в системе управления качеством продукции\услуг.</p> <p>У(ПК-3) – II Уметь: применять методы, средства, инструменты и технологии для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности</p> <p>В (ПК-3) – II Владеть: методами, механизмами и инструментами для решения поставленных задач и устранения выявленных проблем в области профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 4, II уровень способностью применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества</p>	<p>З (ПК-4) – II Знать: методы анализа по определению отклонений и выявлению проблем в деятельности организации.</p> <p>У(ПК-4) – II Уметь: выделять необходимые технологии управления качеством для устранения выявленных проблем и отклонений.</p> <p>В (ПК-4) – II Владеть: методами и инструментами для проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий в области профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 5, II уровень умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат</p>	<p>З (ПК-5) – II Знать: современные концепции формирования затрат на качество.</p> <p>У(ПК-5) – II Уметь: анализировать затраты на качество и группировать их</p> <p>В (ПК-5) – II Владеть: методами анализа для определения производительных и непроизводительных затрат с целью оптимизации портфеля затрат</p>
<p>ПК 9, II уровень способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p>	<p>З (ПК-9) – II Знать: перечень основных документов, а также принципы при формировании документации в системе управления качеством.</p> <p>У(ПК-9) – II Уметь: вести делопроизводство в рамках системы управления качеством.</p>

	В (ПК-9) – II Владеть: методами управления документацией рамках области профессиональной деятельности
--	--

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	Знакомство с предприятием. Знакомство и анализ структуры и содержания документации системой управления качеством предприятия*	дневник	ПК-9, ПК 2, ОПК-1
2.2	Проведение мониторинга в области улучшения качеством на основании деятельности (опыта) предприятия*	дневник	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2

2.3	Определение рисков появления (обнаружения) дефектов в продукции и (или) несоответствий оказания услуг	дневник	ПК-3, ПК-4
2.4	Разработка рекомендации по устранению выявленных несоответствий или дефектов с целью оптимизации системы/процессов;	дневник	ПК-5, ПК-9
2.5	Сбор, систематизация и обобщение полученной информации.	дневник	ОПК-3, ПК-1, ПК-9,
3	Заключительный этап		
3.1	Подготовка и оформление отчётных документов (отчет по практике, дневник практики).	Отчёт, дневник	ПК- 3, ПК-9,
3.2	Подготовка презентации и доклада для защиты отчёта по практике.	Презентация и доклад на защиту	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1

*В зависимости от места прохождения практики (организация, компания, фирма)

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;
- компетенции;
- индивидуальное задание.

Введение – это вступительная часть отчета. По объему введение должно составлять примерно 1–2 страницы.

В основной части отчета необходимо привести:

- краткую информацию о предприятии;
- описание системы управления качеством предприятия;

- описание тех видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) на практике и тех профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики.

Заключение

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

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 8 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 20 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 подведены 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:

- Изучение основной и дополнительной литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- Ознакомление с документами предприятия
- Сбор, обработку информации
- Наблюдения, измерения
- Систематизацию материала
- 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 минуты 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.

1. 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%

2. 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 скомкано, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки (20%).</p>

	<p>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:

ОПК-1, II уровень

Способность применять знание подходов к управлению качеством

1. *Какие из теоретических аспектов управления качеством, изученных Вами, вы смогли использовать во время прохождения?*
2. *Какие механизмы и инструменты качества вы использовали во время практики?*
3. *В чем особенность использования подходов к управлению качеством, которые применяются в организации (место вашей практики)?*

ОПК-2, II уровень

Способность применять инструменты управления качеством

1. *Какие из инструментов управления качеством используются в организации, где вы проходили практику?*
2. *Какие из инструментов качества вы применяли в ходе прохождения практики? Какие плюсы и минусы вы можете выделить, опираясь на полученный опыт?*

ОПК-3, II 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. *Какие информационно-коммуникационные методы и инструменты применяются в системе управления в организации, где вы проходили практику? Какие сильные и*

слабые стороны вы могли бы выделить, почему?

- 2. Какие из известных вам методов и подходов информационно-коммуникационных коммуникаций вы бы посоветовали использовать для решения профессиональных задач в организации в области управления качеством?*
- 3. Для решения каких профессиональных задач можно использовать инструменты современных систем информационно-коммуникационных технологий, используемых в управлении качеством?*

ПК 1, II уровень

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

- 1. Какие механизмы вы использовали для проведения анализа текущей ситуации в организации, где вы проходили практику?*
- 2. Для определения динамики деятельности организации какие объекты вами были выбраны, за какой период?*
- 3. Какие трудности возникли у Вас при проведении анализа изменений в организации? Как эти трудности вы решали?*

ПК 2, II уровень

Способность применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги

- 1. Какие из этапов петли жизненного цикла продукции вы изучили и проанализировали в ходе прохождения практики?*
- 2. Какие характеристики производственного процесса вы могли бы применить в качестве критериев оценки результативности этапов жизненного цикла продукции?*
- 3. Какие из этапов «петли качества», на ваш взгляд, можно было бы пропустить на предприятии, где вы проходили практики?*

ПК 3, II уровень

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

- 1. Можете ли вы кратко сформулировать основные функции системы управления качеством на предприятии, где вы проходили практику?*
- 2. Какие основные функции входят в должностные обязанности сотрудников, вовлеченных в систему управления качеством на предприятии?*
- 3. Какие инструменты и механизмы в области управления качеством используют сотрудники организации – места вашей практики?*
- 4. Могли бы вы сформулировать положительные и отрицательные моменты в существующей системе управления качеством в организации, где вы проходили практику?*

ПК 4, II уровень

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

- 1. С какими проблемами вы столкнулись в ходе выполнения задания? Как эти проблемы могли бы охарактеризовать?*
- 2. Какие инструменты анализа вы применяли для исследования возникших проблем?*
- 3. Какие предложения вы сформулировали по устранению выявленных проблем? Были ли ваши предложения рассмотрены и внедрены?*

ПК 5, II уровень

Умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат

- 1. Какие вы знаете методики определения категорий затрат в организации?*
- 2. Можете ли вы классифицировать непроизводительные потери, с которыми вы столкнулись в ходе практики отнести их к категории потерь, формулируемых в*

философии Бережливого производства?

3. *Можете ли вы предложить решения для устранения выявленных затрат?*

ПК 9, II уровень

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

1. *Какие основные документы входят в перечень документации системы управления качеством?*
2. *Какие нормативные акты формируют требования к системе документации менеджмента качества?*
3. *Какие требования к документации менеджмента качества вы можете выделить и почему?*
4. *Какие виды документации вы использовали в рамках вашей практики?*

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

Основная литература:

1. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/63D96B3B-9D77-40FF-A936-39B46B24D7D4>
2. Тебекин, А. В. Управление качеством: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 410 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/5B546D59-B48A-4D60-BFFF-621A01836CAB>
3. Менеджмент качества [Электронный ресурс] / Гродзенский С.Я. - М.: Проспект, . - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188154.html>

Дополнительная литература:

1. Статистические методы повышения качества / [Хитоси Кумэ, Йосинори Иизука, Такенори Такахаси и др.]; под ред. Хитоси Кумэ; пер. с англ. и доп. Ю. П. Адлера, Л. А. Конаревой. - Москва: Финансы и статистика, 1990. - 301 с.: ил.
2. Исикава Каору. Японские методы управления качеством. – М.: Экономика, 1988. — 215 с.
3. Луйстер Т. Бережливое производство: от слов к делу / Т.Луйстер, Д. Теппинг; пер.с.англ. А.Л.Раскина; под науч.ред. В.В. Брагина – М.: РИА «Стандарты и качество», 2008.
4. Синго С. Изучение производственной системы Тайоты с точки зрения организации производства: пер. с англ. /С.Синго. – М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2006
5. Кайдзен для рабочих / пер. с англ. – М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2008. – 152с.
6. Канбан и «точно вовремя» на Тайота: менеджмент начинается на рабочем месте / пер. с англ. – М.:Альпина Бизнес Букс, 2008. – 218 с.
7. Майкл Вэйдер – Инструменты бережливого производства: Минируководство по

внедрению методик бережливого производства // Альпина Паблишер – 2012, – 125 с.

8. Качество в истории цивилизации: эволюция, тенденции и перспективы управления качеством: в 3 т.: [пер. с англ.]. [Т.] 1 / под ред. Дж. Джурана. - Москва: Стандарты и качество, 2004. - 207 с.: ил.- (Библиотека Всероссийской организации качества)

4. Нив Г. Р. Пространство доктора Деминга. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2003.

5. И. Кобаяси. 20 ключей к совершенствованию бизнеса. Практическая программа революционных преобразований на предприятии. – М.: Стандарты и качество, 2006.

6. Имаи Масааки. Гемба кайдзен: путь к снижению затрат и повышению качества: пер. с англ. / Масааки Имаи ; [науч. ред.: Ю. Адлер, В. Шпер]. - 7-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2014. - 336, [1] с.: сх.- (Серия "Модели менеджмента ведущих корпораций")

7. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник для бакалавров / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 475 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/A0692683-D54C-4F6B-8978-816D78DA36DF>

8. Щепакин М. Б. Управление качеством: учебник: [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 080100 "Экономика", 080200 "Менеджмент" по дисциплине "Управление качеством: соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения)] / М. Б. Щепакин, А. С. Басюк, В. В. Янова. - Ростов-на-Дону [и др.] : Феникс [и др.], 2014. - 251, [1] с.: ил., табл.- (Серия "Высшее образование")

9. Вдовин С. М. Система менеджмента качества организации: учебное пособие: [для вузов по направлениям 090200 "Менеджмент" и 221400 "Управление качеством"] / С. М. Вдовин, Т. А. Салимова, Л. И. Бирюкова. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 297, [1] с.: табл.- (Электронно-библиотечная система "Znanium.com") - (Высшее образование. Бакалавриат)

10. Управление качеством: учебное пособие/А.М.Елохов - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 334 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486424>

Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Методы менеджмента качества». – М.: РИА «Стандарты и качество». <http://www.ria-stk.ru/mmj/>

2. Журнал «Стандарты и качество». – М.: РИА «Стандарты и качество». <http://www.ria-stk.ru/stq/detail.php>

3. Ассоциация Э. Деминга www.deming.ru

4. KPMS – менеджмент качества <http://www.kpms.ru/index.htm>

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

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

7. 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/>

Справочно-правовой ресурс "Консультант плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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: технологическая

по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством

Руководитель практики от кафедры
канд. ф.-м. наук, доцент _____ Т.Г. Ильина
подпись
« ____ » _____ 2019 г.

Руководитель практики от предприятия
директор _____ Т.Г. Задорнов
подпись
« ____ » _____ 2019 г.

Выполнил студент группы №
_____ Н.С. Лазорева

Отчёт защищен на оценку _____

Томск 2019