



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «Руслан карго» _____ Н.В.Зателепина

Акт согласования

от «___» _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____ / С.Н. Чернова /
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)**

Тольятти, 2021

ОДОБРЕНА

рабочей группой ОП _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОП

_____/И.В.Засыпалова/

Разработчик:

_____/И.С.Лебедева/

« ____ » _____ 20 ____ г

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016г. № 1557 (зарегистрирован в Минюсте России 20.12.2016г. № 44829).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ	17
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Рабочая программа преддипломной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), в части освоения основных видов деятельности и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), а также уточнение темы ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы организаций;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- выполнение работ по проведению оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- формирование предложений по совершенствованию производственного процесса;
- ознакомление с перечнем и содержанием документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В ходе освоения рабочей программы преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- проведении оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

- определении технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- проведении мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- оценивании соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий;
- подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;
- оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;
- проведении учета и оформлении отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг;
- разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию;
- анализе результатов контроля качества продукции;
- разработке новых методов и средств технического контроля продукции;
- формировании предложений по совершенствованию производственного процесса.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках профессиональных модулей в соответствии с указанными видами деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ВД 1	Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса
ПК 1.1.	Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.
ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
ПК 1.3.	Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
ПК 1.4.	Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий
ВД 2	Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации
ПК 2.1.	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
ПК 2.2.	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами
ПК 2.3.	Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)
ПК 2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.
ВД 3	Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля
ПК 3.1.	Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции
ПК 3.2.	Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

	личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
ПК 1.1 Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.	Провести оценку и анализ качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Определить техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Провести мониторинг основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Оценить соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

<p>ПК 2.1.Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.</p> <p>ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).</p> <p>ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.</p>	<p>Подготовить техническую документацию и образцы продукции для проведения процедуры сертификации.</p> <p>Оформить документацию на соответствие продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий.</p> <p>Провести учет и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).</p> <p>Разработать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.</p>
<p>ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.</p> <p>ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.</p>	<p>Разработать новые методы и средства технического контроля продукции.</p> <p>Внедрить новые методов и средства технического контроля.</p> <p>Проанализировать результаты контроля качества продукции.</p> <p>Оформить предложения по совершенствованию производственного процесса.</p>

3.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание работ преддипломной практики	Объем часов
Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (Описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг)	6
	Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ. Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации.	6
	Ознакомление с видами дефектов, характерных для данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий.	6
	Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	6
	Участие в выполнении работ по определению технического состояние оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	6
	Осуществление мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Предоставление данных о мониторинге с указанием методов сбора количественных показателей и обработки (анализе) данных.	6
	Участие в выполнении работ по оцениванию соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.	6
	Изучение видов документации на годную и несоответствующую продукцию, составление и заполнение таблицы по видам документации (по характеру информации, по обязательности заполнения, по ответственности за документированную информацию и т.д.)	6
Подготовка, оформление и учёт технической документации	Изучение состава и содержания документов систем управления качеством Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации	6
	Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию. Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании.	6

	Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения.	6
	Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации	6
	Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов	6
	Документирование оперативных документов: оформление допус - наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	6
	Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;	6
	Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	6
Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве. Составление схем.	6
	Повышение конкурентоспособности: повышение технического уровня производства за счет переоснащения и модернизации, создания новых производств, внедрение в практику управления организацией статистических методов управления качеством, снижение издержек производства.	6
	Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по метрологическому обеспечению; оснащение метрологической базы средствами измерений показателей качества.	6
	Развитие системы оценки соответствия: проведение сертификации продукции; проведение организациями аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий – поставщиков.	6
	Контроль по количественному и альтернативному признаку	6
	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам	6
	Инициирование аудита. Проведение анализа документации.	6
	Подготовка к проведению аудита на месте. Проведение аудита на месте.	6
	Дифференцированный зачёт	6
	Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГАПОУ СО «ТИПК» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с графиком учебного процесса специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Преддипломная практика проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ГАПОУ СО «ТИПК».

ГАПОУ СО «ТИПК» осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На период преддипломной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время преддипломной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- 1) Бьерн Андерсен. Бизнес-процессы. Инструменты совершенствования. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2016. 17 с.
- 2) Гольдштейн Г.Я. Основы менеджмента: Учебное пособие, изд. 2-е, дополненное и переработанное. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2017. – 569с.
- 3) Даниляк В.И. Человеческий фактор в управлении качеством Логос, 2015 г., 336 с.
- 4) Зайцев С.А., Толстов А.Н., Грибанов Д.Д., Куранов А.Д. Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении. Учебник- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 288 с.
- 5) Кане, М. М. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: учебное пособие. СПб.: Питер, 2016. – 560 с: ил.
- 6) Клячкин В.Н. Статистические методы в управлении качеством: компьютерные технологии. Финансы и статистика, 2017 г., 304 с.
- 7) Мельников, В. П. Управление качеством: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Мельников, В. П. Соломенцев, А. Г. Схиртладзе ; под ред. В. П. Мельникова. – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 352 с.
- 8) Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Зайцев, А. Н. Толстов, Д.Д. Грибанов [и др.]. – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 288 с.
- 9) Шишмарев В.Ю. Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование.- 5-е изд., стер.- М: Академия, 2015.- 320 с.

Интернет- ресурсы:

- 1) <http://www.gost.ru/wps/portal/>
- 2) <http://gostexpert.ru/>
- 3) <http://it.fitib.altstu.ru/neud/om/index.php>
- 4) <http://mccm--vv.narod.ru/metrolog/metr.htm>
- 5) <http://metrologu.ru/>
- 6) <http://antic-r.narod.ru/doc.htm>
- 7) <http://standard.gost.ru/wps/portal>

Нормативные документы:

- 1) ГОСТ 27.002 Испытания на надежность. Основные понятия. Термины и определения
- 2) ГОСТ 15467 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения
- 3) ГОСТ 16504 Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения.
- 4) ГОСТ 18321 Статистический контроль качества. Методы случайного отбора выборок штучной продукции.

- 5) ГОСТ 24297-2014 Верификация продукции.
- 6) ГОСТ Р 50779. Статистические методы. Процедуры выборочного контроля и карты контроля по количественному признаку для процента несоответствующих единиц продукции

7) ГОСТ Р 8.563 ГСИ. Методики выполнения измерений

8) ГОСТ Р 50779.42 Статистические методы. Контрольные карты

Шухарта

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями преддипломной практики являются преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов преддипломной практики

В период прохождения преддипломной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет *графические, фото-, видео-, материалы*, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки или в образовательной организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1 Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.</p>	<p>Проводит оценку и анализ качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;</p> <p>Определяет техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;</p> <p>Проводит мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;</p> <p>Оценивает соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика Дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 2.1.Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.</p> <p>ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).</p>	<p>Подготавливает техническую документацию и образцы продукции для проведения процедуры сертификации;</p> <p>Оформляет документацию на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;</p> <p>Проведит учет и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг;</p> <p>Участвует в разработке стандартов организации, технических условий на</p>	

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.	выпускаемую продукцию.	
<p>ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.</p> <p>ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.</p>	<p>Проводит анализ результатов контроля качества в соответствии с требованиями нормативно-технической документации и /или условиями контракта</p> <p>Разрабатывает и внедряет новые методы и средства контроля</p> <p>Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса на основе проведенного аудита</p>	

6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения дипломного проекта. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.

Примерный перечень документов, входящих в состав отчета по ПДП

- 1) Титульный лист (см. приложения).
 - 2) Характеристика предприятия (АО, ЗАО, ООО...). Специализация предприятия по видам работ. Структура предприятия.
 - 3) Описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ.
 - 4) Требования к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации.
 - 5) Требования к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства.
 - 6) Схемы и сроки поверки средств измерения
 - 7) Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)
 - 8) Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)
 - 9) Перечень нормативной документации при управлении качеством
- К отчету необходимо приложить копии документов, входящих в исполнительную документацию.

Примерный перечень копий документов

- 1) Карты измерений
- 2) Документация по учету проверенных и забракованных изделий
- 3) Документация на забракованные изделия (акт бракования)
- 4) Журнала контроля
- 5) Листы предупреждения
- 6) Оперативные документы: оформление допуск -наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.
- 7) Сертификаты соответствия и декларации;
- 8) Документы системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);
- 9) Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"

Рассмотрено на заседании
рабочей группы ОП

Протокол № ____ от _____

Руководитель ОП _____
(подпись) (И.О.Ф.)

ЗАДАНИЕ ____

на составление отчета
по преддипломной практике

Студент _____ курс _____ группа _____
Ф.И.О.

Специальность 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)

Срок прохождения практики « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

Место прохождения практики _____
(наименование организации, юридический адрес)

Содержание отчета:

- 1) Введение
- 2) Краткая характеристика предприятия
- 3) Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности
- 4) Оценка и анализ качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- 5) Определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- 6) Мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- 7) Оценка соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.
- 8) Подготовку технической документации и образцы продукции для проведения процедуры сертификации;
- 9) Оформление документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;
- 10) Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг;
- 11) Участие в разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию.
- 12) Проведение анализа результатов контроля качества в соответствии с требованиями нормативно-технической документации и /или условиями контракта
- 13) Разработка и внедрение новых методов и средств контроля
- 14) Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса на основе проведенного аудита

Задание выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от колледжа _____
(должность, Ф.И.О.)

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил
студент группы _____
(фамилия, инициалы)

Специальность 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Оценка руководителя
преддипломной практики от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики
от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П. _____ « ____ » 20__ г.
(подпись)

Оценка руководителя
преддипломной практики от колледжа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики
от колледжа _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Тольятти 20__ г.

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента группы _____
(фамилия, инициалы)

Специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Руководитель преддипломной практики
от организации _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель преддипломной практики
от колледжа _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Тольятти 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

(Ф.И.О.)

Группы _____, курса 4, специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

В период прохождения преддипломной практики студент _____

(Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- | | |
|-------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

В период прохождения практики студент _____

(Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- | | |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. |
| ПК 1.2. | Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий |
| ПК 1.3. | Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных |

- документов и технических условий
- ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий
- ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
- ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами
- ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)
- ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.
- ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции
- ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса

Руководитель
преддипломной практики от организации

(Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. студента)

Студент 4 курса по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Успешно прошёл преддипломную практику

в объёме _____ часов с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполненных работ

Виды работ, выполненных студентом во время практики	Объём работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)

Процент результативности Количество зачётов, %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачёт (отлично, хорошо, удовлетворительно)
от 0 до 29	Незачёт (неудовлетворительно)

«____» _____ 20__ г.

Руководитель преддипломной практики

от организации _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель преддипломной практики

от колледжа _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

