

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 15.06.2026 12:09:41
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета пищевой инженерии
и биотехнологий им. академика
А.Г. Храмцова, канд. тех. наук,
доцент Оботурова Н.П.

Рабочая программа практики

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) "Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям"

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

2026 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.03 разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» апреля 2022 года № 234 и примерной основной образовательной программы СПО, разработанной, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Разработчик:

Белоусова Е.В., канд. техн. наук, доцент кафедры пищевых технологий и инжиниринга, преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:

Начальник отдела научных исследований
и разработок ООО «Золото полей», г. Ставрополь



Маслий Е.А.

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям). Проводится в соответствии с учебным планом специальности на 3 курсе в течение 6-го семестра, в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, предусмотренных профессиональным модулем ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям по каждому из видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Вид профессиональной деятельности: 03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям.

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории;
- оформлять документацию на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям; проведение мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг);
- разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

уметь:

- Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия.
- Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия)
- Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии(организации)
- Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии(организации)
- Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)
 - Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации
- Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации

- Составление перечня нормативных документов по стандартизации
- Система стандартизации на предприятии: описание сущности
- Составление перечня нормативной документации при управлении качеством
- Изучение состава и содержания документов систем управления качеством
- Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации
- Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы
- Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений
 - Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров
 - 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
- Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль сроков их исполнения
- Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации
- Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии
- Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов
- Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.
- Документирование документов по сертификации:
 - оформление сертификатов соответствия и декларации;
 - оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);
- Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;
- Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).

знать:

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
- Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных. Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
- Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах. Правила обработки информации. Формы представления информации.
- Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.
- Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.
- Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.

- Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Организация межсетевого взаимодействия.
 - Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 - Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
 - Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.
 - Основные понятия автоматизированной обработки информации.
 - Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).
 - Основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия.
 - Виды и формы подтверждения соответствия.
 - Технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства.
 - Требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам.
 - Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства.
 - Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия.
 - Виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг.
 - Классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ.
 - Требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг).
 - Виды и формы подтверждения соответствия.
 - Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия. Порядок управления несоответствующей продукцией/услугами.
 - Виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам.
 - Требования к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах. Требования к хранению и актуализации документации.
 - Ответственность организации и функции государственного контроля (надзора) за деятельностью организации.
 - Структура документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством. Требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий.
 - Порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации.
 - Правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО
- обладать общими и профессиональными компетенциями

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения ПП.03 составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 3.1	Систематизировать данные о качестве продукции (услуг), причинах возникновения дефектов (брака).;
ПК 3.2	Анализировать причины снижения качества продукции (работ, услуг) и формировать предложения по их устранению;
ПК 3.3	Осуществлять анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)
ПК 3.4	Разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1-3.4	ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям	2 недели (72 ч.)	6 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих	Количество часов (недель)
-------------------	------------	---	--	---------------------------

		работ	выполнение видов работ	
Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям	Участие в установочной конференции: знакомство с приказом, программой практики. Проведение руководителем практики инструктажа по технике безопасности и охране труда на предприятии			2
	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг).			6
	Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве (организационно-распорядительные методы; инженерно-технологические методы; экономические методы; социально-психологические методы; экспертные методы; научно-распорядительные методы).	Тема 1.2.1 Сущность управления качеством технологических процессов.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	6
	Составление схем.	Тема 1.2.5 Организация процесса технического	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля	4

		контроля на предприятии.	МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	
	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.	Тема 2.3.11 Статистические методы в управлении качеством продукции.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	6
	Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по планированию метрологического оснащения производства.	Тема 1.3 Контроль, испытания и оценка качества продукции Тема 1.2.7 Нормативные и методические документы, регламентирующие метрологическое обеспечение производства.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	6
	Участие в планировании (инициировании) и проведении аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий.	Тема 2.3 Система управления и проектирования системы менеджмента качества (СМК)	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	6
	Участие в мероприятиях по подготовке кадров: повышение		МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля	4

	квалификации рабочих, руководителей и специалистов; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих.		МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	
	Проведение контроля по количественному и альтернативному признаку.	Тема 2.2.11 Принципы применения стандарта на статистический приемочный контроль по альтернативному признаку.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам.	Тема 1.4.2 Разработка специальных контрольных приспособлений. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки средств измерений.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Проведение анализа документации по управлению качеством на производстве (в подразделении).	Тема 1.2.4 Нормативно-правовые основы обеспечения качества.	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Назначение корректирующих мероприятий по результатам анализа аудита.	Тема 2.3 Система управления и проектирования системы менеджмента качества (СМК).	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Анализ	Тема 2.2.9 Разработка	МДК.03.01.	4

	деятельности организации по внедрению новых методов контроля продукции, процессов производства.	методики контроля. Способы контроля процесса.	Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	
	Ознакомление с видами корректирующих мероприятий, результатами их реализации.	Тема 2.3 Система управления и проектирования системы менеджмента качества (СМК).	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Формирование предложений по совершенствованию производственного процесса	Тема 1.2.9 Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса	МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
	Разработка презентации программного продукта в соответствии с выбранным стилем. Защита отчета по практике		МДК.03.01. Технология анализа, оценки и учета результатов контроля МДК 03.02. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	4
		Всего		72

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

В течение производственной практики студенты ведут дневник по практике,

описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трёх дней практики оформляют итоговый отчёт.

С отчётом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он даёт письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы в качестве педагога.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчёт оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объёмом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчёта осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период преддипломной практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах преддипломной практики и анализ возникших проблем при организации исследовательской работы)
6. Список использованных источников.
7. Приложения (если их разработка предусматривается индивидуальным заданием).

В отчёте студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

По окончании производственной практики студент защищает подготовленный отчёт по практике, по результатам чего выставляется оценка. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики может осуществляться в учебных лабораториях СКФУ, предусмотренных ФГОС СПО, на предприятиях, в организациях согласно заключенным договорам.

Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями повсем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бородачёв, С. М. Статистические методы в управлении качеством : учебное пособие для СПО / С. М. Бородачёв ; под редакцией О. И. Никонова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-0411-3, 978-5-7996-2810-9. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139619>.— Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Қаржаубаев, К. Е. Квалиметрия и статистические методы управление качеством : учебное пособие / К. Е. Қаржаубаев. — Алматы : Нур-Принт, 2021. — 300 с. — ISBN 978-601-278-616-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69111.html>

3. Квалиметрия и управление качеством : учебник / Л.Г. Варепко [и др.].. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-8149-3375-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124829.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Мойзес, Б. Б. Статистические методы контроля качества и обработка экспериментальных данных : учебное пособие / Б. Б. Мойзес, И. В. Плотникова, Л. А. Редько ; под редакцией Б. И. Капанова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 118 с. — ISBN 978-5-4497-1238-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147299.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Рачков М.Ю. Технические измерения : учебник для СПО / Рачков М.Ю.. — Саратов : Профобразование, 2023. — 210 с. — ISBN 978-5-4488-1565-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124291.html> (дата обращения: 02.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Метрология, сертификация и стандартизация. Электронная библиотека науки. [Электронный ресурс] http://www.gumer.info/bibliotek_buks/science/metr/01.php

2. Закон РФ О защите прав потребителей. [Электронный ресурс] <http://dokumenty24.ru/zakony-rf/zakon-rf-o-zashchite-prav-potrebitелей.html>

3. Сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, [Электронный ресурс] <http://www.gost.ru>.

4. Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/->;

5. ЭБС «IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>.

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Преподаватели дисциплин профессионального цикла, мастера производственного обучения, осуществляющие проведение учебной практики и руководство производственной практикой, имеют высшее образование по профилю специальности и проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Диф. зачет выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Диф. зачет принимает руководитель практики от СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо- Кавказский федеральный университет»

Критерии оценивания сформированных компетенций по видам деятельности:

Код компетенции	Виды работ	Уровни овладения общими и профессиональными компетенциями	Шкала и критерии оценивания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09 ПК 3.1-3.4	Знакомство с программой практики. Проведение инструктажа по технике безопасности	Высокий уровень: знает и понимает теоретическое содержание материала модуля; творчески использует ресурсы(технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.	Оценка « <i>Отлично</i> » ставится студенту, который выполнил на высоком уровне сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.
	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/ предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг).	Базовый уровень: знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и	Оценка « <i>Хорошо</i> » ставится студенту, который выполнил на <i>базовом</i> уровне весь намеченный объем работы,требуемый осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса(специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.
	Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве (организационно-распорядительные методы; инженерно- технологические методы; экономические методы; социально-психологические методы; экспертные методы; научно-распорядительные методы).		Оценка « <i>Удовлетворительно</i> » ставится студенту, который выполнил на <i>пороговом</i> уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно
	Составление схем		
	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	потребности в конкретной области профессиональной деятельности	определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу
Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по планированию метрологического оснащения производства	Пороговый уровень: понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	выполняет с помощью руководителя. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который невыполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень ниже порогового обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.
Участие в планировании (инициировании) и проведении аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий.	Уровень ниже порогового: демонстрирует студент, обнаруживший пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способный продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании СПО без дополнительных занятий по соответствующему профессиональному модулю	
Участие в мероприятиях по подготовке кадров: повышение квалификации рабочих, руководителей и специалистов; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих		
Проведение контроля по количественному и альтернативному признаку		
Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам		
Проведение анализа документации по управлению качеством на производстве (в подразделении).		
Назначение корректирующих мероприятий по результатам анализа аудита		

	Анализ деятельности организации по внедрению новых методов контроля продукции, процессов производства		
	Ознакомление с видами корректирующих мероприятий, результатами их реализации		
	Формирование предложений по совершенствованию производственного процесса		
	Разработка презентации программного продукта в соответствии с выбранным стилем		