

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

Методические указания по практике

**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

Ставрополь

Пояснительная записка

ПП.03 Производственная практика является обязательным этапом при подготовке студентов по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)».

Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности. Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям.

Направление студента на практику осуществляется на основании приказа СКФУ с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, руководителем практики от колледжа, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся заведующим учебно-производственной практикой колледжа колледжа за 1 месяц до начала практики.

В период проведения практики осуществляется практическое обучение студентов профессиональной деятельности, формируются основные навыки и умения по избранной специальности. Рабочая неделя состоит из 6 дней, выходным днем считается воскресенье.

Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по осваиваемой специальности.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
 - приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении профессионального модуля

ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям.

Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в текущего контроля и промежуточной аттестации руководителями практики от колледжа и предприятия

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

Производственная практика начинается с установочного занятия, которое проводит

заведующий учебно-производственной практикой колледжа и руководители практики, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. Также перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа отчет и дневник по практике, подписанный руководителем организации или лицом, ответственным за проведение практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом СКФУ.

Перечень осваиваемых компетенций

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
--------	--

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимся;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практике.

Обязанности студента – практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на

- практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

Структура и содержание производственной практики.

Задания и порядок их выполнения

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели (72 часа).

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям. Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия	6	2	Наблюдение Собеседование
2.	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия (описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг).	6	6	Наблюдение Собеседование
3.	Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве (организационно-распорядительные методы; инженерно-технологические методы; экономические методы; социально-психологические методы; экспертные методы; научно-распорядительные методы).	6	6	Наблюдение Собеседование
4.	Составление схем.	6	4	Наблюдение Собеседование
5.	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	6	Наблюдение Собеседование
6.	Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по планированию метрологического оснащения производства.	6	6	Наблюдение Собеседование

7.	Участие в планировании (инициировании) и проведении аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий.	6	6	Наблюдение Собеседование
8.	Участие в мероприятиях по подготовке кадров: повышение квалификации рабочих, руководителей и специалистов; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих.	6	4	Наблюдение Собеседование
9.	Проведение контроля по количественному и альтернативному признаку	6	4	Наблюдение Собеседование
10.	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам.	6	4	Наблюдение Собеседование
11.	Проведение анализа документации по управлению качеством на производстве (в подразделении).	6	4	Наблюдение Собеседование
12.	Назначение корректирующих мероприятий по результатам анализа аудита.	6	4	Наблюдение Собеседование
13.	Анализ деятельности организации по внедрению новых методов контроля продукции, процессов производства.	6	4	Наблюдение Собеседование
14.	Ознакомление с видами корректирующих мероприятий, результатами их реализации.	6	4	Наблюдение Собеседование
15.	Формирование предложений по совершенствованию производственного процесса.	6	4	Наблюдение Собеседование
16.	Заключительная конференция. Подготовка презентации и оформление отчета. Защита отчета по практике	6	4	Наблюдение Собеседование
ИТОГО:		6	72	Диф. зачет (защита отчета по практике)

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям

1. Назовите принципы производственной системы.
2. Структурный подход в формировании системы организации производства.
3. Функциональный подход в формировании системы организации производства.
4. Технологические связи в производственном подходе.
5. Кооперационные связи в производственной среде.
6. Экономические связи в сфере производства.
7. Социальные связи в производственной среде.
8. Характеристики производственной структуры предприятия.
9. Формы организации производства и их показатели.
10. Классификация производственных процессов.

11. Производственный цикл: структура, длительностью
12. Основные функциональные группы процессов.
13. Организационно- административные методы управления.
14. Системный подход к обеспечению качества продукции.
15. Технический контроль качества продукции.
16. Проведение контроля изделий промышленного производства с применением измерительных инструментов.
17. Определение уровня дефектности продукции.
18. Изучение нормативной документации по сертификации продукции.
19. Описание критериев улучшения качества и способы их использования.
20. Промахи и методы их исключения.
21. Классификация погрешностей измерения.
22. Организация производственных процессов во времени.
23. Какой контроль бывает и в чем его назначение, в зависимости от места его проведения в производственном процессе?
24. Сформулируйте понятия выборочный и сплошной контроль. В каких случаях применяются эти виды контроля?
25. Какие виды механизированного и автоматизированного контроля используются в деревоперерабатывающей отрасли?
26. Каковы принципы построения системы контроля на производстве?
27. Опишите организацию контроля качества на предприятии. Каковы функции различных подразделений в процессе контроля качества?
28. Опишите основные статистические методы контроля. Гистограмма. Диаграмма Исикава. Диаграмма Парето. Контрольные карты.
29. Какие типы контрольных карт используются?
30. Каковы основные положения теории изменчивости, (вариаций)?
31. Как рассчитываются и строятся контрольные карты по количественным данным?
32. В чем состоит интерпретация контрольных карт для количественных данных?
33. Перечислите виды контроля на производстве.
34. Каким образом диаграмма Парето иллюстрирует принятие первоочередных мер по улучшению качества?
35. В чем заключается назначение контрольных листов?
36. Какие компоненты описывает диаграмма Исикава?
37. С какой целью организации внедряют системы менеджмента качества в соответствии со стандартом ИСО 9001?
38. Каковы шаги цикла постоянного совершенствования?
39. Дайте определения терминам валидация и верификация и укажите, в чем различия между ними.
40. Какие основные требования предъявляются к документации системы менеджмента качества?

Форма предоставления отчета по практике, структура отчета

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 x 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал – 1,5; отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала. В тексте не

допускаются переносы слов, подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов). Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по центру страницы полужирным прописным шрифтом с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, на следующей за ним странице с содержанием номер не ставится. Порядковый номер 3 ставится на странице введения.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Номер таблицы и заголовки размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу с полужирным выделением с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется, отступив два интервала по центру прописным шрифтом. В содержании отчета по практике названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года - в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и др.).

Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и

нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Бородачёв, С. М. Статистические методы в управлении качеством: учебное пособие для СПО / С. М. Бородачёв ; под редакцией О. И. Никонова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-0411-3, 978-5-7996-2810-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87874.html>
2. Қаржаубаев, К. Е. Квалиметрия и статистические методы управление качеством: учебное пособие / К. Е. Қаржаубаев. — Алматы : Нур-Принт, 2015. — 300 с. — ISBN 978-601-278- 616-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69111.html>

Дополнительная литература:

1. Кравченко, Е. Г. Нормирование точности и технические измерения : учебное пособие для СПО / Е. Г. Кравченко, В. Ю. Верещагин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-4488-1194-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105722.html>.

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-potrebitelej.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>.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед прохождением практики необходимо
 - 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики.
 - 1.2. Получить на кафедре дневник по практике и рабочую программу практики.
2. Обязанности студента в период практики
 - 2.1. Систематически вести дневник практики.
 - 2.3. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
 - 2.4. Представить дневник и отчет о прохождении практики.
 - 2.5. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет на проверку в учебную часть.

ПАМЯТКА

До начала практики Вам необходимо:

Ознакомиться с содержанием программы практики.

1. Выбрать базу практики. Обучающийся может пройти практику на базе:

- организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;
- организации, выбранной самостоятельно студентом, по согласованию с руководителем практикой, заключив индивидуальный договор;
- лабораторий филиала.

2. Получить задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от филиала.

3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

4. Заключить договор или дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики с организацией, в которой планируется проходить практику (в двух экземплярах). При прохождении практики на базе филиала, договор не заключается.

5. Бланки индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики можно получить у руководителя практикой.

6. После оформления индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики, один экземпляр его необходимо сдать руководителю практики от университета, другой – непосредственно в организацию, являющуюся базой практики. Обучающиеся на заочной форме обучения договор оформляют до окончания сессии, предшествующей началу практики. Во время прохождения практики:

7. Своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики и заполнять дневник практики. После прохождения практики:

8. Отчет и дневник практики предоставить на проверку руководителю практики от филиала, в соответствии со сроками, указанными в программе практики.

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и
продукции, разработка предложений по корректирующим действиям**

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

Обучающегося: Иванова Ивана Ивановича

Курс, группа: 3 курс, группа УКС-221

Профильная организация: _____

**Руководитель практики от
профильной организации:**

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

МП

**Руководители практики от
образовательной
организации:**

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

г. Ставрополь, 2025 г

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

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ДНЕВНИК **производственной практики** **(по профилю специальности)**

ПМ.03 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)

Обучающегося: Иванова Ивана Ивановича

Курс, группа: 3 курс, группа УКС-221

Профильная организация: _____

**Руководитель практики от
профильной организации:**

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**Руководители практики от
образовательной организации:**

преподаватель Колледжа СКФУ

(подпись)

Ставрополь, 2025 г

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
на
Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. студента)
обучающегося в Колледже СКФУ

Иванов Иван Иванович проходил производственную практику (по профилю специальности)
в период с _____ по _____

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности).

Ивановым Иваном Ивановичем освоены общие компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, профессиональные компетенции ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности 03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям

Иванов Иван Иванович понимает сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач профессиональной деятельности выбирает способы их решения, осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Умеет планировать и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, используя знания по финансовой грамотности. Способна(ен) работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами с учетом особенностей социального и культурного статуса. Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, обладает необходимым уровнем физической подготовленности, что позволяет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) практикантом приобретен **практический опыт**:

- **иметь практический опыт:**

- систематизации данных о качестве продукции (работ, услуг), о причинах возникновения дефектов;
- систематизация требований к продукции (работам, услугам) с целью их обеспечения в организации.
- анализа причин снижения качества продукции отрасли;
- формирования предложений по устранению причин снижения качества продукции
- систематизации заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг);
- выбора методов и методик решения конкретной производственной задачи по предотвращению выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;
- вносить предложения по мероприятиям по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров.

Практикант научился:

- применять методы сбора, средства хранения и обработки информации для определения требований к продукции (работам, услугам), установленных техническими регламентами, стандартами (техническими условиями), условиями поставок и договоров, в том числе с использованием цифровых технологий;
- систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг);
- применять методы определения требований потребителей к продукции (работам, услугам);
- определять уровень стабильности производственного процесса и причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги отрасли;
- назначать корректирующие меры по результатам анализа;
- применять компьютерные технологии при анализе результатов контроля качества;
- осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции,
разработка предложений по корректирующим действиям**

обучающейся(гося) группы _____ специальность СПО 27.02.07 Управление качеством
продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Иванов Иван Иванович прошел (ла) производственную практику по ПМ.03 Анализ и
систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по
корректирующим действиям

с _____ по _____ в организации

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 3.1 Систематизировать данные о качестве продукции (услуг), причинах возникновения дефектов (брака);	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.2 Анализировать причины снижения качества продукции (работ, услуг) и формировать предложения по их устранению;	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.3 Осуществлять анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг);	0 1 2 3 4 5	
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.	0 1 2 3 4 5	

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

Минимальный уровень (оценка «Неудовлетворительно») - набор компетенций в полной мере не сформирован. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения профессиональных задач определенного вида деятельности.

Пороговый уровень (оценка «Удовлетворительно») – сформированность набора компетенций соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решений простейших профессиональных задач определенного вида деятельности под руководством специалиста более высокого уровня

Средний уровень (оценка «Хорошо») - сформированность набора компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач определенного вида деятельности

Высокий уровень (оценка «Отлично») - сформированность набора компетенций полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач определенного вида деятельности.

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Аттестация по производственной практике (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка _____

Руководитель практики от колледжа

ФИО

Преподаватель Колледжа СКФУ

должность

Подпись _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям

Дата	Описание ежедневной работы
	Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве: -организационно – распорядительные методы; -инженерно - технологические методы; -экономические методы; -социально - психологические методы. -экспертные методы. - научно - распорядительные методы.
	Изучение способов повышения 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.
	Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний: проведение работ по метрологическому обеспечению; оснащение метрологической базы средствами измерений показателей качества.
	Система стандартизации на предприятии: описание сущности. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений, осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации.
	Развитие системы оценки соответствия: проведение сертификации продукции; проведение организациями аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий – поставщиков.
	Образование и подготовка кадров: повышение квалификации руководителей и специалистов всех уровней; организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня; стимулирование рабочих
	Контроль по количественному признаку Контроль по альтернативному признаку
	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам
	Подготовка к проведению аудита на месте. Участие в проведении аудита на месте.
	Формирование требований к продукции (работам, услугам), установленных техническими регламентами, стандартами (техническими условиями), условиями поставок и договоров
	Систематизация требований к продукции (работам, услугам) с целью их обеспечения в организации Проведение контроля продукции
	Анализ нормативно-технических документов в области технического контроля качества продукции

	Подготовка заключений по результатам рассмотрения претензий Подготовка и анализ экспертных заключений.
	Составление и оформление отчета по практике. Представление научному руководителю от организации и Колледжа СКФУ.
	Защита отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____