

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.04 Производственная практика (по профилю специальности) «Выполнение работ
по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Специальность 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг

(по отраслям) Форма обучения очная

Пояснительная записка

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 организуется колледжем, руководителем практики от колледжа (куратором), проводится на базе организаций (по профилю специальности) (или структурных подразделениях СКФУ).

Программа производственной практики направлена на всестороннее улучшение качества профессиональной подготовки студентов в период обучения в колледже.

В период проведения осуществляется практическое обучение студентов профессиональной деятельности, формируются основные навыки и умения по избранной специальности.

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика студентов колледжа СКФУ по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) является завершающим этапом обучения соответствующего профессионального модуля и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессионального модуля.

Цель производственной практики – формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, предусмотренных профессиональным модулем **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Требования к результатам освоения практики

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

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

Примечание: Текущий контроль (в случае проведения учебной практики в структурных подразделениях СКФУ (лабораториях, мастерских, базовых кафедрах) текущий контроль осуществляется в оценке выполнения практических заданий.

Производственная практика начинается с установочного занятия, которое проводит заведующий учебно-производственной практикой колледжа, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа дневник по практике, по форме, установленной в Методических рекомендациях по организации и проведению практики обучающихся колледжа.

Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

Код	Наименование результата практики
<i>Общие компетенции (ОК)</i>	

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 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.
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>	
ПК 2.3	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями
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.

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 обучающимися;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению 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 ими 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 предметно-цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на предметно-цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практики.

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 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 1 неделю (36 часов).

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия.	6	2	Наблюдение Собеседование
2	Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ.	6	4	Наблюдение Собеседование
3	Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации.	6	4	Наблюдение Собеседование
4	Изучение требований к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства	6	4	Наблюдение Собеседование

5	Ознакомление с видами дефектов, характерных для данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий.	6	4	Наблюдение Собеседование
6	Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	6	4	Наблюдение Собеседование
7	Участие в выполнении работ по определению технического состояние оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	6	4	Наблюдение Собеседование
8	Ознакомление со схемами и сроками поверки средств измерения.	6	2	Наблюдение Собеседование
9	Осуществление мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.	6	2	Наблюдение Собеседование
10	Предоставление данных о мониторинге с указанием методов сбора количественных показателей и обработки (анализе) данных.	6	2	Наблюдение Собеседование
11	Участие в выполнении работ по оцениванию соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.	6	2	Наблюдение Собеседование
12	Изучение видов документации на годную и несоответствующую продукцию, составление и заполнение таблицы по видам документации.	6	2	Наблюдение Собеседование
	Итого 6 семестр		36	Диф. зачет (защита отчета по практике)
	ИТОГО		36	

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

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Документы национальной системы стандартизации РФ.
2. Основные положения, связанные с требованиями национальных стандартов РФ.
3. Объекты, субъекты, цели разработки стандартов организаций.
4. Работы, выполняемые на стадии разработки проекта национального стандарта РФ.
5. Содержание работ, выполняемых на стадии утверждения национального стандарта РФ.
6. Порядок утверждения и государственной регистрации национального стандарта РФ.
7. Практические преимущества внедрения стандартов организаций.
8. Технология разработки технических условий (ТУ) на пищевую продукцию.
9. Порядок разработки и утверждения сводов правил - документов в области стандартизации.
10. Порядок разработки общероссийских классификаторов
11. Построение и изложение технических условий
12. Требования к содержанию ТУ.
13. Порядок согласования, утверждения и регистрации ТУ.
14. Требования к изложению ТУ и внесению изменений в них.
15. Единая система конструкторской документации.
16. Единая система технологической документации.
17. Назначение оптимизации при разработке нормативных документов.
18. Обновление и отмена национальных стандартов РФ.
19. Организация работ по обновлению национального стандарта.
20. Этапы разработки стандарта организации
21. Основные положения Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации.
22. Объекты классификации и кодирования в Единой системе классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации.
23. Содержание работ по классификации и кодированию технико-экономической и социальной информации.
24. Технология разработки общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации.
25. Технология разработки национальных стандартов РФ.
26. Последовательность разработки национальных стандартов РФ.
27. Правила разработки и утверждения национальных стандартов.
28. Разработка изменения к национальному стандарту.
29. Проведение пересмотра национального стандарта.
30. Осуществление работ по отмене национального стандарта.
31. Правила построения, изложения и оформления национальных стандартов РФ.
32. Правила построения национальных стандартов РФ и требования к содержанию их отдельных структурных элементов.
33. Правила изложения и оформления стандартов и их проектов.
34. Обозначение национальных стандартов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.
35. Технология разработки стандартов организаций.
36. Порядок разработки и применение стандартов организаций.
37. ПМ.03 Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям
- 38.
39. Назовите принципы производственной системы.
40. Структурный подход в формировании системы организации производства.

41. Функциональный подход в формировании системы организации производства.
42. Технологические связи в производственном подходе.
43. Кооперационные связи в производственной среде.
44. Экономические связи в сфере производства.
45. Социальные связи в производственной среде.
46. Характеристики производственной структуры предприятия.
47. Формы организации производства и их показатели.
48. Классификация производственных процессов.
49. Производственный цикл: структура, длительностью
50. Организационно- административные методы управления.
51. Системный подход к обеспечению качества продукции.
52. Технический контроль качества продукции.
53. Проведение контроля изделий промышленного производства с применением измерительных инструментов.
54. Определение уровня дефектности продукции.
55. Изучение нормативной документации по сертификации продукции.
56. Описание критериев улучшения качества и способы их использования.
57. Промахи и методы их исключения.
58. Классификация погрешностей измерения.
59. Организация производственных процессов во времени.
60. Какой контроль бывает и в чем его назначение, в зависимости от места его проведения в производственном процессе?
61. Сформулируйте понятия выборочный и сплошной контроль. В каких случаях применяются эти виды контроля?
62. Какие виды механизированного и автоматизированного контроля используются в деревоперерабатывающей отрасли?
63. Каковы принципы построения системы контроля на производстве?
64. Опишите организацию контроля качества на предприятии. Каковы функции различных подразделений в процессе контроля качества?
65. Опишите основные статистические методы контроля. Гистограмма. Диаграмма Исикава. Диаграмма Парето. Контрольные карты.
66. Какие типы контрольных карт используются?
67. Каковы основные положения теории изменчивости, (вариаций)?
68. Как рассчитываются и строятся контрольные карты по количественным данным?
69. В чем состоит интерпретация контрольных карт для количественных данных?
70. Перечислите виды контроля на производстве.
71. В чем заключается назначение контрольных листов?
72. Какие компоненты описывает диаграмма Исикава?
73. С какой целью организации внедряют системы менеджмента качества в соответствии со стандартом ИСО 9001?
74. Какие основные требования предъявляются к документации системы менеджмента качества?

Структура и содержание отчета

Структура содержания отчета должна иметь следующий (примерный вид): введение, краткая характеристика организации, основная часть, индивидуальное задание, заключение, список используемых источников, приложения.

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 х 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 заголовок 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.).

Подготовленный дневник-отчет по практике сдается руководителю в последний день практики для заполнения аттестационного листа, характеристики и выставления оценки. Защита отчетов проводится в последний день практики в форме защиты презентации (на усмотрение руководителя практики).

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.

На заключительной конференции 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. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, 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. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

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

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 231 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/18003. - ISBN 978-5-16-011847-5. - Текст : непосредственный.

2. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А. П. Агарков. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 204 с. - ISBN 978-5-394-05160-9. - Текст : -непосредственный.

3. Магомедов, Ш. Ш. Управление качеством продукции : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. — 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 334 с. - ISBN 978-5-394-03562-3. - Текст : непосредственный.

Электронные издания:

1. <https://znanium.com/catalog/product/1851438> (дата обращения: 10.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. <https://znanium.com/catalog/product/2084831> (дата обращения: 10.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 231 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/18003. - ISBN 978-5-16-011847-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851438> (дата обращения: 10.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

Федеральные законы, постановления правительства РФ:

1. Постановление Правительства РФ "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии" от 01.12.2009 № 982.

2. Постановление Правительства «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» от 21 марта 2011 г. № 184.

3. Приказ Ростехнадзора № 538: Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила проведения экспертизы промышленной безопасности".

4. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомно-му надзору (Ростехнадзор) от 12 декабря 2013 г. № 601.
5. Решение Комиссии Таможенного союза "О Едином перечне продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов" от 07.04.2011 № 620.
6. ТР ТС 010/2011 «О безопасности машин и оборудования».
7. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21 июля 1997 № 116-ФЗ.
8. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ.
9. Федеральный закон "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" от 22.07.2008 № 123-ФЗ.
10. Федеральный закон «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ.
11. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ.

Стандарты

1. ГОСТ Р 1.0-2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».
2. ГОСТ Р 1.1-2013 Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности.
3. ГОСТ Р 1.2-2016 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок, приостановки действия и отмены.
4. ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.
5. ГОСТ 2.114-2016 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Технические условия.
6. ГОСТ Р 8.885-2015 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Эталоны. Основные положения.
7. ГОСТ 24297-2013 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля.
8. ГОСТ 31814-2012 Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия.
9. ГОСТ Р 51000.4-2011 Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий.
10. ГОСТ Р 53603-2009 Оценка соответствия. Схемы сертификации продукции в Российской Федерации.
11. ГОСТ Р 54008-2010 Оценка соответствия. Схемы декларирования соответствия.
12. ГОСТ Р 54293-2010 «Анализ состояния производства при подтверждении соответствия».
13. ГОСТ Р 54659-2011-Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ).
14. ГОСТ Р 55568-2013 Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.
15. ГОСТ Р 56541-2015 Оценка соответствия. Общие правила идентификации продукции для целей оценки (подтверждения) соответствия требованиям технических регламентов Таможенного союза.
16. ГОСТ Р ИСО 10012-2008 Менеджмент организации. Системы менеджмента измерений. Требования к процессам измерений и измерительному

оборудованию.

17. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

18. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

19. ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

20. ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.

21. ГОСТ Р ИСО 14004-2017 Системы экологического менеджмента. Общие руководящие указания по внедрению.

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.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

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 04, ОК 05, ОК 09, профессиональные компетенции ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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:**

- 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.

Практикант научился:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.
 - правильно определять и находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации. Формулировать информационный запрос.
 - планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.
 - осуществлять задачи саморазвития в контексте образования в течение всей жизни.
- Применять этические нормы к практике деловых отношений
- осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с _____ по _____ в организации _____

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями	0 1 2 3 4 5	
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	

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

Дата	Описание ежедневной работы
	Общее ознакомление со структурой и видом деятельности организации/предприятия.
	Изучение и описание структуры отделов технического контроля, с указанием вида выполняемых работ.
	Изучение требований к качеству и технологии изготовления продукции, анализ нормативно-технической документации.
	Изучение требований к методикам контроля (измерений, испытаний) выпускаемой продукции и измерительному (испытательному) оборудованию на каждой стадии технологического процесса производства.
	Ознакомление с видами дефектов, характерных для данного вида производства (продукции). Классификация дефектов по причине образования, изучение предупреждающих или корректирующих действий.
	Участие в выполнении работ по оцениванию качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.
	Ознакомление со схемами и сроками поверки средств измерения.
	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.
	Участие в выполнении работ по оцениванию соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.
	Изучение видов документации на годную и несоответствующую продукцию, составление и заполнение таблицы по видам документации.
	Составление и оформление отчета по практике. Представление научному руководителю от организации и Колледжа СКФУ.
	Защита отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись)