

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института магистратуры


И.В. Ярошенко
« 24 » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института ЭИТУС


А.В. Белоусов
« 24 » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
дисциплины (модуля)

Производственная преддипломная практика

направление подготовки (специальность):

27.04.02 Управление качеством

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление качеством

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Институт энергетики, информационных технологий и управляющих систем

Кафедра Стандартизации и управления качеством

Белгород – 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки – 27.04.02 Управление качеством, утвержденного приказа Минобрнауки России от 11 августа 2020 г. № 947
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель (составители): к.т.н., доц.,  (С.В. Сергеев)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

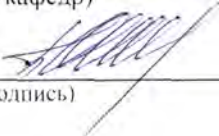
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 28 » апреля 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой Стандартизации и управления качеством


(наименование кафедры/кафедр)

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 28 » апреля 2021 г., протокол № 8

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 20 » мая 2021 г., протокол № 9

Председатель к.т.н., доцент  (А.Н. Семернин)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. ВИД ПРАКТИКИ Производственная

2. ТИП ПРАКТИКИ Преддипломная

3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ Стационарная

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По заданию руководителя практика проводится на базе предприятий и организаций (выездная практика).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции	ПК-2 Осуществляет управление качеством продукции (работ, услуг) в организации	ПК-2.1 Формирует политику и стратегические цели предприятия в области качества	Знать: современные методы прогнозирования исследований. Уметь: самостоятельно формировать планы проведения исследований по профилю профессиональной деятельности. Владеть: навыками исследования и оптимизации параметров, показателей и характеристик объектов исследований.
		ПК-2.4 Организует и проводит работы по управлению качеством процессов производства и снижению производственных потерь	
		ПК-2.5 Организует работы по определению номенклатуры измеряемых параметров и оптимальных норм точности измерений, по выбору необходимых средств их выполнения	

Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен организовывать работу по контролю и повышению качества продукции (работ и услуг)	ПК- 3.1 Организует проведение измерений, испытаний, контроля и анализа качества с целью предотвращения выпуска дефектной продукции (несоответствующих работ и услуг)	Знать: современные методы исследований и оценки их результатов. Уметь: использовать современные методы исследований, обобщать и делать выводы и заключения по результатам работы. Владеть: навыками проведения научных исследований, обработки и представления результатов.
		ПК- 3.6 Разрабатывает мероприятия по повышению качества продукции (работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям	

6. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Методы проведения научных исследований
2	Научно-педагогическая практика
3	Научная работа в семестре
4	Научно-исследовательская практика

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Основы теории эксперимента
2	Выполнения ВКВР

Содержание практики формируется по требованиям ФГОС ВПО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры стандартизация и управление качеством. Программа преддипломной практики для каждого магистранта конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы и отражается в Индивидуальном плане магистранта.

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов осуществляет руководитель программы.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики студента осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель:

- согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки магистрантов;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики, оказывает консультационную помощь.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1	Получение индивидуального задания (подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности)	- ознакомление со структурой процесса и правилами ведения отчетной документации;
		- ознакомление с программой и содержанием практики ;
		ознакомление с организацией и проведением всех форм практики.
		прохождение инструктажа по технике безопасности
2	Систематизация материала	- самостоятельную подготовку плана эксперимента; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями практики; - разработка содержания материала на современном научно-методическом уровне; - методически правильное проведение различных видов исследований;
3	Проведение исследований (экспериментальный этап)	Выбор метода исследования
		Проведение поисковых экспериментов
		Разработка формы представления результатов
4	Оформление отчета	Сбор и систематизация полученных результатов
		Построение аналитических зависимостей и алгоритмов обработки результатов
		Подготовка презентации и оформление отчета

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

По итогам практики магистрант предоставляет на кафедру комплект документов, оформленный в соответствии с прил. А-В:

- рабочий план магистранта по практике (прил. А);
- отчет по преддипломной практике (прил. Б);
- отзыв куратора практики (прил. В).

Перечень контрольных вопросов :

1.	Информационная логистическая система предприятия (логистика снабжения, хранения, транспортная логистика, производственная логистика, логистика сбыта.)
2.	Общие функциональные уровни подсистемы управления.
3.	Контроль за процессами учета и учета операций.
4.	Стандартные модули подсистемы управления финансами.
5.	Основные типы дискретного производства.
6.	Процессное производство с попередельной / попартионной калькуляцией затрат.
7.	Реализация проектов с позаказной калькуляцией затрат.
8.	Стратегическое планирование.
9.	Долгосрочное планирование.
10.	Среднесрочное планирование.
11.	Оперативное планирование.
12.	Уровни производственного планирования и управления.
13.	Ведомость материалов, состав изделия, состояние запасов.
14.	Механизм управления качеством.
15.	Принципы принятия решения при управлении качеством.
16.	Реализация систем управления на базе компьютерных технологий.
17.	Общая характеристика распределенных компьютерных информационно управляющих систем.
18.	Среда разработки и применения компьютерных технологий в системах управления качеством.
19.	Технологические аспекты проектирования распределенных компьютерных информационно-управляющих систем.
20.	Практические аспекты проектирования распределенных компьютерных информационно-управляющих систем.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Основы научных исследований, планирование и организация эксперимента: учебное пособие/ Е.В. Чернышева, И.Р.Серых .-Белгород: Изд-во БГТУ, 2014.- 103 с.
2. ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
3. Зорин, В.А. Основы сертификации продукции, услуг и систем менеджмента качества [Текст] /В.А. Зорин, А.Г. Савельев, В.А. Пашенко – М.: МАДИ (ГТУ). – 2004. – 239 с.
4. Чеботарев, А.А. Логистика. Логистические технологии: Учебное пособие. [Текст] / А.А. Чеботарев – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2002. – 172 с.

б) дополнительная литература

1. Кане, М.М. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: учеб. пособие / М.М. Кане, Б.В. Иванов, В.Н. Корешков, А.Г. Схиртладзе. – СПб.: Питер, 2008. – 560 с.

2. ГОСТ Р 1.4–2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты предприятия. Основные положения. – М.: Изд-во стандартов, 2005. – 21 с.
3. ГОСТ Р 1.2–92 ГСС РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.– М.: Изд-во стандартов, 1992. – 26 с.
4. Ильин, В.В. Система управления качеством. Российский опыт /В.В. Ильин. – СПб.: Невский проспект: Вектор, 2007. – 224 с.
5. Никитин, В.А. Управление качеством на базе стандартов ИСО 9000:2000 / В.А. Никитин, В.В. Филончева.– 2-е изд.– СПб.: Питер, 2005. – 127 с.

в) Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система ntb. bstu.ru
2. www.metrologu.ru
3. www.gost.ru/wps/portal/
4. www.metrob.ru

Библиотечный фонд журналов:

- «Стандарты и качество»;
- «Сертификация»;
- «Метрология»;
- «Техническое регулирование»;
- «Вестник технического регулирования»;
- «Управление качеством»;
- «Заводская лаборатория»;

10.2. Материально-техническая база

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы ГУК №410	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, компьютер
2	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы УК4 №420	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, компьютер, стенды для определения величины затрат на качество, экономии от работ по стандартизации, сертификации и управления качеством.
3	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

10.3. Перечень программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
6	КонсультантПлюс	договор 22-15к от 01.06.2015

. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями
Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2021
/2022 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « ___ » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А
(обязательное)

**РАБОЧИЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО)

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись руководителя магистерской программы _____

Подпись магистранта _____

**Пример оформления титульного листа
отчета по преддипломной практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.Шухова»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

Кафедра Стандартизация и управлением качеством

Направление: «Управление качеством»

Профиль: Управление качеством

Группа МУК-11

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

на базе кафедры СиУК

Руководитель
магистерской программы
профессор

(подпись, дата)

Руководитель от кафедры
профессор

(подпись, дата)

Исполнитель
магистр гр. МУК-11

(подпись, дата)

Иванов И.И.

Отчет защищен «__» _____ 2016 г. с оценкой _____

Белгород, 2016

ОТЗЫВ
КУРАТОРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В период с _____ по _____

магистрант (ка) _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) практику _____
(название кафедры, структурного подразделения ВУЗа, отдела)

За время прохождения практики _____

Магистрант (ка) изучил(а) вопросы: _____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

_____ При

прохождении практики магистрант (ка)

проявил (а) _____
(отношение к делу; реализация умений и навыков)

Подпись куратора практики _____

С отзывом ознакомлен магистрант (ка) _____

Подпись _____