



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра «Технология машиностроения»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УНР

 И.В. Чумак

« 14 » 09 2016 г.

Пер. № 509

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02 «Участие в проведении работ по стандартизации, под-  
тверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем  
управления и аккредитацию»**

Для студентов III курса специальности

**27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»**

Азов  
2016 г.

### Лист согласования

Методические указания по производственной практике для студентов III курса специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»

**РАЗРАБОТЧИК:**

Преподаватель



В.А Бужинская

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии «Техническое регулирование и управление качеством»

Протокол № 2 от «12» 09 2016 г.

Председатель ПЦК

«12» 09 2016 г.



В.А. Бужинская

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник УМО



О.А. Трохина



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет среднего профессионального образования  
Кафедра «Технология машиностроения»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УНР  
\_\_\_\_\_ И.В. Чумак  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Рег. № \_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02 «Участие в проведении работ по стандартизации, под-  
тверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем  
управления и аккредитации»**

**Для студентов III курса специальности  
27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»**

Азов  
2016 г.

## **Лист согласования**

Методические указания по производственной практике для студентов III курса специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»

### **РАЗРАБОТЧИК:**

Преподаватель

В.А Бужинская

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии «Техническое регулирование и управление качеством»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель ПЦК

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

В.А. Бужинская

### **СОГЛАСОВАНО:**

Начальник УМО

О.А. Трохина

## Содержание

1. Общие положения	4
1.1 Цель производственной практики	4
1.2 Основные задачи производственной практики	4
2. Организация и руководство производственной практикой	5
3 Тематический план производственной практики	6
4. Содержание производственной практики	10
5. Требования к оформлению отчета по практике	11
5.1. Содержание основных разделов пояснительной записки отчета по производственной практике	12
5.2 Структура отчета по практике	13
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	13
6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету	13
6.2. Критерии оценок качества выполнения работ, обучающимися во время прохождения практики	14
Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А График работы студентов на производственной практике	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист отчета	18
ПРИЛОЖЕНИЕ В Бланк задания	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Дневник прохождения практики	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Отзыв-характеристика	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Аттестационный лист по практике	23

## 1 Общие положения

Производственная практика предусмотрена учебным планом специальности 27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством» и является одним из этапов подготовки специалистов среднего звена.

1.1 Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю ПМ.02 «Участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации»;

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- изучение имеющихся на предприятии методик проведения работ по подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации;

- приобретение практического опыта работ по подтверждению соответствия и аккредитации.

1.2 Основные задачи производственной практики:

- изучение технологического и организационного процесса на предприятии;

- знакомство со структурой управления предприятия;

- изучение целей и задач, принципов деятельности предприятия;

- изучение организации технического и организационного контроля по качеству выполняемых услуг и продукции;

- изучение параметров контроля качества и нормативной документации используемой при определении качества продукции и услуг;

- участие в текущей работе на участке и изучение методов контроля качества и оформления сопровождающей документации;

- изучение порядка разработки, внедрения и утверждения стандартов и другой нормативной документации;

- изучение нормативно – правовой и методической базы технического регулирования;

- изучение международных и региональных систем стандартизации, сертификации и аккредитации;

- изучение порядка организации и технологии подтверждения соответствия;

- участие в работах по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.

## **2. Организация и руководство производственной практикой**

2.1 К прохождению производственной практики допускаются студенты, выполнившие учебный план обучения и не имеющие академической задолженности.

2.2 Распределение студентов по базам практики и назначение руководителей проводится приказом директора. Кафедра не позднее пяти дней до начала практики доводит приказ до сведения студентов. В эти же сроки выдается требуемая документация: методические указания по производственной практике, направления, бланки и т.д.

2.3 Руководителем практики от образовательного учреждения назначается преподаватель профессионального цикла. Руководитель практики от образовательного учреждения устанавливает связь с руководителями практики от организации, осуществляет следующие функции:

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;
- выдает индивидуальные задания на практику;
- разрабатывает график прохождения практики, согласованный с предприятием ПРИЛОЖЕНИЕ А;
- осуществляет контроль за работой студентов в период практики;
- оказывает методическую помощь студентам при сборе материала для выполнения индивидуального задания;
- принимает отчеты по практике.

2.4 Непосредственное руководство практикой на предприятии возлагается на постоянно работающих высококвалифицированных специалистов, в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте при выполнении конкретных обязанностей;
- ознакомление практикантов с организацией работ на рабочем месте;

- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечивая выполнение студентами программы практики, знакомство их с передовыми методами труда;

- оказание помощи в подборе материала для выполнения отчета;

- оценка качества работы практикантов, составление производственной характеристики с отражением в ней выполнения программы практики, качества профессиональных знаний и умений, нестандартного, оригинального подхода к решению производственных вопросов, организаторских способностей.

#### 2.5 Студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях, организациях правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- оформить и защитить отчет по практике.

2.6 Производственная практика может проходить в любых подразделениях организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### 3 Тематический план производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Знакомство с предприятием практики. Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	– пройти первичный инструктаж на рабочем месте; – изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия; - провести ознакомительные экскурсии и беседы со специалистами	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	



№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
2	Характеристика деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить основные виды и направления деятельности предприятия;</li> <li>– ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием.</li> <li>- изучить номенклатуру выпускаемой продукции;</li> <li>– ознакомиться с политикой в области качества на предприятии;</li> <li>- изучить цели и задачи в области качества.</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> <li>ОК 9</li> </ul>	
3	Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями;</li> <li>- ознакомиться с методами и средствами контроля, применяемыми на предприятии;</li> <li>-изучить параметры контроля качества и нормативную документацию, применяемую при определении качества продукции и услуг;</li> <li>- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению.</li> </ul>	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> <li>ОК 9</li> </ul>	ПК 2.2
4	Порядок разработки,	- изучить норматив-	70	ОК 1	ПК 2.1

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
	внедрения и утверждения стандартов и технических регламентов.	но-правовую и методическую базу технического регулирования на предприятии; - изучить нормативные документы, виды и категории стандартов, действующие на данном предприятии; - изучить порядок внедрения государственных и отраслевых стандартов, этапы внедрения технических регламентов; - ознакомиться с порядком проведения нормоконтроля технической документации; - сделать анализ деятельности в области стандартизации.		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 2.2
5	Организация работ по подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.	- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия; - подобрать вид продукции, изготавливаемой на предприятии (для индивидуального задания); - выполнить описание	<b>90</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
		продукции и ее назначения; - начертить структурную, поэтапную схему процессов сертификации для данной продукции; - оформить результаты испытаний и контроля продукции; - разработать документацию, необходимую для подтверждения соответствия продукции.			
6	Анализ деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия и аккредитации.	- сделать анализ деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия и аккредитации; - внести предложения по ее улучшению.	20	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	ПК 2.3 ПК 2.4
7	Обобщение и анализ собранного материала. Оформление отчета по практике	– систематизировать и обобщить собранный материал; – оформить отчет по установленной форме; - получить отзыв-характеристику по практике.	20	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	
		<b>Итого</b>	<b>288</b>		

## **4 Содержание производственной практики**

**Тема 1 Знакомство с предприятием практики. Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами.**

- пройти первичный инструктаж на рабочем месте;
- изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия;
- провести ознакомительные экскурсии и беседы со специалистами.

**Тема 2 Характеристика деятельности предприятия**

- ознакомится с организационной структурой и принципами управления предприятием.

- изучить номенклатуру выпускаемой продукции.

**Тема 3 Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.**

- изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями;

- ознакомиться с методами и средствами контроля, применяемыми на предприятии;

- изучить параметры контроля качества и нормативную документацию, применяемую при определении качества продукции и услуг;

- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению .

**Тема 4 Порядок разработки, внедрения и утверждения стандартов и технических регламентов.**

- изучить нормативно-правовую и методическую базу технического регулирования на предприятии;

- изучить нормативные документы, виды и категории стандартов, действующих на данном предприятии;

- изучить порядок внедрения государственных и отраслевых стандартов, этапы внедрения технических регламентов;

- ознакомиться с порядком проведения нормоконтроля технической документации;

- сделать анализ деятельности в области стандартизации.

**Тема 5 Организация работ по подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.**

- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия;

- подобрать вид продукции, изготавливаемой на предприятии (для индивидуального задания);

- выполнить описание продукции и ее назначения;

- начертить структурную, поэтапную схему процессов сертификации для данной продукции;

- оформить результаты испытаний и контроля продукции;

- разработать документацию необходимую для подтверждения соответствия продукции.

**Тема 6 Анализ деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия и аккредитации.**

- сделать анализ деятельности предприятия;

- внести предложения по ее улучшению

**Тема 7 Обобщение и анализ собранного материала.**

**Оформление отчета по практике.**

- систематизировать и обобщить собранный материал;

- оформить отчет по установленной форме;

- получить отзыв-характеристику по практике.

## **5 Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет по практике представляет собой текстовый документ с приложениями, содержащими графический (иллюстративный) материал, и выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД (ГОСТ 2.105 и ГОСТ 2.106)

Отчет выполняется на стандартных листах формата А4. Текст пишется от руки или печатается на компьютере. Шрифт 14пт Times New Roman, полуторный интервал.

На каждом листе слева должно быть поле для подшивки шириной 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

*Титульный лист должен быть выполнен согласно* **ПРИЛОЖЕНИЯ Б.**

Отчет о практике должен быть подписан студентом и руководителями практики от завода и образовательного учреждения и заверен печатью отдела кадров.

## **5.1 Содержание основных разделов пояснительной записки отчета по производственной практике**

### **Введение**

1. Характеристика деятельности предприятия.
  - основные виды деятельности;
  - организационная структура;
  - основные принципы управления;
  - номенклатура выпускаемой продукции.
2. Основные направления деятельности предприятия в области качества.
  - политика в области качества;
  - цели и задачи в области качества.
3. Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.
  - структура ОТК;
  - задачи и функции отдела и его взаимоотношение с другими подразделениями;
  - методы и средства контроля, применяемые на предприятии;
  - учет и анализ брака;
  - анализ работы ОТК и предложения по ее улучшению.
4. Организация деятельности предприятия в области стандартизации.
  - нормативные документы применяемые на предприятии;
  - внедрение на предприятии государственных и отраслевых стандартов, внедрение технических регламентов;
  - нормоконтроль технической документации;
  - анализ деятельности предприятия в области стандартизации.
5. Организация работ по подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.
  - характеристика объектов сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющих сертификаты или находящихся в процессе подготовки к подтверждению соответствия;
  - разработка документации необходимой для подтверждения соответствия продукции по индивидуальному заданию;
  - сделать анализ деятельности предприятия в области подтверждения соответствия;
  - разработка рекомендаций по ее улучшению.

### **Заключение.**

### **Список использованных источников**

## **5.2 Структура отчета по практике**

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на практику ПРИЛОЖЕНИЕ В.
3. Подписанные руководителем от завода дневник прохождения практики ПРИЛОЖЕНИЕ Г и отзыв-характеристика о работе студента ПРИЛОЖЕНИЕ Д.
4. Аттестационный лист по практике ПРИЛОЖЕНИЕ Е.
5. Содержание отчета с указанием страниц.
6. Основные разделы пояснительной записки.
7. Приложения: комплекты документов.

## **6 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемые документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

### **6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Какие органы входят в организационную структуру сертификации?
2. Что представляет собой сертификация работ и услуг?
3. Каков порядок проведения сертификации продукции?
4. Какие виды сертификатов вы знаете?
5. В чем различия и сходство понятий «сертификация» и «ответствие»?
6. Что является национальным органом по сертификации в РФ?
7. Какие виды продукции подлежат обязательной сертификации?

8. Что может быть объектом сертификационной деятельности?
9. Что такое подтверждение соответствия?
10. Что такое стандартизация?
11. Что такое технический регламент?
12. Каковы основные этапы внедрения технических регламентов?
13. Перечислить основные схемы сертификации.
14. Что такое добровольная сертификация?
15. Что такое обязательная сертификация?
16. Что такое сертификационные испытания?
17. Перечислить функции нормоконтроля.
18. Что такое аккредитация?
19. Каковы основные этапы аккредитации?
20. Перечислить основные цели стандартизации.

## **6.2 Критерии оценок качества выполнения работ, обучающимися во время прохождения практики**

*Оценка «5»:*

- безошибочное, уверенное и вполне самостоятельное выполнение всех заданий практики;
- полное соответствие выполняемой работы требованиям задания практики;
- правильная и качественная организация труда и рабочего места перед работой, во время работы и после её окончания;
- соблюдение правил по технике безопасности и охране труда.

*Оценка «4»:*

- правильное и самостоятельное выполнение всех заданий практики;
- соответствие выполненной работы требованиям задания практики;
- соблюдение правил организации труда на рабочем месте и правил техники безопасности.

*Оценка «3»:*

- выполнение задания практики с ошибками и затруднениями;
- недочеты и отступления от задания;



– нарушения в организации труда и правил техники безопасности.

*Оценка «2»:*

- грубые нарушения при выполнении задания практики;
- несоответствия выполненной работы требованиям программы практики;
- существенные недостатки в организации труда и нарушения правил техники безопасности.

## **Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы**

1. С.М. Вдовин, Салимова Т.А., Бирюкова Л.И. Система менеджмента качества организации: Учебное пособие для вузов М.: ИНФРА-М, 2016.
2. С.А. Зайцев, Д.Д. Грибанов, А.Н. Толстов, Р.В. Меркулов Контрольно-измерительные приборы инструменты: М. Издательский центр «Академия», 2016.
3. Димов Ю.В Метрология, стандартизация и сертификация Высшая школа Питер 2010.
4. Т.А. Багдасарова Допуски, посадки и технические измерения Высшая школа М 2009.
5. Федеральный закон О техническом регулировании 2002
6. Федеральный закон Об обеспечении единства измерений М
7. Федеральный закон О защите прав потребителей М

## **Интернет- ресурсы**

1. <http://ru.wikipedia.org/>
2. <http://www.emomi.com/>
3. <http://edu.vgasu.vrn.ru/SiteDirectory/UOP/DocLib13/MCC pdf>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ГРАФИК работы студентов по производственной практике

Наименование	недели							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1 Прибытие к месту практики. Получение организационных документов.	√							
2 Знакомство с предприятием. Техник безопасности. Получение и уточнение индивидуального задания.	√							
3 Экскурсии по предприятию и беседы со специалистами.	√							
4 Изучение организации контроля качества и испытаний выпускаемой продукции, работ и услуг		√						
5 Анализ работы ОТК		√						
6 Изучение организации деятельности предприятия в области стандартизации.			√					
7 Анализ работы в области стандартизации				√				
8 Изучение организации деятельности по подтверждению соответствия продукции					√			
9 Анализ деятельности в области подтверждения соответствия продукции и аккредитации						√		
10 Выполнение индивидуального задания							√	
11 Оформление отчета по практике.								√
12 Подписание отчета у руководителя предприятия. Зачет по практике.								√

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

**Факультет среднего профессионального образования  
Кафедра «Технология машиностроения»**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Ковалева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

студента группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики (от предприятия): \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

Руководитель практики (от кафедры): \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

Азов  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ В



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет среднего профессионального образования  
Кафедра «Технология машиностроения»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ А.В. Ковалева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студенту (ке) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, в период \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

В период практики необходимо:

1. Ознакомиться, изучить и проанализировать:

- основные виды деятельности, организационную структуру предприятия.
- основные направления деятельности предприятия в области качества ;
- организацию контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг;
- организацию деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации;
- сделать анализ деятельности в области стандартизации;
- сделать анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции и услуг;
- разработать рекомендации и мероприятия по улучшению деятельности в области стандартизации и подтверждения соответствия.

2. Выполнить индивидуальное задание.

3. После окончания производственной практики в трехдневный срок представить на кафедру отчет о проведенной работе в соответствии с методическими указаниями.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата защиты отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание получил студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В дневнике ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ »

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Оценка руководителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента-практиканта

Студент \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ кафедры «Технология машиностроения»

---

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики

---

Наименование места практики

---

Студент выполнил задания программы практики \_\_\_\_\_

---

Дополнительно ознакомился/изучил

---

*В рамках производственной практики показал положительную динамику в формировании общих компетенций:*

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Выполнять правила техники безопасности и требования по охране труда.

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия  
должность

---

(подпись, дата) И.О.Ф.

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ Е  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

---

ФИО

Обучающийся(аяся ) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»

успешно прошел(ла) производственную практику в объеме 288 часов

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место проведения практики, наименование организации, юридический адрес

---

*Освоенные профессиональные компетенции во время практики:*

ПК 2.1 Определять этапы внедрения технических регламентов.

ПК 2.2 Проверять правильность выполнения пунктов стандартов и других документов по стандартизации на продукцию и технологические процессы ее изготовления.

ПК 2.3 Определять порядок работ по подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации и принимать участие в них.

ПК 2.4 Принимать участие в работах по аккредитации испытательных и калибровочных лабораторий.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*
Изучение технологического и организационного процесса на предприятии.	10	
Знакомство со структурой управления предприятия.	8	
Изучение целей и задач, принципов деятельности предприятия.	10	
Изучение организации технического и организационного контроля по качеству выполняемых услуг и продукции.	20	
Изучение параметров контроля качества и нормативной документации используемой при определении качества продукции и услуг.	20	
Участие в текущей работе на участке и изучение методов контроля качества и оформления сопровождающей документации.	20	
Порядок разработки, внедрения и утверждения стандартов и другой нормативной документации.	40	
Изучение нормативно – правовой и методической базы технического регулирования.	30	
Изучение международных и региональных систем стандартизации, сертификации и аккредитации.	30	
Изучение порядка организации и технологии подтверждения соответствия.	40	
Участие в работах по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.	60	
<b>Всего:</b>	<b>288</b>	

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)

