



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

« 16 » 09 2016 г.

Рег. № 502

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Для студентов IV курса специальности

27.02.02 «Техническое регулирование и управление качеством»

Азов
2016 г.

Лист согласования

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

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент, к.т.н.



А.В. Ковалева

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Азов
2016 г.

Лист согласования

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

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент, к.т.н.

А.В. Ковалева

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 преддипломной практики	4
1.2 Основные задачи преддипломной практики	4
2. Организация и руководство преддипломной практикой	5
3 Тематический план преддипломной практики	6
4. Содержание преддипломной практики	10
5. Требования к оформлению отчета по практике	12
5.1. Содержание основных разделов пояснительной записки отчета по преддипломной практике	12
5.2 Структура отчета по практике	13
6. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	13
6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету	14
6.2. Критерии оценок качества выполнения работ, обучающимися во время прохождения практики	15
Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А График работы студентов на преддипломной 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

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

1.1 Цель преддипломной практики:

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.2 Основные задачи преддипломной практики:

- Изучение, критический анализ и обобщение данных предприятия практики, относящихся к индивидуальному заданию на практику, в том числе:
 - организация деятельности одного из подразделений предприятия практики;
 - основные направления деятельности предприятия в области качества;
 - характеристика методов управления качеством;
 - организация деятельности в области стандартизации и подтверждения соответствия;
 - анализ функционирования СМК;
 - анализ методов обеспечения качества выпускаемой продукции;
 - разработка рекомендаций и мероприятий по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг;
- Выполнение обязанностей дублера по специальности.
- Сбор и анализ материала для дипломного проектирования.
- Оформление отчета по практике.

2 Организация и руководство преддипломной практикой

2.1 К прохождению преддипломной 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 преддипломной 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:

- распределить практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте при выполнении конкретных обязанностей;
- знакомить практикантов с организацией работ на рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, обеспечивая выполнение студентами программы практики, знакомить их с передовыми методами труда;

– оказывать помощь в подборе материала для выполнения отчета;

– оценивать качество работы практикантов, составлять производственную характеристику 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 преддипломной 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 Преддипломная практика может проходить в любых подразделениях организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3 Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами	– пройти первичный инструктаж на рабочем месте; – изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	
2	Характеристика деятельности предприятия	– изучить основные виды и направления деятельности предприятия;	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	

		<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием. - изучить номенклатуру выпускаемой продукции. 		<ul style="list-style-type: none"> OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9 	
3	Основные направления деятельности предприятия в области качества	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с политикой в области качества на предприятии; - изучить цели и задачи в области качества. 	8	<ul style="list-style-type: none"> OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9 	ПК 3.1
4	Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг.	<ul style="list-style-type: none"> – изучить структуру ОТК, задачи и функции отдела, его взаимоотношения с другими подразделениями; - ознакомиться с методами и средствами контроля применяемыми на предприятии; - выполнить учет и анализ брака; - сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению. 	12	<ul style="list-style-type: none"> OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9 	<ul style="list-style-type: none"> ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
5	Организация деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.	<ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативные документы, применяемые на предприятии; - изучить внедрение на предприятии государственных и отраслевых стандартов, внедрение технических регламентов; - ознакомиться с порядком проведения 	12	<ul style="list-style-type: none"> OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9 	<ul style="list-style-type: none"> ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4

		<p>нормоконтроля технической документации;</p> <p>- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия;</p> <p>- сделать анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции, услуг и (или) СМК.</p>			
6	<p>Организация деятельности по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.</p>	<p>- изучить характеристику методов управления качеством;</p> <p>-сделать анализ функционирования СМК;</p> <p>-сделать анализ методов по обеспечению и улучшению качества продукции, услуг и систем;</p> <p>- разработать рекомендации и мероприятия по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг.</p>	16	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p>	<p>ПК 3.2</p> <p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>
7	<p>Выполнение обязанностей дублеров специалистов среднего звена (согласно индивидуальному заданию)</p>	<p>– изучить должностную инструкцию;</p> <p>– изучить методы организации труда и управления на рабочем месте;</p>	68	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – изучить и проанализировать состояние охраны труда и техники безопасности; – получить практический опыт по проведению работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации; по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг; по организации и технологии технического контроля; – сделать критический анализ своей работы с целью оценки её качества; – внести предложения по улучшению. 		<p>ОК 8 ОК 9</p>	<p>ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 3.3</p>
8	Обобщение и анализ собранного материала	<ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и обобщить собранный материал; - выполнить статистическую обработку исходных данных. 	10	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>	<p>ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 4.1</p>
9	Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> – оформить отчет по установленной форме; - получить отзыв-характеристику по практике. 	10	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>	

		Итого	144		
--	--	--------------	------------	--	--

4 Содержание преддипломной практики

Тема 1 Вводный инструктаж. Ознакомительная экскурсия и беседы со специалистами.

- пройти первичный инструктаж на рабочем месте;
- изучить внутренний распорядок и режим работы предприятия.

Тема 2 Характеристика деятельности предприятия

- изучить основные виды и направления деятельности предприятия;
- ознакомиться с организационной структурой и принципами управления предприятием.
- изучить номенклатуру выпускаемой продукции.

Тема 3 Основные направления деятельности предприятия в области качества.

- ознакомиться с политикой в области качества на предприятии;
- изучить цели и задачи в области качества.

Тема 4 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;
- выполнить учет и анализ брака;
- сделать анализ работы ОТК и внести предложения по ее улучшению.

Тема 5 Организация деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.

- изучить нормативные документы, применяемые на предприятии;
- изучить внедрение на предприятии государственных и отраслевых стандартов, внедрение технических регламентов;
- ознакомиться с порядком проведения нормоконтроля технической документации;

- ознакомиться с объектами сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющими сертификаты или находящимися в процессе подготовки к подтверждению соответствия;
- сделать анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции, услуг и (или) СМК.

Тема 6 Организация деятельности по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

- изучить характеристику методов управления качеством;
- сделать анализ функционирования СМК;
- сделать анализ методов по обеспечению и улучшению качества продукции, услуг и систем;
- разработать рекомендации и мероприятия по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг.

Тема 7 Выполнение обязанностей дублеров специалистов среднего звена (согласно индивидуальному заданию)

- изучить должностную инструкцию;
- изучить методы организации труда и управления на рабочем месте;
- изучить и проанализировать состояние охраны труда и техники безопасности;
- получить практический опыт по проведению работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации; по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг; по организации и технологии технического контроля;
- сделать критический анализ своей работы с целью оценки её качества;
- внести предложения по улучшению.

Тема 8 Обобщение и анализ собранного материала.

- систематизировать и обобщить собранный материал;
- выполнить статистическую обработку исходных данных.

Тема 9 Оформление отчета по практике.

- 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 14pt 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 преддипломной 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, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.

- нормативные документы применяемые на предприятии;

- внедрение на предприятии государственных и отраслевых стандартов, внедрение технических регламентов;
- нормоконтроль технической документации;
- объекты сертификации (продукция, услуги, материалы, СМК), имеющих сертификаты или находящихся в процессе подготовки подтверждению соответствия;
- анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции, услуг и (или) СМК.

5. Организация деятельности по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

- характеристика методов управления качеством;
- анализ функционирования СМК;
- анализ методов по обеспечению и улучшению качества продукции, услуг и систем;
- разработка рекомендаций и мероприятий по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг.

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 преддипломной практики

Аттестация по итогам преддипломной практике 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. Что такое менеджмент качества?
2. Перечислить основные принципы менеджмента качества.
3. Что такое сертификация?
4. Что такое подтверждение соответствия?
5. Что такое сертификат?
6. Как осуществляется управление качеством?
7. Что такое стандартизация?
8. Что такое технический регламент?
9. Каковы основные этапы внедрения технических регламентов?
10. Перечислить основные методы управления качеством.
11. Пояснить сущность статистических методов контроля.
12. Прокомментировать назначение СМК.
13. Что следует понимать под методами обеспечения качества?
14. Перечислить основные схемы сертификации.
15. Что такое добровольная сертификация?
16. Что такое обязательная сертификация?
17. Перечислить основные методы контроля качества.
18. Что такое испытания?
19. Перечислить основные виды испытания.
20. Перечислить функции нормоконтроля.

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. Быков С.Ю. Анализ точности и стабильности процессов ТНТ 2014
2. Подольский В.И. Аудит Юрайт 2013
3. Димов Ю.В Метрология, стандартизация и сертификация Высшая школа Питер 2010
4. Т.А. Багдасарова Допуски, посадки и технические измерения Высшая школа М 2012
5. Федеральный закон О техническом регулировании М 2002
6. Федеральный закон Об обеспечении единства измерений М
7. Федеральный закон О защите прав потребителей М
8. Мазур И.И. Управление качеством ОМЕГА 2012
9. Горбашко Е.А. Управление качеством Юрайт 2012
10. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство Юрайт 2013
11. Басаков М.И. Делопроизводство Феникс 2010
12. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Практикум Академия 2011
13. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) Феникс 2010
14. И.И. Мазур, В.Д. Шапиро Управление качеством: Учебное пособие для студентов вузов Омега 2011
15. Т.А. Салимова Управление качеством: учеб. по специальности «Менеджмент организации» Омега-Л 2011.
16. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества-Требования.

Интернет- ресурсы

1. <http://www.complexdoc.ru/>
2. www.vsegost.com
3. www.rugost.com
4. www.ria-stk.ru
5. www.docs.cntd.ru/document/1200005367
6. www.polyset.ru
7. www.revolution.allbest.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ГРАФИК работы студентов по преддипломной практике

Наименование	недели			
	1	2	3	4
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 Изучение организации деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг и аккредитации		√		
6 Анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции и аккредитации		√		
7 Изучение организации деятельности по обеспечению и улучшению качества ТП, систем управления, продукции и услуг			√	
8 Анализ методов по обеспечению и улучшению качества ТП, систем управления, продукции и услуг			√	
9 Разработка рекомендаций и мероприятий по обеспечению и улучшению качества продукции и услуг				√
10 Оформление отчета по практике.				√
11 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ 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 преддипломную 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;
- основные методы управления качеством;
- организацию деятельности предприятия в области стандартизации, подтверждения соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации;
- сделать анализ деятельности предприятия по подтверждению соответствия продукции и услуг;
- организацию деятельности по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг;
- сделать анализ методов по обеспечению и улучшению качества продукции, услуг и систем;
- разработать рекомендации и мероприятия по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, продукции и услуг.

2. После окончания преддипломной 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 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 преддипломной 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) преддипломную практику в объёме 144 часа
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на базе _____

_____ место проведения практики, наименование организации, юридический адрес

Освоенные профессиональные компетенции во время практики:

ПК 1.1. Осуществлять контроль качества и испытания продукции, работ, услуг.

ПК 1.2. Выполнять статистический приемочный контроль.

ПК 1.3. Анализировать и обобщать результаты контроля качества и испытаний.

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.

ПК 3.1. Использовать основные методы управления качеством.

ПК 3.2. Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления.

ПК 3.3. Проводить статистическое регулирование технологических процессов.

ПК 3.4. Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством.

ПК 4.1. Выполнять работу по оформлению плановой и отчетной документации.

ПК 4.2. Составлять проекты документов по стандартизации и управлению качеством организации.

ПК 4.3. Обеспечивать подразделения организации необходимыми документами по стандартизации и подтверждению соответствия.

ПК 4.4. Осуществлять ведение документации в структурном подразделении.

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 деятельности предприятия в области качества	56	
– выполнение обязанностей дублера по специальности	68	
– сбор и анализ материала для дипломного проектирования	10	
– оформление отчета по практике	10	
Всего:	144	

Руководитель практики: _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

