



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Д.Н. Кривошеев
«31» 08 2018 г
Per. № 19

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством
Форма и срок освоения ППССЗ очная, 3 года 10 месяцев

Азов
2018

Лист согласования

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством,

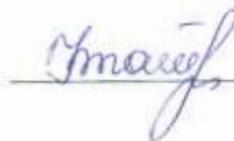
Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г № 291.

РАЗРАБОТЧИК(И):

РАЗРАБОТАНО

Преподаватель кафедры «ТМ»

«28» 08 2018г



Т.А. Бакуменко

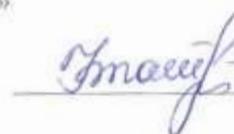
Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

«Техническое регулирование и управление качеством»

Протокол № 1 от «28» августа 2018 г

Председатель цикловой комиссии

«28» 08 2018г.



Т.А. Бакуменко

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

АО «Азовский оптико-механический завод»

Главный контролер

«31» 08 2018

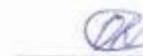


К.В. Ковалев

Начальник УМО

ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове

«30» 08 2018



О.А. Трохина

И.о. зав. кафедрой «ТМ»

ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове

«30» 08 2018



М.А. Бойко

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	16

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством в части освоения квалификации:

Техник

и основных видов деятельности (ВД):

- организация контроля качества и испытаний, продукции, работ и услуг;
- управление документацией.

1.2 Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта;
- освоение рабочей профессии, должности служащего:

ОК 019-94; 21299 – делопроизводитель

- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающийся должен уметь и иметь практический опыт:

ПМ	Требования к практическому опыту
ПМ.01	Применения нормированных методов и правил контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг;
ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 180 часов, в том числе:
в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа,
в рамках освоения ПМ.05 – 108 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений, и практического опыта в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД):

- Организация контроля качества и испытаний, продукции, работ и услуг
- Участие в проведении работ по стандартизации, подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации.
- Участие в работе по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.

Таблица 2

ПМ	Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
ПМ.01	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.
	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	

ПМ	Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
		охране труда.

ПМ. 05	ПК 5.1	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять её в структурные подразделения организации;
	ПК 5.2	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации;
	ПК 5.3	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк материалов;
	ПК 5.4	Вести картотеку учета прохождения документов;
	ПК 5.5	Контролировать прохождение служебных документов и материалов;
	ПК 5.6	Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники;
	ПК 5.7	Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров конкретных документов.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов на ПМ	Коды ПК	Название раздела, форма промежут. аттестации	Виды работ	Кол-во часов
ПМ 01. Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг	575	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 1 Освоение теоретических основ организации контроля качества испытаний продукции, работ и услуг	1. Определение необходимых параметров контроля. 2. Выбор методов контроля качества продукции . 3. Выбор и использование СИ и методик выполнения измерений. 4. Применение статистических методов контроля. 5. Применение методов неразрушающего контроля. 6. Оформление и расчет результатов контроля качества и испытаний.	72
			Дифференцир.зачет		
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	262	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7	Раздел 4 Выполнение работ по профессии делопроизводитель	1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять её в структурные подразделения организации. 2. Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники. 3. Рассматривать документы и передавать их в исполнение с учетом резолюции руководителей организации. 4. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. 5. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов. 6. Осуществлять проверку за прохождением документов. 7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.	108
			Дифференцир.зачет		
Всего часов:	837				180

3.2 Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ 01. Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг			
		72	
Тема 1.1 Контроль качества продукции, работ и услуг.	<p>Организация технического контроля на предприятии. Зависимость организации технического контроля от типа производства. Отдел технического контроля ОТК: основные принципы его организации, задачи, структурная схема, основные контрольные пункты ОТК и их задачи, взаимоотношения ОТК с другими отделами и цехами.</p> <p>Показатели качества продукции и методы их оценки.</p> <p>Виды и методы контроля качества.</p> <p>Основные этапы технического контроля, их последовательность, содержание.</p> <p>Средства контроля, измерений, испытаний применительно к одному или нескольким параметрам качества. Сущность входного контроля.</p> <p>Выбор метода контроля показателя качества для конкретного вида продукции.</p>	16	2
Тема 1.2 Методы неразрушающего контроля	<p>Дефекты продукции. Классификация и причины их возникновения.</p> <p>Влияние дефектов на работоспособность продукции.</p> <p>Классификации методов неразрушающего контроля.</p> <p>Выявление дефектов с помощью капиллярного метода.</p> <p>Выявление дефектов с помощью магнито-порошкового метода.</p> <p>Выявление дефектов с помощью ультразвуковой дефектоскопии.</p>	12	2
Тема 1.3 Контроль геометрических параметров продукции	<p>Измерительный контроль. Основные этапы технологии контроля деталей, их последовательность и содержание.</p> <p>Методы и средства контроля геометрических параметров.</p> <p>Выбор средств СИ и его обоснование.</p> <p>Выполнение контроля линейных размеров деталей средней сложности с использованием универсальных средств измерения.</p> <p>Выполнение контроля угловых размеров с помощью универсальных угломеров.</p> <p>Выполнение контроля шероховатости методом сравнения с образцами шероховатости и профилометром.</p> <p>Выполнение контроля отдельных параметров резьбы.</p>	20	2

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Выполнение контроля элементов зубчатых колес.</p> <p>Выполнение контроля деталей средней сложности с применением калибров.</p> <p>Выполнение контроля отклонений от формы и взаимного расположения поверхности. Контроль плоскостности с помощью уровней.</p>		
Тема 1.4 Статистические методы контроля	<p>Статистический анализ точности и стабильности ТП.</p> <p>Определение вероятного процента брака.</p> <p>Статистическое регулирование с применением контрольных карт.</p> <p>Статистический приемочный контроль. Выбор плана контроля.</p> <p>Осуществление выборки продукции и проведение оценки ее качества.</p>	20	2
Тема 1.5 Обработка результатов контроля и испытаний	<p>Ознакомление с правилами оформления документов по результатам контроля качества и испытаний.</p> <p>Оформление протокола испытаний в соответствии с установленными требованиями.</p>	4	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
		108	
Тема 5.1. Прием и регистрация поступающей корреспонденции, рассылка её в структурные подразделения.	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять её в структурные подразделения организации.	14	2
Тема 5.2. Отправка исполненной документации по адресам с применением современных видов организационной техники.	Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники.	14	2
Тема 5.3. Рассмотрение документов и передача их в исполнение с учетом резолюции руководителей организации.	Рассматривать документы и передавать их в исполнение с учетом резолюции руководителей организации.	16	2
Тема 5.4. Оформление регистрационных карточек и создание банка данных.	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.	14	2
Тема 5.5. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов.	Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.	16	2
Тема 5.6. Осуществление проверки за прохождением документов.	Осуществлять проверку за прохождением документов.	14	2
Тема 5.7. Составление и оформление служебных документов, материалов с	Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.	20	2

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
использованием формуляров документов конкретных видов.			
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			
Всего часов по разделам учебной практики		180	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Учебная практика в рамках профессионального модуля ПМ.01

4.1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В рамках ПМ.01 Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг реализация рабочей программы учебной практики требует наличия лаборатории контроля и испытания продукции.

Оснащение лаборатории контроля и испытания продукции

Оборудование: посадочные места в соответствии с количеством учащихся; рабочее место преподавателя, доска классная.

Инструменты и приспособления: штангенциркуль, термометр, весы, микроскоп, измерительные приборы, колбы, муфельная печь, лупа.

Средства обучения: плакаты, раздаточные материалы, макеты, правила техники безопасности.

4.1.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

– Основные источники:

1. Быков С.Ю. Анализ точности и стабильности процессов. ТНТ. 2014.

2. Подольский В.И. Аудит. Юрайт. 2013.

– Дополнительные источники:

1. Мельников В.П. Управление качеством. Академия. 2007.

2. Радкевич Я.М. Метрология, стандартизация и сертификация.

Высшая школа. 2006. Журнал «Метрология».

3. Международный журнал «Стандарты и качество».

4.1.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Практика проводится концентрированно.

4.1.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.2 Учебная практика в рамках профессионального модуля ПМ.05

4.2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих реализация рабочей программы учебной практики требует наличия учебных кабинетов, архива и административных документов.

Оснащение лаборатории технических измерений

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- количество посадочных мест в соответствии с количеством учащихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектором.

4.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

- Основные источники:
 1. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). Феникс. 2010.
- Дополнительные источники:
 1. Мазур И.И., В.Д. Шапиро. Управление качеством: Учебное пособие для вузов. Омега. 2011.
 2. Салимова Т.А. Управление качеством: учебник по специальности «Менеджмент организации». Омега-Л. 2011.
 3. Международный журнал «Стандарты и качество».

4.2.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Практика проводится концентрированно.

4.2.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: высшее инженерное образование, соответствующее профилю модуля.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения практических проверочных работ.

Аттестация по итогам учебной 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 об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики 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.

Итоговая оценка по учебной практике определяется как среднеарифметическая результатов промежуточных аттестаций учебных практик по всем профессиональным модулям в соответствии с учебным планом.

Таблица 3

Результаты обучения (освоенные умения или практический опыт в рамках ПМ)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг	
<p>Иметь практический опыт: применения нормированных методов и правил контроля качества и испытаний продукции, работ и услуг;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые параметры контроля; выбирать методы контроля качества продукции, работ и услуг; – выбирать и использовать средства измерений и методики выполнения измерений; осуществлять выборку продукции и проводить ее оценку; – оформлять результаты контроля качества и испытаний в соответствии с установленными требованиями; – применять методы статистического 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного опроса. <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.</p> <p>Анализ портфолио обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документов, подтверждающих участие в общественных мероприятиях (приказы, грамоты, служебные записки, отзывы и т.п.);

Результаты обучения (освоенные умения или практический опыт в рамках ПМ)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
приемочного контроля; – рассчитывать результаты контроля качества и испытаний;	– дневника практики; – отзывов с места практики; – характеристики классного руководителя.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа, проектирования и организации документационного обслуживания учреждения (структурного подразделения) любого уровня управления, любой отрасли и любой формы собственности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; – проверять правильность оформления документов; – вести картотеку учета прохождения документальных материалов; – систематизировать и хранить документы текущего архива; – формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; – осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устного опроса; – проверки и анализа индивидуальных заданий. <p>Дифференцированный зачет по учебной практике, междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.</p>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел(ла) учебную практику (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля _____

код и наименование профессионального модуля

в объёме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на базе _____

место проведения практики, наименование организации, юридический адрес

Освоенные профессиональные компетенции во время практики:

код и наименование профессиональной компетенции

код и наименование профессиональной компетенции

код и наименование профессиональной компетенции

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации*, в которой проходила практика

Руководитель практики:

(должность)

(подпись, дата)

(имя, отчество, фамилия)

*Критерии оценки

Процент результативности %	Качественная оценка индивидуальных практических достижений
от 90 до 100	отлично
от 89 до 70	хорошо
от 69 до 40	удовлетворительно

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося-практиканта

Обучающийся _____ курса группы _____ кафедра _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Наименование места практики _____

_____ (наименование предприятия, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики

«__» _____ 20__ г.

М.П.



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

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)
на _____
(наименование базы практики)
обучающегося группы _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)
М.П.

Оценка _____
(дата) (подпись, преподавателя)

Азов
2018