

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2023 15:59:50
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a567474193e18b186

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Полиграфический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Полиграфического института


/И.В. Нагорнова/
«» 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Направление подготовки
27.03.02 «Управление качеством»

Профиль

«Управление качеством в принтмедиа»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Заочная

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 27.03.02 Управление качеством Блок 2 "Практики" образовательной программы входит практика Б2.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по программе бакалавриата может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится вне административных границ г. Москвы) способом.

Возможные места проведения практики:

- организации, заключившие договор с Университетом о приеме обучающихся на практику на текущий год;
- организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю бакалавриата.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов прохождения практики
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: профессиональный лексический минимум на русском и иностранном языках; основы этики общения на русском и иностранном языках; правила оформления и заполнения документов по практике на русском и иностранном языках;</p> <p>Уметь: выбирать стиль общения на русском или иностранном языке в зависимости от целей и условий прохождения практики; устно и письменно излагать результаты прохождения практики; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный;</p> <p>Владеть: методами и средствами ведения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий, представлением своей точки зрения при деловом общении</p>

ОПК-1	Способностью применять знание подходов к управлению качеством	<p>Знать: основные методы управления качеством; положения международных и государственных стандартов в области управления качеством;</p> <p>Уметь: пользоваться информационными источниками для выбора средств управления качеством при решении конкретных практических задач; оценивать эффективность выбора методов управления качеством применительно к конкретным задачам улучшения качества;</p> <p>Владеть: профессиональными умениями выбора и применения основных методов управления качеством применительно к решению практических задач.</p>
ОПК-3	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: основы информационных технологий и требований информационной безопасности в области управления качеством; основы применения средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять выбор средств цифровизации для реализации трудовых функций профессиональной деятельности, выбирать и анализировать IT-решения для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками применения информационных технологий и систем для деловой коммуникации и поддержки организационно-технологических процессов на производстве.</p>
ОПК-4	Способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	<p>Знать: основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: практически пользоваться современными прикладными программными средствами и средствами информационной поддержки для решения задач управления в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: основными приемами пользования основными прикладными программными средствами и информационными технологиями, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.</p>

ПК-9	Способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	<p>Знать: основные положения международных и государственных стандартов по созданию систем управления качеством и оценке их эффективности; государственные стандарты на оформление конкретных видов документации, правила и номенклатуру нормативной документации;</p> <p>Уметь: практически применять рекомендации международных и государственных стандартов по созданию систем управления качеством; создавать проекты документации для целей их применения в системах управления качеством в ходе их коррекции по результатам аудита или в ходе их создания;</p> <p>Владеть: способами ведения необходимой документации по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p>
------	--	---

3. Объем и продолжительность практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели. Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре (для очной и заочной форм обучения). Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

Во время прохождения практики обучающийся должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции, перечисленные в п. 2 настоящей программы.

В обязанности кафедры, ответственной за организацию практики, входит организационная работа, методическое руководство практикой, разработка программы практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, обеспечение обучающихся программами практики, проведение организационного собрания по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков заключается в последовательном выполнении следующих этапов.

Раздел 1. Общая характеристика организации

Общее ознакомление с изучаемой организацией, её историей, местом и ролью в регионе. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка; с выпускаемой продукцией (оказываемой услугой), со структурными подразделениями организации.

Раздел 2. Изучение организации и реализации технологических процессов в условиях конкретного производства

Ознакомление с применяемыми средствами и инструментами планирования и обеспечения качества. Ознакомление с методами планирования мероприятий по обеспечению качества, со способами обеспечения качества документирования решений, связанных с решением задач улучшения качества технологических процессов и продукции предприятия.

Раздел 3. Овладение навыками оценки качества готовой продукции, полуфабрикатов и материалов

Ознакомление с системой контроля качества входных свойств материалов, сырья, комплектующих, показателей качества полуфабрикатов и готовой продукции. Изучение и экспериментальное опробование отдельных методик измерений /оценки (по предложению предприятия) и системой документирования результатов контроля.

Раздел 4. Освоение трудовых функций в соответствии с целями профессиональной деятельности

Ознакомление с методикой планирования мероприятий по управлению качеством на предприятии. Ознакомление с информационными технологиями и инструментальными средствами, применяемыми на предприятии, в том числе при разработке инноваций и проектных решений.

5. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков является зачет, который проводится в форме защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики.

6. Подведение итогов практики

Оценка «зачтено» по прохождению практики ставится на основании результатов представления итогового отчета по практике и его защиты. Запись о результатах защиты делается в соответствующей ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Оценка по итогам защиты отчета по практике выставляется с учетом:

- объема выполнения программы практики и качества заполнения первичной документации по разделам практики;
- соответствия оформления отчета предъявляемым требованиям;
- правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено», могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Фонды оценочных средств для проведения аттестации по практике приведены в п.9 данной программы.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы и курсового проектирования. Библиотека, читальный зал.

8. Образовательные технологии

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является активной формой обучения – обучение действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются технологии традиционного обучения и информационные технологии.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период

практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Фонд оценочных средств по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения практики. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОК-5. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: профессиональный лексический минимум на русском и иностранном языках; основы этики общения на русском и иностранном языках; правила оформления и заполнения документов по практике на русском и иностранном языках;</p> <p>Уметь: выбирать стиль общения на русском или иностранном языке в зависимости от целей и условий прохождения практики; устно и письменно излагать результаты прохождения практики; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный;</p> <p>Владеть: методами и средствами ведения деловой переписки на русском и иностранном</p>	Промежуточный контроль: зачет	Выполнение программы практики

	языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий, представлением своей точки зрения при деловом общении		
ОПК-1. Способностью применять знание подходов к управлению качеством	Знать: основы информационных технологий и требований информационной безопасности в области управления качеством; основы применения средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять выбор средств цифровизации для реализации трудовых функций профессиональной деятельности, выбирать и анализировать IT-решения для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: навыками применения информационных технологий и систем для деловой коммуникации и поддержки организационно-технологических процессов на производстве.	Промежуточный контроль: зачет	Выполнение программы практики
ОПК-3. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	Знать: основы информационных технологий и требований информационной безопасности в области управления качеством; основы применения средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять выбор средств цифровизации для	Промежуточный контроль: зачет	Выполнение программы практики

информационной безопасности	<p>реализации трудовых функций профессиональной деятельности, выбирать и анализировать IT-решения для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками применения информационных технологий и систем для деловой коммуникации и поддержки организационно-технологических процессов на производстве.</p>		
ОПК-4. Способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	<p>Знать: основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: практически пользоваться современными прикладными программными средствами и средствами информационной поддержки для решения задач управления в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: основными приемами пользования основными прикладными программными средствами и информационными технологиями, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.</p>	Промежуточный контроль: зачет	Выполнение программы практики
ПК-9. Способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	<p>Знать: основные положения международных и государственных стандартов по созданию систем управления качеством и оценке их эффективности; государственные стандарты на оформление конкретных видов документации, правила и номенклатуру нормативной документации;</p> <p>Уметь: практически применять рекомендации</p>	Промежуточный контроль: зачет	Выполнение программы практики

	<p>международных и государственных стандартов по созданию систем управления качеством; создавать проекты документации для целей их применения в системах управления качеством в ходе их коррекции по результатам аудита или в ходе их создания;</p> <p>Владеть: способами ведения необходимой документации по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p>		
--	--	--	--

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при прохождении практики, описание шкал оценивания

9.2.1. Критерии оценки содержания отчета по практике

(формирование компетенций: ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-9)

«зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, полноаспектно отражает все этапы прохождения учебной практики (ознакомительной), выполнение всех заданий, поставленных руководителем практики; представленный в отчете материал содержит грамотные обоснованные выводы и рекомендации обучающегося; комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен в полном объеме; отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, отражает не все этапы прохождения учебной практики (ознакомительной), задания, поставленные руководителем практики, выполнены не полностью; отсутствуют выводы и рекомендации обучающегося по материалам, изученным в организации-месте прохождения практики, либо выводы и рекомендации обучающегося носят неаргументированный характер; комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен не в полном объеме; при оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований

9.2.2 Критерии оценки защиты отчета

(формирование компетенций: ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-9)

«зачтено»: обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и умение их применять на практике, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и умения применять их на практике, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

9.2.3. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по практике:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	практические навыки освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«зачтено»	практические навыки не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

9.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контрольные задания, применяемые в рамках промежуточного контроля по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных ОП по данной практике.

9.3.1. Промежуточный контроль (примерные вопросы, обсуждаемые на защите отчета по практике)

(формирование компетенций: ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-9)

1. Опишите виды деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
2. Опишите продукцию, выпускаемую изучаемой организацией, выполняемые работы или оказываемые услуги.
3. Опишите миссию и основные цели рассматриваемой организации.
4. Проанализируйте внешние условия функционирования рассматриваемой организации.
5. Проанализируйте специфику системы управления рассматриваемой организации и оцените ее эффективность.
6. Опишите систему контроля качества материалов, сырья, комплектующих, технологических процессов и готовой продукции.

7. Проанализируйте систему документирования результатов контроля на отдельных участках и предприятии в целом, оцените ее эффективность.
8. Проанализируйте распределение функций и полномочий в сфере управления рассматриваемой организации.
9. Оцените уровень информационной поддержки управления качеством производственных процессов организации.
10. Опишите информационно-коммуникационные технологии, применяемые в рассматриваемой организации для целей решения стандартных задач профессиональной деятельности владельцами процесса.

Программу составила:

к.т.н., профессор

/Е.С. Позняк/

Утверждена на заседании кафедры «Технологии и управление качеством в полиграфическом и упаковочном производстве»

«___» _____ 2022 г., протокол №___.

Зав. кафедрой,
к.т.н.,

/И.В. Нагорнова/