

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
В.В. Мелентьев
«25» июня 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ

имени Гагарина Ю.А.

В.В. Мелентьев

«25» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ


УП.04.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
(21299 Делопроизводитель, 12968 Контролер качества)**

специальности

**27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)**

Рабочая программа
рассмотрена на заседании
предметной (цикловой) методической комиссии
специальности 27.02.07
«25» июня 2021 года, протокол № 10

Председатель ПЦМК  Л.Н. Потехина

Энгельс 2021

Рабочая программа практики «УП.04.02 Учебная практика» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1557 (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 № 44829).

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим советом ОСПДО
к использованию в учебном процессе

Протокол №5
от «25» июня 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ: - Пальмова Е.А., Мингалиева О. В., преподаватель специальных дисциплин ОСПДО, первой квалификационной категории, ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Левченко И.А., методист ОСПДО, преподаватель высшей квалификационной категории, ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Согласовано от организации (предприятия) – Плахута Вячеслав Владимирович, начальник ТС АО Газпромнефть-Аэро филиал «Энгельс»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа УП 04.02. Учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цель и задачи учебной практики:

С целью овладения указанным видом деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг;
- правильность оформления документации в соответствии с установленным требованиям;

уметь:

- 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 приемочного контроля;
- рассчитывать результаты контроля качества и испытаний.

знать:

- классификацию и номенклатуру показателей качества продукции;
- основные виды дефектов продукции; методы измерений, основные средства измерений и контроля качества продукции, работ и услуг;
- основные термины, определения и аспекты управления качеством;
- классификацию и применимость методов и средств разрушающего и неразрушающего контроля.

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.04 –2 недели, 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом УП 04.02 учебной практики является освоение студентами общих компетенций(ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональных компетенций(ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
Выполнение работ по профессии 12968 контролер качества	ПК 4.3	Владеть приемами работы по учету, маркировке, оценке качества продукции
	ПК 4.4.	Выполнять комплекс работ по контролю качества заготовок, готовых изделий.
	ПК 4.5.	Оформлять документацию по контролю качества.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 4.3-ПК 4.5 ОК 01 - ОК 11	ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12968 контролер качества	2 недели 72 часа	По календарному учебному графику

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
УП.04.02 Учебная практика			72
ПМ.04 Выполнение работ по профессии 12968 контролер качества	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		6
	Документированные процедуры технического контроля качества обработки ОТК	Тема 1.1. Технологические процессы и операции технического контроля	12
	Ознакомиться с основной нормативной документацией отдела технического контроля	Тема 1.2. Организация входного контроля	12
	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности	Тема 1.3 Методы и средства контроля	12
	Оформление операционных карт технического контроля	Тема 1.4 Технический контроль в производстве	6
	Оформление ведомости операции	Тема 1.5 Несоответствие качества деталей технической документации.	6
	Оформление технологического паспорта «ГОСТ 3.1503-74»	Тема 1.6 Технический контроль при механической обработке деталей	6
	Оформление акта о браке	Тема 1.7 Формы и методы контроля качества металлов и сварных конструкций	6
	Оформление карты измерений	Тема 1.8 Средства и методы технического контроля литейного	6
Оформление журнала контроля техпроцесса Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- 1 индивидуальное задание на практику,
- 2 аттестационный лист,
- 3 дневник,
- 4 отчет,
- 5 характеристика.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- рабочая программа учебной практики;
- методические указания по выполнению видов работ

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация рабочей программы практики проводится в учебном кабинете «**Кабинет технического регулирования и метрологии**».

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет технического регулирования и метрологии

20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, маркерная доска, учебно-наглядные пособия, набор тематических плакатов; проектор BENQ 505, рулонный проекционный экран, ноутбук Samsung (I3/4Гб/500, мышь), подключенный в сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., цифровой осциллограф; прибор для измерения шероховатости; профилограф-профилометр TR220; плоскопараллельные концевые меры длины; нутромер; штангенциркуль; микрометр; вертикальный оптиметр; калибры; образцы, демонстрационные наборы и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины.

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

1. Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Зайцев, А. Н. Толстов, Д.Д. Грибанов [и др.]. – 5-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 288 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

2. Ткачева, Г.В., Делопроизводитель. Основы профессиональной деятельности : учебно-практическое пособие / Г.В. Ткачева, Т.Е. Никвист, С.В. Коровин. — Москва : КноРус, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-406-06251-7. — URL:<https://book.ru/book/940055>

3. Документационное обеспечение управления : учебник / С.А. Глотова, А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина [и др.] ; под ред. Т.А. Быковой. — Москва : КноРус, 2020. — 266 с. — ISBN 978-5-406-07810-5. — URL:<https://book.ru/book/934048>

4. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина,

В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>

5. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>

7. Дворовенко, О. В. Информационное обеспечение управления. Практикум : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14439-0 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0537-0 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477588>

8. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник и практикум для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04533-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468837>

9. Асалиев, А.М., Миронова И.И. и др. Основы делопроизводства. Учебное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2017

10. Книжникова, А.Н. Делопроизводство и режим секретности. - М.: Юстиция, 2019

11. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство. Учебно-справочное пособие. – 10-е изд. – М.: Дашков и Ко, 2021.

12. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468296>

13. Латышенко, К. П. Автоматизация измерений, контроля и испытаний. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. П. Латышенко, В. В. Головин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10714-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475917>

Интернет-ресурсы

- <http://www.vniis.ru>- Официальный сайт Всероссийского Научно-Исследовательского Института Сертификации Госстандарта России.

- <http://www.ilac.org>-Официальный сайт Международной организация по аккредитации испытательных лабораторий.

- <http://www.nesq.ru>- Официальный сайт Национального экспертного совета по качеству и безопасности продукции и услуг.

- Электронный ресурс «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Форма доступа:<http://window.edu.ru>

- Электронный ресурс «Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов». Форма доступа:<http://fcior.edu.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» edu.ruЭлектронно-библиотечная система
- Автономная некоммерческая организация «РСК-Консалтинг»
Ссылка: <http://www.rsk-k.ru/>
- ВНИИС - Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации
Ссылка: <http://www.vniis.ru/>
- Сайт российских стандартов Ссылка: <http://www.standard.ru/>

Электронно-библиотечная система

- = Доступ авторизированных пользователей через Интернет
- = «ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»
- = ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс»
- = ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»
- «ЭБС elibrary», ООО «РУНЭБ»
- ЭБС "ЮРАЙТ"
- ЭБС «Book.ru»

4.5 Требования к руководителям практики от института и организации

Требования от руководителя практики от образовательной организации

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и повышение квалификации;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- нести ответственность за освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организации:

- наличие среднего специального или высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь обучающимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные Профессиональны компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.4.Выполнять комплекс работ по контролю качества заготовок, готовых изделий.	Участия в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг.	Отчет по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 4.5.Оформлять документацию по контролю качества.	Проведения работ по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг.;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана	Проверка и защита отчета по практике

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес план. Презентовать бизнес идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>