Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 14.08.2025 17:24:32
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет машиностроения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета машиностроения
_____Е.В.Сафонов
«27» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика (ознакомительная)

Направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа (профиль подготовки)
«Управление качеством в Индустрии 4.0»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Заочная

Москва, 2025 г.

Разработчик(и):

к.э.н., доцент_____Т.А. Левина

Согласовано:
Заведующий кафедрой «Стандартизация, метрология
и сертификация»,
к.э.н., доцент / Т.А. Левина /

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения в магистратуре;

- приобретение опыта практической работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 27.04.02 «Управление качеством»;

- освоение методов и методик управленческой деятельности в реальных условиях, в том числе подходов к управлению качеством;

- приобретение практических навыков и общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в инновационной сфере, в сфере управления качеством, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

- ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности, с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;

- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;

- изучение нормативно-правовой базы обеспечения качества деятельности по управлению качеством в организации.

В результате прохождения практики должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

- ознакомление с соответствующими законодательными и инструктивными материалами, определяющими развитие данной сферы - по профилю организации;

- ознакомление со структурой организации и ее функциями;

- изучение типа производства, возможностей его инжиниринга с целью внедрения высокотехнологичных производств в данной отрасли;

- изучение показателей хозяйственной деятельности организации: управление предприятием, тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии, изучение роли менеджмента качества на предприятии.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится на втором семестре обучения, составляет :6 з.е. (216 часов- 4 недели) и относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и входит в образовательную программу подготовки магистра по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» и профилю «Управление качеством в индустрии 4.0» для заочной формы обучения.

Учебная практика взаимосвязана логически и содержательно-методически с производственной и преддипломной практиками образовательной программы.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате учебной практики у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.2. Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативную компетентность в условиях научно-исследовательской и проектной деятельности и презентации ее результатов на различных публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном языке.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп. ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. ИУК-6.3. Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.

4. Объем, структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц в течение 4 недели (2 семестр). Учебная практика проводится в течение 4-х недель во 2-ом семестре обучения.

4.1. Вид, формы, способ и место проведения практики

Способ проведения практики – стационарная. Вид практики – учебная практика.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры «Стандартизация, метрология и сертификация», которые должны обеспечивать выполнение программ практик и высокое качество их проведения.

Практика может проводиться в сторонних организациях (предприятиях, организациях, НИИ, фирмах) или на кафедре и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Сроки проведения собраний:

4.1.1. Ознакомительное собрание - не позднее, чем за 2 месяца до начала практики

Цель собрания:

Ознакомление студентов с порядком оформления документации по практике:

- перечень необходимых документов;

- сроки предоставления документов.

Предоставление студентам рекомендаций по выбору организаций для прохождения практики.

Предоставление студентам информации о профильных организациях, с которыми университетом заключены договоры о проведении практик.

4.1.2. Итоговое собрание - не позднее, чем за 2 недели до начала практики

Цель собрания:

- информирование о дате и месте практики;
- предоставление студентам документов по практике (путевки, договоры, письма);

– выдача индивидуальных заданий на практики;

Сроки подготовки приказа о проведении практик

№ п/п	Документ	Срок подготовки
1.	Заявка о необходимости предоставления мест практики (Приложение 4)	не позднее, чем за 40 рабочих дней до начала практики
2.	Оформленные приказы, договоры о проведении практики (индивидуальные) и путевки в системе DIRECTUM	не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала практики
3.	Отчет по итогам проведения практики за учебный год	До 27 сентября 2026 года (Решение Света ФМ)

4.2. Структура практики

Основными этапами учебной практики магистранта являются:

- организационный этап;

- производственный этап, включающий в себя: ознакомление с объектом разработки (в соответствии с заданием на практику); получение исходной информации об объекте разработки; обработка и анализ полученной информации об объекте разработки; сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий; обработка полученных результатов, формулирование выводов и постановка задач на разработку вопросов в выпускной квалификационной работе; подготовка отчета по практике;

- завершающий этап, включающий в себя защиту отчета по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Общий объем	Работа в производственных условиях	Самостоятельная работа	
1.	**Организационный этап:** - проведение общего организационного собрания обучающихся; - выдача заданий на практику; - подготовка и издание приказа о местах прохождения практики и руководителей;	10		10	
2.	**Подготовительный этап:** -разработка индивидуального графика проведения учебных занятий, самоанализа и обсуждения результатов.	10		10	

3.	**Производственный этап:** - ознакомление с объектом разработки (в соответствии с заданием на практику); - получение исходной информации об объекте разработки; - обработка и анализ полученной информации об объекте разработки; - сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; - выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий; - обработка полученных результатов, формулирование выводов и постановка задач на разработку вопросов в выпускной квалификационной работе; - подготовка отчета по практике.	194	194		
4.	**Завершающий этап** - защита отчета по итогам практики.	2		2	зачет
	ИТОГО	216	194	22	

Магистру по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством на базе практики может быть поручено выполнение следующих работ:

- анализ технических решений и производственных процессов;
- создание теоретических моделей, позволяющих исследовать эффективность;
- применение проблемно-ориентированных методов анализа, синтеза и оптимизации процессов в управлении;
- математическое моделирование процессов, оборудования и производственных объектов с использованием современных информационных технологий проведения исследований;
- разработка методики и технологии проведения экспериментов и испытаний, обработка и анализ результатов, принятие решений, связанных с обеспечением качества продукции, процессов и услуг;
- сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по направлению исследований, выбор рациональных методов и средств при решении практических задач; разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и перспективных технических разработок, подготовка отдельных заданий для исполнителей; подготовка научно-технических отчетов, обзоров и публикаций по результатам выполненных исследований и разработок;
- фиксация и защита объектов интеллектуальной собственности; управление результатами научно-исследовательской деятельности и коммерциализация прав на объекты интеллектуальной собственности;

- исследование обобщенных вариантов решения проблем, анализ этих вариантов, прогнозирование последствий, нахождение компромиссных решений.

Кроме того, студент должен продолжить приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

4.3. Форма отчетности

Результаты выполнения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков оформляются в виде отчета.

В отчете необходимо указывать весь объем собранной магистром аналитической информации. Предусматривается также обоснование практикантом собранной аналитической информации, полученных результатов, качества сделанных переводов, проведенных расчетов.

Отчет о прохождении практики должен включать:

- описание проделанной магистром работы по участию в выполнении научно-исследовательского проекта, построении математической модели и т.п.;
- изложение сущности индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом в письменном и/или электронном виде научные материалы с выделением компоненты их научной новизны и практической значимости;
- выводы по результатам научно-исследовательской практики;
- отзыв предприятия – места прохождения практики.

Изложение материалов в отчете следует равномерно распределить на весь период практики, по мере выполнения индивидуального задания.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе Структура и правила оформления».

Общий объем текстового материала составляет не менее 15 - 20 страниц.

Нумерация страниц является сквозной, и она проставляется в середине нижней части каждой страницы. На титульном листе и бланке задания номер страниц не проставляются.

Весь текст отчета разбивается на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Номера разделов, подразделов и т.д. пишутся арабскими цифрами с точками. Номера разделов не присваиваются:

- титульному листу;
- бланку индивидуального задания;
- оглавлению;
- введению;
- заключению;
- списку использованных источников;
- приложению.

В зависимости от индивидуального задания на практику, отчет может иметь следующее типовое содержание и расположение представляемого материала:

1. Титульный лист (форма титульного листа представлена в приложении1);
2. Оформленное индивидуальное задание на практику (форма бланка задания представлена в приложении 2);
3. Оглавление;
4. Краткая характеристика места прохождения практики;
5. Описание вопросов, связанных с темой индивидуального задания;
6. Выводы по практике;

7. Перечень используемых источников;

8. Перечень прилагаемых материалов (чертежи, схемы, план - графики, результаты измерений, диаграммы и др.);

9. Отзыв руководителя с предприятия (организации) (бланк отзыва руководителя представлена в приложении 3).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков , по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

За две недели до начала практики руководителем практики студенту выдаются:

- электронный вариант методических указаний на выполнение программы практики;

- ссылка на размещение в СДО требований к прохождению практики и итогам практики;

- задание на практику и примерный план прохождения практики, которые могут уточняются после прибытия студентов на конкретные места практики.

5.1.1. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения проводится преподавателями кафедры методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по модулю выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Уровень	Критерии оценки	Итоговая оценка
Повышенный уровень	магистрант продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных планом практики; отчетные материалы соответствуют заданию; задание выполнено в полном объеме; способен правильно и логично обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;	Отлично

Выше базового уровня	магистрант продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных планом, но имеют место отдельные замечания; магистрант способен правильно обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и формулировать актуальные и научные проблемы; отчетные материалы соответствуют заданию; способен оптимально ясно применять современные технологии исследования, умеет работать в команде	Хорошо
Базовый уровень	результат, полученный в ходе выполнения работы, не в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе работы имелись серьезные замечания со стороны руководителя работы; магистрант представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков, испытывает трудность в обобщении и критическом оценивании результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	Удовлетворительно
Недостаточный уровень	магистрант не решил задач, предусмотренных планом практики, что нашло отражение в отзыве научного руководителя; задание магистрантом не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует поставленной задаче; не способен составлять библиографический каталог, обрабатывать материал по проблемам исследования; не способен представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи и докладов.	Неудовлетворительно

6. Образовательные и информационные технологии

При выполнении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант может использовать следующие образовательные и информационные технологии и

ресурсы:

- ресурсы сети Интернет, позволяющие осуществлять целенаправленный поиск научной литературы и публикаций (например, Google Scholar),

- ресурсы библиотеки Московского политехнического университета, открывающие из локальной сети университета доступ к основным научным базам данных и к архивам главных научных издательств,

- социальные сети для ученых (например, Researchgate, Mendeley и другие), открывающие возможности для обсуждения с широкой научной общественностью возникающих проблем при выполнении научно-исследовательской работы и возможности более широкой апробации получаемых научных результатов (запрос открытой дискуссии, внешнего рецензирования, обращения к ведущим специалистам),

- технологию проблемного обучения - самостоятельное приобретение знаний, необходимых для решения конкретной проблемы,

- кейс-технологию - обучение магистрантов решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных, научных или профессиональных проблем,

- технологию обучения в сотрудничестве с научными коллективами - стимулирование развития умений эффективно работать сообща во временных командах и группах и добиваться качественных образовательных результатов.

В рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение.

а) нормативные документы и ГОСТы

1. Приказ №1121-ОД от 22.11.2021 Об утверждении положения о порядке проведения практики в Московском политехническом университете.
2. Положение о порядке проведения практики и практической подготовки студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (положение о порядке проведения практики) // Московский политехнической университет.
3. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").
4. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

б) основная литература:

5. Пономарѐва, Т.М. ВНУТРЕННИЙ ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ПРОБЛЕМЫ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ДИСЦИПЛИНОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ [Электронный ресурс] // Современные научные исследования: теория, методология, практика. — Электрон. дан. — 2014. — № Том 1 №5. — С. 109-112. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/issue/296063
1. Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/175837

2. Леонов О.А., Темасова Г.Н., Вергазова Ю.Г. Управление качеством: учебник — 4-е изд., стер. — СПб.: Лань, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-2921-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/130492
3. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128

в) дополнительная литература:

1. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 201 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/20220 . — Загл. с экрана.

г) Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7 (или ниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
2. Офисныеприложения, MicrosoftOffice 2013 (илиниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984042
3. Антивирусное ПО, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный. Лицензии № 1752161117060156960164.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 27.04.02 «Управление качеством»

Форма обучения: заочная
Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: Стандартизация, метрология и сертификация

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Состав:

1. **Паспорт фонда оценочных средств**
2. **Описание оценочных средств**
3. **Перечень типовых вопросов по отчету по практике**

Москва, 2025 год

Приложение 1
к программе учебной практики

Паспорт фонда оценочных средств

Учебная практика (ознакомительная)					
ФГОС ВО **27.04.02 «Управление качеством»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ-КА**				
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.2. Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативную компетентность в условиях научно-исследовательской и проектной деятельности и презентации ее результатов на различных публичных	самостоятельная работа	Отчет	**Базовый уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности на основе анализа источников литературы

УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп. ИУК-5.3. Обеспечивает создание	самостоятельная работа	Отчет	**Базовый уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности на основе анализа источников литературы
УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. ИУК-6.3. Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	самостоятельная работа	Отчет	**Базовый уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности в стандартных учебных ситуациях **Повышенный уровень** - способен использовать знания в различных сферах деятельности на основе анализа источников литературы

Приложение 2
к программе учебной практики

Перечень оценочных средств по учебной практике

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Оформленные отчеты, предусмотренных рабочей программой практики с отметкой преподавателя «зачтено», если выполнены и оформлены все работы.	Форма отчета по практике
2	Устный опрос. собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел 1. Изучение объектов в ходе практики (независимо от места проведения)

1.1. структура предприятия (организации, фирмы);

1.2. оборудование предприятий (организаций) и испытательных лабораторий;

1.3. применяемое сырье, ассортимент выпускаемой продукции (предлагаемой услуги) и место в нем назначенной для изучения продукции;

1.4. технологические процессы производства назначенной продукции;

1.5. нормативная и технологическая документация производства, должностные инструкции персонала и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;

1.6. схемы контроля и управления параметрами технологических процессов;

1.7. методы и средства измерений, испытаний и контроля качества продукции;

1.8. система менеджмента качества, организация стандартизации, подтверждения соответствия и метрологического обеспечения технологических процессов производства продукции (оказания услуги);

1.9. состав персонала, обеспечивающего выпуск продукции, его квалификация и организация подготовки;

1.10. организация научной, производственной, социальной и экологической деятельности на предприятии;

1.11. система управления охраной труда на предприятии (организации, фирмы).

Раздел 2. Применяемые на предприятии (организации, фирме) приемы и методики

2.1. установление требований к продукции и определения удовлетворенности потребителей;

2.2. разработка и исполнение норм и правил производства продукции;

2.3. организация проведения и документального оформления подтверждения соответствия продукции;

2.4. должностные инструкции персонала, обеспечивающего производство продукции (оказывающего услуги);

2.5. должностные инструкции инженеров по стандартизации, сертификации и управлению качеством, а также лиц, отвечающих за организацию и обеспечение технической готовности к использованию технологического и контрольно-измерительного оборудования;

2.6. аттестация рабочих мест по условиям труда.

Раздел 3. Применяемые на предприятии (организации, фирме) методы организации и планирования производства

3.1. вопросы организации и планирования производства: бизнес-план, финансовый план;

3.2. организация труда (расстановку и обучение кадров, разделение и кооперацию, нормирование и применяемые методы труда, организацию и обслуживание рабочих мест, обеспечение условий труда);

3.3. вопросы производительности, нормирования, организации и оплаты труда;

3.4 система управления охраной труда и аттестации рабочих мест по условиям труда

Раздел 4. Применяемые на предприятии (организации, фирме) технологии и их составляющие

4.1. организация технической эксплуатации технологического и контрольно-измерительного оборудования;

4.2. сырье (исходные материалы), технологию производства и показатели качества назначенной для изучения продукции (услуги) и методики их контроля;

4.3. нормативная и технологическая документация производства продукции (оказания услуги);

4.4. применяемое технологическое оборудование;

4.5. организация и используемые методики технического контроля на предприятии (в организации) и применяемое контрольно-измерительное оборудование;

4.6. виды и причины брака назначенной для изучения продукции;

4.7. ассортимент выпускаемой продукции и применяемое оборудование;

4.8. организацию работы инженера по качеству, инженера по метрологии и инженера по стандартизации;

4.9. работа отделов технического контроля, главного метролога и бюро стандартизации;

4.10. виды и причины брака вырабатываемой продукции, методику анализа брака и организацию работ по применению предупреждающих и корректирующих действий;

4.11. схемы контроля и управления параметрами технологических процессов.

Форма отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
Московский политехнический университет

Кафедра «Стандартизация, метрология и сертификация»

ОТЧЕТ

о прохождении практики

_____

(вид практики)

магистра_____группы _____

(ф.и.о.)

Тема практики:_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от организации « »__20__г.

(подпись)

Руководитель практики от
кафедры « »__20__г.

(подпись)

Отчет принят с оценкой:

Подписи членов комиссии, принявшей отчет:_____

_____

Москва 20.... г.

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
«Стандартизация, метрология и сертификация»

_____(_____)

«_____»_____20___г.

МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____
(ВИД ПРАКТИКИ)

Направление подготовки _____

Магистрант _____

1. Место прохождения практики:
   _____
2. Тема практики[1]:
   _____
   _____
   _____
3. Сроки прохождения магистрантом _____практики в соответствии с приказом ректора Мосполитеха _____
   - начало «_____» _____20___г.
   - окончание «_____» _____20_____г.
4. Срок сдачи отчета по практике: _____

[1] В случае изменения условий прохождения практики, изменения ситуации внутри предприятия (организации) или других обстоятельств обязуюсь до _____г. сообщить об этом на кафедру

5. Перечень необходимой информации и вопросов, требующих сбора и проработки в процессе прохождения практики:

№ п/п	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

6. Дата выдачи задания: «_____» _____20_____г.

Руководитель _____

(ученая степень, звание, Ф.И.О.) (подпись)

7. Задание принял к исполнению: «_____» _____20_____г.

Подпись магистранта _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ С ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

Магистрант_____группа_____проходил
_____практику с «_____»_____20___г. по
«_____»_____20___г.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики с предприятия (организации)

Число, подпись М.П.