

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Инженерно-технический институт**

*Кафедра управления в технических системах
и инновационных технологий*

Рабочая программа дисциплины
включая фонд оценочных средств и методические указания для
самостоятельной работы обучающихся

**Б2.В.01(П) Производственная практика
(организационно-управленческая)**

Направление подготовки 27.04.02 «Управление качеством»

Направленность (профиль) – «Системы управления качеством продукции»

Квалификация – магистр

Количество зачётных единиц (часов) – 12 (432)

г. Екатеринбург 2025

Разработчик: д.т.н., профессор  /Е.Е. Шишкина/

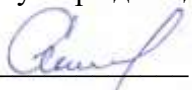
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления в технических системах и инновационных технологий
(протокол № 7 от «04» февраля 2025 года).

Зав. кафедрой  /А.Г. Гороховский/

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией инженерно-технического института
(протокол № 5 от «06» февраля 2025 года).

Председатель методической комиссии ИТИ  /А.А. Чижов /

Рабочая программа утверждена директором инженерно-технического института

Директор ИТИ  /Е.Е. Шишкина/

« 06 » февраля 2025 года

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики (организационно-управленческой), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место производственной практики (организационно-управленческой) в структуре образовательной программы	7
4. Объем производственной практики (организационно-управленческой) и ее продолжительность в неделях и часах	7
5. Содержание производственной практики (организационно-управленческой).....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения по производственной практике (организационно-управленческой).....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (организационно-управленческой)	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики (организационно-управленческой)	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания результата прохождения производственной практики (организационно-управленческой)	10
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций	12
8. Методические указания по оформлению отчета и дневника практики.....	13
9. Перечень информационных технологий, используемых для прохождения производственной практики (организационно-управленческой)	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (организационно-управленческой)	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

1. Общие положения

Производственная практика (организационно-управленческая), Б2.В.01(П) относится к блоку Б2 – "Практика" учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 27.04.02 «Управление качеством» (профиль «Системы управления качеством продукции»).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы Производственная практика (организационно-управленческая) являются:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (уровень магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 947 от 11.08.2020;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. № 276н об утверждении профессионального стандарта 40.062 «Специалист по качеству».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.07.2021 № 480н об утверждении профессионального стандарта 40.010 «Специалист по техническому контролю качества продукции».

Учебный план образовательной программы высшего образования направления 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции»), подготовки магистров по заочной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол № 3 от 20.03.2025) и утвержденный ректором УГЛТУ.

Обучение по образовательной программе 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции») осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики (организационно-управленческой), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами прохождения производственной практики (организационно-управленческой), являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Выпускающая кафедра определяет специальные требования к подготовке обучающегося по прохождению производственной практики (организационно-управленческой). К числу специальных требований относится решение вопросов, касающихся области профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции»), которая включает:

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере анализа и улучшения качества работы предприятий и организаций любой отраслевой принадлежности и организационной формы, совершенствования их систем управления качеством на основе принципов и подходов всеобщего управления качеством (TQM), а также научного исследования и совершенствования собственно систем управления качеством).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции») являются: системы менеджмента качества, образующие их организационные структуры, методики, процессы и ресурсы, способы и методы их исследования, проектирования, отладки, эксплуатации, аудиторирования и сертификации в различных сферах деятельности.

Выпускник, освоивший программу по направлению подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции») готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

Производственная практика (организационно-управленческая) готовит к решению следующих задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность:

участие в планировании и организации работы подразделений, отвечающих за управление качеством; разработка и актуализация документации системы управления качеством (процедур, инструкций, регламентов); обеспечение выполнения требований внутренних и внешних стандартов качества; принятие участия в организации контроля качества на различных этапах производства/предоставления услуг; взаимодействие с производственными подразделениями для выявления и устранения причин несоответствий; координация деятельности исполнителей при внедрении решений по улучшению качества; участие в постановке задач, планировании и контроле выполнения проектов, направленных на повышение качества продукции или совершенствование системы управления качеством.

- научно-исследовательская деятельность:

умение проводить систематический поиск, анализ и критическую оценку существующих научных исследований, публикаций, стандартов и нормативных документов по выбранной теме; умение применять выбранные методы для сбора эмпирических данных (например, через анализ статистических данных, проведение экспериментов, опросы, моделирование); способность к интерпретации полученных данных, выявлению закономерностей и причинно-следственных связей; разработка и предложение инновационных способов управления изменениями, необходимыми для повышения эффективности систем качества.

Целью производственной практики (организационно-управленческой) является выполнение выпускной квалификационной работы, развитие способностей для самостоятельного выполнения производственных и научно-исследовательских задач.

Задачи производственной практики (организационно-управленческой):

- Изучение и анализ организационной структуры и функционирования службы качества;
- Изучение и анализ действующей системы управления качеством предприятия;
- Участие в организации и проведении контроля качества;
- Участие в работе по управлению несоответствиями и рекламациями;
- Участие в проведении внутренних аудитов системы управления качеством;
- Участие в разработке или актуализации элементов документации системы управления качеством;
- Анализ показателей качества и разработка предложений по их улучшению;
- Участие в организации мероприятий по повышению качества;
- Взаимодействие с персоналом и изучение вопросов мотивации в области качества;

- Формирование отчетной документации по итогам практики.

Требования к результатам освоения производственной практики (организационно-управленческой):

Процесс прохождения производственной практики (организационно-управленческой) направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1: Способен осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации;

ПК-2: Способен организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством;

ПК-3: Способен осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг);

ПК-4: Способен взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства.

В результате прохождения производственной практики (организационно-управленческой) обучающийся должен:

знать:

- Принципы, методологию и требования международных/национальных стандартов к формированию политики и стратегического планирования в области качества продукции (работ, услуг).

- Структуру, элементы, процессный подход и требования стандартов к эффективному функционированию системы управления качеством в организации, а также методы организации работ по ее поддержанию.

- Современные методы, средства и процедуры контроля качества выпускаемой продукции (работ, услуг) на различных этапах жизненного цикла, а также подходы к управлению несоответствиями.

- Основы договорной работы и взаимодействия с внешними контрагентами (поставщиками, потребителями, органами по сертификации, регулирующими органами) по вопросам качества; методы и показатели определения экономической эффективности производства и мероприятий по управлению качеством.

уметь:

- Разрабатывать проекты политики и целей в области качества, планы мероприятий по их достижению, интегрируя их в общую стратегию развития организации.

- Организовывать и координировать работу подразделений и сотрудников для обеспечения непрерывного функционирования системы управления качеством, разрабатывать и внедрять соответствующие процедуры и регламенты.

- Осуществлять различные виды контроля качества (входной, операционный, приемочный) с использованием соответствующих методов и средств, документировать результаты, проводить первичный анализ несоответствий и участвовать в разработке корректирующих действий.

- Вести деловую переписку и переговоры с внешними контрагентами по вопросам качества, анализировать коммерческие условия с учетом требований к качеству, рассчитывать экономическую эффективность мероприятий по управлению качеством и оценивать затраты на качество.

владеть:

- Навыками стратегического мышления и формирования документации по политике и планированию качества, ориентированной на достижение бизнес-целей и удовлетворение потребностей заинтересованных сторон.

- Опыт организации и управления деятельностью по поддержанию и совершенствованию функционирования системы управления качеством, включая планирование ресурсов, распределение ответственности и контроль исполнения.

- Практическими навыками применения различных инструментов и методов

контроля качества, анализа дефектов и причин несоответствий, а также методами предотвращения их повторного возникновения.

- Способностью к эффективной коммуникации и конструктивному взаимодействию с внешними контрагентами по вопросам качества, а также методами экономического анализа для оценки финансовых результатов деятельности по управлению качеством и обоснования инвестиций в улучшение.

3. Место производственной практики (организационно-управленческой) в структуре образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая) является обязательным элементом учебного плана магистров направления подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции»), что означает формирование у обучающихся в процессе ее прохождения основных профессиональных навыков и компетенций в рамках выбранного профиля.

Производственная практика (организационно-управленческая) базируется на знаниях, полученных в процессе изучения следующих дисциплин плана: Системы менеджмента качества, Аудит и сертификация систем менеджмента качества, Технический контроль качества продукции промышленного производства, Техничко-экономическое обоснование проектов, Экономика, организация и управление предприятием и других.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении перечисленных дисциплин необходимы для успешного прохождения производственной практики (организационно-управленческой).

4. Объем производственной практики (организационно-управленческой) и ее продолжительность в неделях и часах

Общая трудоемкость производственной практики (организационно-управленческой) составляет 12 зачетных единиц, общий объем часов – 432.

Заочная форма обучения	
Количество зет/часов/недель	
3 курс	
Общая трудоемкость	12/432/8
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

5. Содержание производственной практики (организационно-управленческой)

Предусмотрены способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная производственная практика (организационно-управленческая), проводится в подразделениях УГЛТУ (на кафедре управления в технических системах и инновационных технологий).

Выездная проводятся в организациях, занятых в различных сферах производства.

Содержание производственной практики (организационно-управленческой) определяется кафедрой Управления в технических системах и инновационных технологий, осуществляющей подготовку по данному направлению, и в значительной степени зависит от места прохождения практики.

Основные этапы практики и их трудоемкость

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, трудоемкость (зет/час)
-------	--------------------------	------------------------------------

		Подго- тови- тель- ные ра- боты	Вы- полне- ние за- даний	Обра- ботка результ- татов	Отчет
1	Подготовительный этап участие в организационном собрании; получение дневника практики и памятки по прохождению практики; получение индивидуального задания; проведение инструктажа по технике безопасности; составление плана работы; общее ознакомление с предприятием и с общей схемой производственного процесса на предприятии; изучение общей характеристики и структуры производства	0,5/18			
2	Производственный этап (выполнение запланированной производственной работы), осуществление основных производственных функций на рабочем месте; подробное изучение технологических процессов по основным видам производства, используемого на предприятии технологического и транспортного оборудования; изучение вопросов экономики, планирования и организации производства; изучение социальных функций производства и управления трудовыми коллективами; приобретение организаторских навыков работы в должности мастера, технолога, начальника цеха или др. инженерно-технических работников (работа в качестве дублера); ведение дневника практики		10/360		
3	Обработка полученных результатов			1/36	
4	Подготовка отчета по практике				0.5/18
ВСЕГО ЗЕТ		12	0.5	10	1
					0.5

Содержание производственной практики (организационно-управленческой) указывается в индивидуальном задании обучающегося, которое разрабатывается руководителем практики от вуза, утверждается на заседании кафедры и фиксируется в отчете по практикам.

6. Перечень учебно-методического обеспечения по производственной практике (организационно-управленческой)

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование	Год из- дания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Кузнецова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие : [16+] / Н. В. Кузнецова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 361 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79558 . – ISBN 978-5-9765-0731-9. – Текст : электронный.	2021	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Салдаева, Е. Ю. Управление качеством : учебное посо-	2017	Полнотекстовый

	бие : [16+] / Е. Ю. Салдаева, Е. М. Цветкова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461637 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1802-6. – Текст : электронный.		доступ при входе по логину и паролю*
3	Кучерявенко, С. А. Управление качеством : учебное пособие / С. А. Кучерявенко, И. В. Чистникова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-9571-3400-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/399368 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2023	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
1	Тепман, Л. Н. Управление качеством : учебное пособие / Л. Н. Тепман ; под ред. В. А. Швандар. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 353 с. : схем., табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683353 . — Библиогр. в кн . — ISBN 978-5-238-01274-2. — Текст : электронный.	2017	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Пыхов, С. И. Управление качеством : учебное пособие / С. И. Пыхов, Ж. С. Позднякова. — Челябинск : ЮУТУ, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-6044299-9-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177108 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2021	полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/> ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Информационная система «ТЕХНОРМАТИВ» - (<https://www.technormativ.ru/>)
4. «Техэксперт» - профессиональные справочные системы – (<http://техэксперт.рф/>);

Профессиональные базы данных

1. «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>);
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал (<http://window.edu.ru/>).

3. информационные массивы Росстата (<https://rosstat.gov.ru/>);
4. РИА Стандарты и качество (<https://ria-stk.ru/>);
5. Российская ассоциация Деминга (<http://deming.ru/>);
6. институт Джурана (<https://www.juran.com/>);
7. сайт, посвященный серии стандартов ISO, вопросам менеджмента качества и сертификации (<http://iso.staratel.com/>);
8. официальный портал Всероссийской организации качества (<http://mirq.ru/>);
9. Европейская организация качества (European Organization for Quality) (<https://www.eoq.org/>);
10. оперативные ресурсы качества (<https://www.quality.org/>);
11. портал о сертификации и стандартизации в России (<http://rosstandart.ru/>);
12. портал Международной организации по стандартизации (<https://www.iso.org/>);
13. портал Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<https://www.rst.gov.ru/>).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (организационно-управленческой)

Промежуточная аттестация и аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
ПК-1: Способен осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации;	Промежуточный контроль: индивидуальные задания (отчет по практике), контрольные вопросы (защита отчета по практике)
ПК-2: Способен организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством;	Промежуточный контроль: индивидуальные задания (отчет по практике), контрольные вопросы (защита отчета по практике)
ПК-3: Способен осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг);	Промежуточный контроль: индивидуальные задания (отчет по практике), контрольные вопросы (защита отчета по практике)
ПК-4: Способен взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства	Промежуточный контроль: индивидуальные задания (отчет по практике), контрольные вопросы (защита отчета по практике)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания результата прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

Критерии оценивания подготовленного отчета по производственной практике (организационно-управленческой) (промежуточный контроль формирования компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4):

Критерии оценивания отчета о прохождении практики.

1. Обоснованность выбора производственной задачи, точность формулировок цели и задач.
2. Логичность, научность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей.

3. Качество анализа и решения поставленных задач.
4. Объем и качество собранного материала отвечают принципам достаточности и достоверности.
5. Своевременность предоставления отчета на проверку.
6. Наличие дневника практики, всех отзывов и характеристик с места прохождения практики.

Оценка «зачтено» - обучающийся на базовом уровне способен ставить производственные задачи, формулировать цели, интерпретировать и представлять результаты производственной практики в форме отчетов и дневников.

Оценка «не зачтено» - обучающийся демонстрирует низкий уровень способности ставить производственные задачи, формулировать цели, интерпретировать и представлять результаты производственной практики в форме отчетов и дневников

Критерии оценивания ответа при защите отчета (промежуточный контроль формирования компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4):

Оценка «зачтено» - обучающийся глубоко и полно владеет содержанием материала практики, умеет увязывать результаты практики с теоретическими знаниями, полученными в результате изучения различных дисциплин, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики. Выводы обучающегося логичны и четки, ответы, на поставленные вопросы, излагает ясно и кратко, умеет обосновывать свои суждения по определенному вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «зачтено» - обучающийся знает и понимает основные положения практического материала, но излагает его неполно, допускает неточности, передавая суть, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики, может обосновать свои суждения теоретически и практически. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «зачтено» - обучающийся передает суть материала, знает теоретические положения, однако не может подкрепить их практическими примерами. Ответ самостоятельный, но не четкий и не последовательный.

Оценка «не зачтено» - обучающийся имеет разрозненные и бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное, не может воспроизвести результаты проведенного анализа, допускает ошибки в определении понятий, излагает материал, не имеющий отношения к заданию практики, не умеет применять знания для обоснования и объяснения тех или иных процессов и явлений.

По итогам производственной практики (организационно-управленческой) оценка производится в следующем порядке:

- оценка «зачтено»
- оценка «не зачтено»

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы (защита отчета по практике)

1. Цель прохождения производственной практики (организационно-управленческой).
2. Задачи производственной практики (организационно-управленческой).
3. Функции и задачи предприятия, где проходила производственная практика (организационно-управленческая).
4. Какие работы были выполнены на практике?
5. Сущность выполненных работ.
6. Нормативно-правовая документация по выполненным работам.

7. Программное обеспечение и оборудование, с которым удалось ознакомиться на практике.
8. С какими работами были ознакомлены на практике?

Индивидуальные задания

Решение общих для всех обучающихся задач осуществляется, как правило, по единой методике. Однако, для достижения цели практики требуется решение некоторых частных задач, которые ставит руководитель практики от вуза в форме индивидуальных заданий.

Индивидуальным заданием предусматривается творческая работа исследовательского характера, связанная с тематикой кафедры и производственной потребностью отдела, в котором работает обучающийся.

Индивидуальные задания могут быть ограниченными, локальными, требующими решения отдельно взятой частной задачи, рассчитанной на возможности одного обучающегося. Они могут быть комплексными, решающими ряд взаимосвязанных задач; по объему работ, пространственному или временному размещению, выполнение их возможно силами бригады обучающихся из нескольких человек.

Индивидуальные задания выполняются обучающимися в производственных условиях и оформляются как научно-технический отчет с приложением чертежей, схем, диаграмм, таблиц и краткой пояснительной записки к ним.

Материалы индивидуальных заданий могут быть подготовлены в виде доклада или реферата для сообщения на студенческой научно-технической конференции.

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	зачтено	Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, умение систематизировать, структурировать и аргументировать материал, обосновывать свою точку зрения. Обучающийся способен самостоятельно осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации; организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством; осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг); взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства.
Базовый	зачтено	Обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, некоторые знания и практические навыки по дисциплине. Обучающийся способен под руководством осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации; организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством; осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг); взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства.
Пороговый	зачтено	Обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, отрывочные знания и навыки по дисциплине. Обучающийся способен участвовать в формировании по-

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		литики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации; в организации работ по обеспечению функционирования системы управления качеством; в осуществлении контроля качества выпускаемой продукции (работ, услуг); взаимодействии с внешними контрагентами и определении экономической эффективности производства.
Низкий	не зачтено	Обучающийся демонстрирует отсутствие систематических знаний и навыков по дисциплине. Однако некоторые элементарные знания по основным вопросам изучаемой дисциплины присутствуют. Обучающийся слабо демонстрирует способность осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации; организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством; осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг); взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства.

8. Методические указания по оформлению отчета и дневника практики

Руководство производственной практикой (организационно-управленческой) осуществляется научным руководителем.

Обсуждение плана и промежуточных результатов производственной практики проводится на выпускающей кафедре управления в технических системах и инновационных технологий, осуществляющей подготовку магистров.

Индивидуальные или групповые направления работы определяются и конкретизируются обучающимися совместно с научным руководителем.

По результатам производственной практики обучающийся обязан предоставить:

- 1) отчет;
- 2) дневник практики (приложение А).

Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность изложения материала, убедительность аргументации; выводы и предложения должны быть доказательными и обоснованными.

Отчет по производственной практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (1–1,5 страницы);
- основная часть;
- заключение (1–1,5 страницы);
- приложения (первичные документы, собранные во время прохождения практики).

Титульный лист отчета содержит указание места прохождения, сроки практики, данные о руководителях практики от предприятия и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Содержание помещают после титульного листа отчета. В содержании отчета указывают перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Введение к отчету не должно превышать 1,0-1,5 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервал). Во введении обучающийся должен отразить следующее: место и

сроки практики, ее цель и задачи, выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Основная часть отчета ни в коем случае не должна представлять собой переписывание документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика. Она должна носить информационно-аналитический характер.

В ней должен быть представлен краткий анализ собранных практикантом материалов - нормативно-правовых, статистических, аналитических, технологических и других, которые будут служить основой для написания выпускной квалификационной работы. Объем основной части отчета не должен превышать 20 страниц. В заключении логически последовательно излагаются выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики. Они должны быть краткими и четкими, написанными тезисно.

В приложениях размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст. Первым приложением является перечень материалов, с которыми ознакомился обучающийся в ходе практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочего с места прохождения практики. Следующими приложениями могут являться таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 25 страниц, набранных на компьютере.

Рабочим документом является дневник практики. Титульный лист дневника заполняется перед выходом обучающихся на практику. На титульном листе указывают: название института, кафедры, фамилию, имя, отчество обучающихся, курс, направление и профиль подготовки, название выпускающей кафедры, место практики.

В разделе «I. Календарные сроки практики» указываются: сроки практики по учебному плану, дата фактического прибытия на практику, дата фактического выбытия с места практики.

В разделе «II. Руководитель практики от вуза, от организации» указываются: название выпускающей кафедры, ученое звание, фамилия, имя отчество руководителя практики от кафедры; должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от принимающей организации.

В разделе «Календарно-тематический план прохождения практики» ведутся ежедневные записи о работах, выполненных на практике. Здесь должно быть представлено все, что обучающийся осуществлял ежедневно для выполнения программы производственной практики. Записи данного раздела заверяет руководитель практики от принимающей организации. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от кафедры.

Руководитель фиксирует свои замечания и рекомендации в разделе «Рекомендации и замечания руководителя практики от кафедры в период прохождения обучающимся практики».

По окончании практики обучающийся пишет заключение и формулирует предложения по ее итогам, которые представляются в разделе «Заключение по итогам практики, его предложения». Кроме того, по окончании практики обучающийся должен представить отчет и дневник руководителю от организации для просмотра и составления отзыва, который приводится в разделе «Характеристика работы практиканта». Отзыв руководителя от организации заверяется подписью и печатью организации.

По итогам практики проводится защита отчета, на которой практикант кратко излагает основные результаты практики, которые в дальнейшем могут быть использованы для написания ВКР. Итоги защиты отчета отражаются в разделе дневника практики «Оценка кафедрой практики обучающегося».

9. Перечень информационных технологий, используемых для прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

Применение цифровых технологий в рамках проведения практик предоставляет расширенные возможности по организации практики в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках прохождения практики могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер
(https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

YouGile (<https://ru.yougile.com/>) – система управления проектами и общения, планировщик задач, распространяется по лицензии trialware;

для планирования внеаудиторных мероприятий:

Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;

– для организации удаленной связи и видеоконференций:

Webinar (<https://webinar.ru/>) – платформа для вебинаров, обучения, распространяется по лицензии trialware;

Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;

Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare.

Для успешного оформления результатов учебной практики используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении консультаций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- самостоятельная работа осуществляется с использованием Справочной правовой системы «Консультант плюс».

Для дистанционной поддержки практики используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа практики, задания, контрольные вопросы.

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

Производственная практика (организационно-управленческой) обучающихся по направлению подготовки 27.04.02 – «Управление качеством» (профиль – «Системы управления качеством продукции»), может проводиться в структурных подразделениях вуза. Сбор и анализ данных для выполнения задач производственной практики может проводиться в следующих типах организаций:

- государственные и муниципальные органы управления;
- бюджетные учреждения (ГБУ)
- коммерческие предприятия (ООО, ПАО);
- структурные подразделения профильных НИИ.

Для полноценного выполнения индивидуального задания по производственной практике обучающийся должен иметь постоянный доступ к информационным ресурсам библиотечных фондов УГЛТУ, так же он может использовать иные информационные системы.

Для прохождения производственной практики (организационно-управленческой) на реально действующем предприятии (организации), обучающийся должен быть допущен на территорию предприятия, иметь рабочее место на весь срок сбора необходимой информации, доступ к необходимым данным на предприятии.

Обучающийся заочной формы обучения, работающие по специальности, могут проходить производственную практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с научным руководителем практики. Материально-техническим обеспечением производственной практики обучающегося является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин учебного плана, конспекты лекций, учебно-методические пособия и материалы (базы данных), связанные с деятельностью организации – места практики и профилем подготовки бакалавра:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации);
- типовые инструкции, используемые на предприятии;
- информационные базы данных предприятия;
- методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержания производственной практики.

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Требования к аудиториям

Способ прохождения практики	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Стационарная	Столы компьютерные, стулья. Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет, в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Выездная	В соответствии с договором на практику обучающемуся должен быть предоставлен доступ на территорию организации; обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом оборудованным, в соответствии с задачами практики
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет, в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи, столы, стулья, приборы и инструменты для профилактического обслуживания учебного оборудования

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**

Инженерно-технический институт

***Кафедра управления в технических системах
и инновационных технологий***

ОТЧЕТ

Производственная практика (организационно-управленческая)

(магистратура)

Обучающийся группы _____

Организация прохождения практики: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Руководитель практики от УГЛТУ: _____

Оценка: _____

Екатеринбург 20__

ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

ЗАДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

1. Структура и деятельность предприятия
2. Теоретические основы, на которых базируется деятельность предприятия
3. Описание рабочего места, производственного цикла и технологии
4. Проблемы производства и возможные предложения их решения
5. Выводы и заключение

Список используемых источников

ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ элементов компетенций по итогам прохождения производственной практики (организационно-управленческой)

Дневник по практике

Отзыв руководителя (от предприятия) производственной практики (организационно-управленческой)

Отзыв руководителя производственной практики (организационно-управленческой) от кафедры

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»**

СОГЛАСОВАНО

Предприятие

« » _____ 20....

Ответственный за практику на предприятии

Подпись, расшифровка подписи

Институт ИТИ

Кафедра управления в технических системах и инновационных технологий

Код, наименование направления 27.04.02 – Управление качеством

Наименование образовательной программы

Системы управления качеством продукции

СОГЛАСОВАНО

УГЛТУ

« » _____ 20...

Зав. Кафедрой

Подпись, расшифровка подписи

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику (организационно-управленческую)
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику:

2. Срок практики споСрок сдачи обучающимся отчета

3. Место прохождения практики

4. Вид практики (Тип) производственная (организационно-управленческая)

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Наименование работ обучающегося	Срок	Примечание
организационный	Ознакомление с рабочей программой практики; Изучение методических рекомендаций по практике; Согласование индивидуального задания с РП от УГЛТУ и от РП профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда.		
основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника (отчета) по практике; наблюдение и анализ		
заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета		

Совместный рабочий график (план) проведения практики*

Этапы практики	Наименование работ	Срок	Примечание
организационный	Ознакомление с рабочей программой практики; Изучение методических рекомендаций по практике; Согласование индивидуального задания с РП от УГЛТУ и от РП профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда.		
основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника (отчета) по практике		
заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета		

*Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации

Руководитель от УГЛТУ _____
Подпись

расшифровка подписи

Руководитель от предприятия _____
Подпись

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(обучающийся) _____

ДНЕВНИК

обучающегося по производственной практике (организационно-управленческой)

Обучающийся

Института ИТИ

направление (профиль) 27.04.02 - Управление качеством (профиль – Системы управления качеством продукции).

направлен на производственную практику (организационно-управленческая)

в

Период практики

с «» 20.... г. по «» 20.... г.

Преподаватель, руководитель практики:

Кафедра управления в технических системах и инновационных технологий

Телефон кафедры

Заведующий кафедрой УТСиИТ

(подпись) (инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию

(на предприятие) «» _____ 20... г.

Выбыл из организации

(с предприятия) «» _____ 20... г.

Руководитель предприятия/ руководитель практики

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание дневника (пример)

дата	Перечень и краткое описание выполненных работ	Оценка и подпись руководителя практики
	Получение задания на прохождение производственной практики	
	Ознакомление со структурой организации, знакомство с персоналом	
	Ознакомление с инструктажем по технике безопасности	
	Прохождение теста	
	Анализ теста	
	Изучение работы кадровой службы	
	Работа с документацией	
	Изучение сырья и материалов для изготовления продукции предприятия	
	Изучение технологического процесса	
	Изучение оборудования и инструментального хозяйства	
	Изучение нормативно-правовой документации в области управления качеством продукции предприятия	
	Работа в отделах предприятия	
	Изучение экономики, организации и управления производством	
	Изучение вопросов стандартизации и контроля сырья и продукции, охраны труда и защиты окружающей среды	
	Составление отчета по прохождению производственной практики, подписание документов руководством, сдача отчета УГЛТУ	

ЛИСТ СФОРМИРОВАННОСТИ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (организационно-управленческой)

Обучающийся (ФИО)

Наименование организации

Форма контроля и оценивания: наблюдение и оценка работы

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

Компетенция	Содержание	Оценка Да/нет
ПК-1	Способен осуществлять формирование политики в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации;	
ПК-2	Способен организовать работу по обеспечению функционирования системы управления качеством;	
ПК-3	Способен осуществлять контроль качества выпускаемой продукции (работ, услуг)	
ПК-4	Способен взаимодействовать с внешними контрагентами и определять экономическую эффективность производства	

В результате прохождения практики обучающимся приобретены:

Знания:

- Принципов, методологии и требований международных/национальных стандартов к формированию политики и стратегического планирования в области качества продукции (работ, услуг).
- Структуры, элементов, процессного подхода и требований стандартов к эффективному функционированию системы управления качеством в организации, а также методов организации работ по ее поддержанию.
- Современных методов, средств и процедур контроля качества выпускаемой продукции (работ, услуг) на различных этапах жизненного цикла, а также подходов к управлению несоответствиями.
- Основ договорной работы и взаимодействия с внешними контрагентами (поставщиками, потребителями, органами по сертификации, регулируемыми органами) по вопросам качества; методов и показателей определения экономической эффективности производства и мероприятий по управлению качеством.

Умения:

- Разрабатывать проекты политики и целей в области качества, планы мероприятий по их достижению, интегрируя их в общую стратегию развития организации.
- Организовывать и координировать работу подразделений и сотрудников для обеспечения непрерывного функционирования системы управления качеством, разрабатывать и внедрять соответствующие процедуры и регламенты.
- Осуществлять различные виды контроля качества (входной, операционный, приемочный) с использованием соответствующих методов и средств, документировать результаты, проводить первичный анализ несоответствий и участвовать в разработке корректирующих действий.
- Вести деловую переписку и переговоры с внешними контрагентами по вопросам качества, анализировать коммерческие условия с учетом требований к качеству, рассчитывать экономическую эффективность мероприятий по управлению качеством и оценивать затраты на качество.

Владение:

- Навыками стратегического мышления и формирования документации по политике и планированию качества, ориентированной на достижение бизнес-целей и

удовлетворение потребностей заинтересованных сторон.

- Опыт организации и управления деятельностью по поддержанию и совершенствованию функционирования системы управления качеством, включая планирование ресурсов, распределение ответственности и контроль исполнения.

- Практическими навыками применения различных инструментов и методов контроля качества, анализа дефектов и причин несоответствий, а также методами предотвращения их повторного возникновения.

- Способностью к эффективной коммуникации и конструктивному взаимодействию с внешними контрагентами по вопросам качества, а также методами экономического анализа для оценки финансовых результатов деятельности по управлению качеством и обоснования инвестиций в улучшение.

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(ФИО)

«...».....20.....г