

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Факультет среднего профессионального образования



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета СПО, к.э.н.
Чернова Чернова Н.А.
«26» июня 2020 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности среднего профессионального образования
**27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)»**

Санкт-Петербург 2020

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с
ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования

Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)

27.02.07

код

наименование специальности

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

специальных технических дисциплин

Протокол № 14 от 11.06.2020 г.

Председатель:  /Савельев Н.В./

РЕКОМЕНДОВАНА


Методическим

советом факультета СПО

Протокол № 7 от 24.06.2020 г.

Председатель:  /Березина С.А./

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР:  /Промахова А.К./

«26» июня 2020 г.

Разработчики:

Савельев Н.В., преподаватель, к.т.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)».

Результаты прохождения преддипломной практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы и подготовке к государственной итоговой аттестации.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения программы

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты при прохождении преддипломной практики:

Углубление первоначального практического опыта:

- контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса;
- подготовка, оформление и учет технической документации;
- модернизация и внедрение новых методов и средств контроля;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Развитие общих и профессиональных компетенции:

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языке.

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.

ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.

ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.

ПК 4.1. Контролировать качество после механической и слесарной обработки, узлов конструкций, рабочих механизмов после их сборки.

ПК 4.2. Проводить приемку деталей после механической и слесарной обработки, узлов конструкций, рабочих механизмов после их сборки.

ПК 4.3. Классифицировать брак и устанавливать причину его возникновения.

Проверка готовности обучающихся к выполнению самостоятельной трудовой деятельности в части:

- контроля качества продукции на каждой стадии производственного процесса;
- подготовки, оформления и учета технической документации;
- модернизации и внедрения новых методов и средств контроля;
- выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы в

части:

- обоснование актуальности выпускной квалификационной работы (постановка проблемы, анализ степени исследованности),
- обзор литературы и информационных источников по теме ВКР.

1.3. Продолжительность преддипломной практики

В соответствии с учебным планом специальности на проведение преддипломной практики отводится 144 / 4 часов/недель

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)
Всего занятий	144
в том числе:	
лекции	25
практическая часть	119
Промежуточная аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание материала		Объем часов (академ.)	Коды компетенций (ОК, ПК)
1	2		3	4
Вводное / организационное занятие	Содержание учебного материала:		8	-
	1	Определение целей и задач практики. Прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	2	ОК 03 ОК 01, ОК 05, ОК 10
	2	Ознакомление с предприятием, изучение его структуры и основных подразделений. Изучение технологической схемы производства.	2	ОК 02, ОК 10
	3	Прохождение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	1	ОК 01, ОК 05, ОК 10
	4	Ознакомится с организацией и деятельностью служб, связанных с контролем качества продукции	2	ОК 02, ОК 10
	Экскурсии:		-	-
1	Ознакомительная экскурсия по предприятию.	1		
Раздел 1	Изучение работы предприятия		4	-
Тема 1.1 Изучение производства	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Структура организации. Назначение ведущих цехов и отделов. Виды и характеристика выпускаемой продукции.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
1	Разработка управленческой структуры с указанием роли и взаимосвязи структурных подразделений. Описание и характеристика выпускаемой продукции.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10	
Раздел 2	Выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена работников предприятия		87	-
Тема 2.1 Функции техника в организации и проведении работ по контролю качества продукции на каждой стадии производственного процесса	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Изучение должностных обязанностей техника-контролера качества. Ознакомление с функциями, задачами, структурой отдела и взаимосвязь с другими подразделениями предприятия.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
1	1.1. Работа дублером техника-контролера качества (отдел технического контроля): -разработка и утверждение нормативно-технической документации; -внесение изменений в техническую документацию; -учет и обращение нормативно - технической документации; -оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; -осуществлять последовательный контроль качества продукции в технологических процессах; -контрольно – измерительные работы, выполняемые контролерами качества; - выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий	18	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10, ПК1.1-ПК1.4	

		-внесение изменений в технологическую документацию в разделе контроля качества; - оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции; -проводить мероприятия по внедрению прогрессивной технологии контроля качества на каждой стадии производственного процесса;		
Тема 2.2 Функции техника в обеспечении работы испытаний изделия продукции	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Изучение должностных обязанностей техника-контролера качества области испытаний изделий	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ: Работа дублером на испытательном оборудовании. Организация процесса контроля качества при не разрушающем и разрушающем контроле изделий. Участие в проведении стандартных и сертификационных испытаний. Проведение проверок контрольно-измерительного оборудования. Составление графиков технического обслуживания эталонов. Оформлении документации результата испытаний.		18	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10, ПК1.1-ПК1.4
Тема 2.3 Функции техника в Организации работы по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Изучение должностных обязанностей мастера по контролю качества продукции технологических процессов.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ: Овладение организаторскими навыками управления производственным процессом в ведущем цехе или на участке при выполнении обязанностей дублеров контрольного мастера (помощника контролера): -права и обязанности контрольного мастера (участка, смены); -осуществление управления процессом контроля качества на производственном участке; - контроль за соблюдением рабочими технологии контроля; -осуществление контроля соответствия качества изделий и полуфабрикатов заданным параметрам; -роль контролера качества в создании здорового морально-психологического климата на участке (в смене), методы работы контролера с людьми; -работа контролера по выявлению причин брака при изготовлении изделий и меры, применяемые для их устранения и предупреждения; -применении статистических методов управления качеством; -определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; -оформлении документации результата погрешности, применяемых средств измерения и контроля; - подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации; - выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации		24	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10, ПК1.1-ПК1.4, ПК2.1
Тема 2.4 Функции техника в	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Изучение должностных обязанностей специалиста по управлению документацией в системе менеджмента качества (СМК) и подтверждения соответствия.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-

осуществлен ии управлением документаци ей и подтвержден ия соответствия	Работа дублером по проведению внутренних аудитов СМК. Разработка целей, политики качества на предприятии. Составление карты-процесса проведения аудита СМК. Оформлении протокола выявленных несоответствий. Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам СМК. Применение процессного подхода, который включает цикл "Планируй - Делай - Проверяй - Действуй" (PDCA), и риск-ориентированное мышление. Проведение анкетирования в обучении персонала по вопросам качества. Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации. Оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.	24	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10, ПК2.1-ПК2.4 ПК3.1-ПК3.2	
Раздел 3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	28	-	
Тема 3.1	Содержание учебного материала:	-	-	
Сбор и систематизация материалов по дипломному проекту в соответствии с дипломным заданием.	1	Содержание дипломного задания. Сбор материалов к выпускной квалификационной работе	4	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
	1	Написание введения	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	2	Обоснование актуальности выпускной квалификационной работы (постановка проблемы, анализ степени исследованности).	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	3	Описание структуры организации, назначение ведущих цехов и отделов. Виды и характеристика выпускаемой продукции.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	4	Описание структуры контроля качества в организации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
Тема 3.2	Содержание учебного материала:	-	-	
Описание контроля качества продукции	1	Назначение контроля качества. Описание проведения контроля качества на предприятии.	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
	1	Проведение измерений заданных характеристик изделий, материалов и параметров производственного процесса с необходимой точностью для подтверждения соответствия требованиям, установленным в КД, технологической и нормативной документации, договорах, контрактах на поставку изделий.	12	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10 ПК1.1-ПК1.4
Тема 3.2	Содержание учебного материала:	-	-	
Подбор литературы и информационных источников	1	Обзор литературы и информационных источников по теме ВКР	4	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
	1	Составление перечня литературы и информационных источников по всем разделам дипломного задания	1	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
Раздел 4	Оформление отчетных документов по практике	4	-	

Тема 4.1 Требования к оформлению и оформление отчёта по практике.	Содержание учебного материала:		-	-
	1	Правила оформления отчета по практике, конструкторской и технологической документации. Правила оформления пояснительной записки, схем, чертежей, рисунков, таблиц, оформление дневника практики.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
	Виды работ:		-	-
	1	Оформление и защита отчета по практике	2	ОК 01-ОК 05, ОК 9, ОК 10
Всего:			144 часа	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – производственная.

Тип (для производственной практики) – преддипломная.

Практика проводится концентрированно.

Местом проведения преддипломной практики является: организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Оборудование в соответствии с Распоряжением декана факультета СПО № 11-СПО-5/17 от 07.03.2017г.

3.3. Информационное обеспечение практики

Учебная литература

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415701>
2. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Зекунов ; под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425374>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08776-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426463>
4. Ярушин, С. Г. Технологические процессы в машиностроении : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Ярушин. — Москва : Издательство Юрайт,

2017. — 564 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04455-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/406442>
5. Рогов, В. А. Технические средства автоматизации и управления : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Рогов, А. Д. Чудаков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09807-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428643>
- Ресурсы сети «Интернет»
1. Сайт ГОСТов <http://gost.ruscable.ru>
 2. СМК <http://iso-smk.ru/>
 3. Журнал СМК <http://iso-management.com>
 4. Сертификация <http://sankt-peterburg.cert-russia.ru/>
 5. Русский регистр <http://www.rusregister.ru>
 6. Сайт СМК <http://quality.eup.ru>
 7. РИА «Стандарты и качество» <http://www.ria-stk.ru/>
 8. Общероссийская общественная организация «Всероссийская организация качества». <http://www.mirq.ru/>
 9. Электронный фонд правовой нормативно - технической документации <http://docs.cntd.ru/document/1200062244>
- Необходимое программное обеспечение
1. ПО общего назначения: текстовые редакторы, графические редакторы, электронные таблицы
- Перечень информационных справочных систем
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
 3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Форма отчётности по практике

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося;
- дневник практики.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа и дневника практики представлены в РДО ГУАП. СМКО 3.171.

4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется преподавателем при проверке дневников практики, отчетов, а также сдаче зачета.

Процедура оценивания по преддипломной практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, соответствующих освоенным обучающимися видам профессиональной деятельности, и качества их выполнения.

Оценка результатов прохождения преддипломной практики:

Результаты прохождения практики	Формы и методы контроля и оценки результатов
Углубление первоначального практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций (в соответствии с п. 1.2 Программы)	Полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику. Оценка готовности к прохождению ГИА (готов-не готов).
Сбор материала для ВКР в соответствии с индивидуальным заданием.	