

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 Н.А.* Чернова  
«23» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА  
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Санкт-Петербург 2021

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

27.02.07

код

Управление качеством продукции, процессов и услуг  
(по отраслям)

наименование специальности

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией специальных  
технических дисциплин

Протокол № 13 от 09.06.2021 г.

Председатель: Савельев Н.В.

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим  
советом факультета СПО

Протокол № 7 от 16.06.2021 г.

Председатель: Березина С.А.

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР: Промахова А.К.

16.06.2021 г.

Разработчики:

Ревина В.Л., преподаватель первой квалификационной категории

## 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты

антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

## 2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров специалистов в среднего звена	Содержание учебного материала, производственные работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов (академ.) /неделя	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Организационное занятие</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	-
	1 Организационное собрание по практике .Распределение по рабочим местам. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	2	2
<b>Раздел 1</b>	<b>Изучение работы предприятия</b>	-	-
<b>Тема 1.1</b> Изучение производства	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	-
	1 Структура организации. Назначение ведущих цехов и отделов. Виды и характеристика выпускаемой продукции.	2	2
	<b>Виды работ:</b>	-	-
	1 Разработка управленческой структуры с указанием роли и взаимосвязи структурных подразделений. Описание и характеристика выпускаемой продукции.	4	3
<b>Раздел 2</b>	<b>Выполнение обязанностей дублёров специалистов среднего звена работников предприятия</b>	-	-
<b>Тема 2.1</b> Функции техника в организации и проведении работ по контролю качества продукции	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	-
	1 Изучение должностных обязанностей техника-контролера качества.	1	2
	<b>Виды работ:</b>	-	-
	1 1.1.Работа дублером техника-контролера качества ЦЗЛ (отдел центральной заводской лаборатории): -функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия; -нормативно-техническая документация отдела; -разработка и утверждение нормативно-технической документации; -внесение изменений в техническую документацию; -учет и обращение нормативно - технической документации; -применение нормативно - технической документации при контроле качества продукции; -порядок и последовательность контроля качества продукции в технологических процессах; -контрольно – измерительные работы, выполняемые контролерами качества; -техническая документация отдела производства, цехов; -внесение изменений в технологическую документацию в разделе контроля качества; -мероприятия по внедрению прогрессивной технологии контроля качества на каждой стадии производственного процесса;	19	3
<b>Тема 2.2</b> Функции техника в обеспечении работы испытаний изделия продукции	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	-
	1 Изучение должностных обязанностей техника-контролера качества области испытаний изделий	1	2
	<b>Виды работ:</b>	-	-
	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.	19	3
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	-



Функции техника в организации работы по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг	1	Изучение должностных обязанностей мастера по контролю качества продукции технологических процессов.	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	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; Оформлении документации результата погрешности, применяемых средств измерения и контроля.		19	3
<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
Функции техника в осуществлении и управлением документацией	1	Изучение должностных обязанностей контролера качества по управлению документацией в системе менеджмента качества (СМК)	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	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. Проведение анкетирования в обучении персонала по вопросам качества.		19	3
<b>Тема 2.5</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	1	Квалификационная характеристика контролера качества слесарных и станочных работ	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	Составление и оформление технической документации. Контроль соответствия маркировки НД конкретного вида продукции в соответствии с требованиями стандарта. Проведение входного контроля комплектующих изделий (КИ). Проверка состояния поверхности, механических повреждений и размеров в соответствии с требованиями СТП. Контроль качества и прием деталей после механической и слесарной обработки. Составление актов об отборе образцов продукции. Составление и оформление карты процесса входного контроля. Систематизации сведений о наличии оборудования для проведения калибровки средств измерений. подготовке предложений по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг. Проведение внешнего осмотра поставленной продукции.		19	3
<b>Раздел 3</b>	<b>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)</b>		-	-
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
Сбор и систематизация материалов по дипломному проекту в	1	Содержание дипломного задания. Сбор материалов к выпускной квалификационной работе.	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	1	Обоснование актуальности выпускной квалификационной работы (постановка проблемы, анализ степени исследованности).	4	3

соответствии с дипломным заданием.				
<b>Тема 3.2</b> Описание контроля качества продукции	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
	1	Назначение контроля качества. Описание проведения контроля качества на предприятии.	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	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	3
<b>Тема 3.2</b> Подбор литературы и информационных источников	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
	1	Обзор литературы и информационных источников по теме ВКР	1	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	1	Составление перечня литературы и информационных источников по всем разделам дипломного задания	5	3
<b>Раздел 4</b>	<b>Оформление отчётных документов по практике</b>		-	-
<b>Тема 4.1</b> Требования к оформлению и оформление отчёта по практике.	<b>Содержание учебного материала:</b>		-	-
	1	Правила оформления отчета по практике, конструкторской и технологической документации. Правила оформления пояснительной записки, схем, чертежей, рисунков, таблиц, графиков, оформление дневника практики.	2	2
	<b>Виды работ:</b>		-	-
	1	Оформление и защита отчета по практике	10	3
<b>Всего:</b>			<b>144</b> <b>часа</b>	-

### 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-01/21 от 11.01.2021

#### 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.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа представлены в РДО ГУАП. СМК 3.161.

### 4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется преподавателем при проверке отчетов по практике, 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:

<b>Результаты прохождения практики</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов</b>
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.	