

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02 Производственная практика по ПМ.02

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПППСЗ)

Программа производственной практики является частью ПППСЗ по специальности *27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)* в части освоения основных вида профессиональной деятельности: *Подготовка, оформление и учёт технической документации*

1.2 Цели и задачи производственной практики

Цель практики: формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов;
- ознакомить студентов непосредственно на предприятии с работой по подготовке, оформлению и учёту технической документации.

При освоении вида профессиональной деятельности и соответствующих компетенций по модулю ПМ.02 Подготовка, оформление и учёт технической документации

обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;
- оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;
- проведении учета и оформлении отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции/услуг;
- подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;
- оформлении документации на соответствие продукции/услуг в соответствии с требованиями регламентов, норм, правил, технических условий;

уметь:

- выбирать схему сертификации в соответствии с особенностями продукции и производства;
- формировать пакет документов, необходимых для процедуры подтверждения соответствия продукции/услуг в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;
- подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации;
- оформлять отчеты о проведенных мероприятиях по стандартизации и сертификации продукции предприятия;
- оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;
- определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов;
- выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия;
- применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии;
- анализировать результаты деятельности по сертификации продукции/услуг;
- составлять отчет о деятельности организации по сертификации продукции/услуг, в том числе с использованием статических методов анализа;
- разрабатывать стандарты организации с учетом требований национальных и международных стандартов общетехнических систем;
- разрабатывать документы по стандартизации в области системы менеджмента качества;
- разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию;
- оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Всего 5 недель (**180 часов**).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Практико-ориентированная деятельность*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.02 Подготовка, оформление и учёт технической документации	5 недель (180 часов)	По графику учебного процесса

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Количество учебных часов
1	Инструктаж по общим вопросам техники безопасности и режим работы предприятия. Ознакомление с предприятием, оформление пропусков	Знакомство с наставником, рабочим местом, оснащением рабочего места, изучение правил внутреннего распорядка предприятия	6
			174
		1. Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия	6
		2. Изучение структуры отделов технического контроля	24
		2. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации	24
		3. Составление перечня нормативных документов по стандартизации	24
		4. Изучение состава и содержания документов систем управления качеством	24
		5. Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации	24
		6. Участие в разработке стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию	24
3	Изучение и сбор материала к отчету практики		30
4	Подготовка к защите отчетов по практике	Оформление отчета, дневников практики, получение производственной характеристики	6
5	Защита отчётов по практике	дифзачет	6

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ:

ОП.02 Метрология и стандартизация

ОП.07 Менеджмент качества

МДК.02.01 Порядок работы с технической документацией

УП.02 Учебная практика

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Допускается реализация рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Колледж:

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой колледжем.

На период производственной практики (по профилю специальности) обучающимся выдается рабочая тетрадь, которая содержит:

1. Цели, задачи и программа производственной практики
2. Права и обязанности обучающегося
3. Сведения о базе практики
4. Контрольный лист прохождения инструктажа по технике безопасности
5. Ведение дневника практики
6. Контроль дневника
7. Дневник
8. Характеристика
9. Лист оценки деятельности обучающегося в период практики по освоению общих компетенций
10. Аттестационный лист ПМ.04

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируются аттестационный лист, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

4.2 Требования к материально-техническому оснащению

Общие требования к подбору баз практики:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

4.3 Требования к документации, необходимой для проведения практики

В колледже предусматривается следующая основная документация для проведения практики:

- положение об организации производственной практики обучающегося, осваивающих ППССЗ;
- программа практики;
- договора с предприятиями на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график учебного процесса;

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основная литература

Печатные издания

Основная литература

1. Веретехина, С. В., Информационные технологии. Проектирование базы данных технической документации в виде интерактивных электронных технических руководств (ИЭТР) в рамках технологии CALS. Программно-аппаратная организация ИЭТР : монография / С. В. Веретехина, В. В. Веретехин. — Москва : Русайнс, 2015. — 124 с. — ISBN 978-5-4365-0203-8. — URL: <https://book.ru/book/>— Текст : электронный.
2. Заика, И. Т., Документирование системы менеджмента качества : учебное пособие / И. Т. Заика, Н. И. Гительсон. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-09057-2. — URL: <https://book.ru/book/942429>). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Мельников, В. П. Управление качеством : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Мельников, В. П. Соломенцев, А. Г. Схиртладзе ; под ред. В. П. Мельникова. — 5-е изд. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 352 с.
 2. Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. А. Зайцев, А. Н. Толстов, Д.Д. Грибанов [и др.]. — 5-е изд. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 288 с.
 3. Системы электронного документооборота. Практикум. : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, О. И. Долганова, В. В. Лосева [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 395 с. — ISBN 978-5-406-12403-1. — URL: <https://book.ru/book/951544>— Текст : электронный.
 4. Теория и практика стандартизации бизнес-анализа и статистики : монография / Л. Ю. Архангельская, К. Ю. Бурцева, А. А. Бутина [и др.]. — Москва : КноРус, 2021. — 267 с. — ISBN 978-5-406-09039-8. — URL: <https://book.ru/book/941567>— Текст : электронный.
- ГОСТ 27.002 Испытания на надежность. Основные понятия. Термины и определения
ГОСТ 15467 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения
ГОСТ 16504 Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения.
ГОСТ 18321 Статистический контроль качества. Методы случайного отбора выборок штучной продукции.
ГОСТ 24297-2014 Верификация продукции.
ГОСТ Р 50779. Статистические методы. Процедуры выборочного контроля и карты контроля по количественному признаку для процента несоответствующих единиц продукции
ГОСТ Р 8.563 ГСИ. Методики выполнения измерений
ГОСТ Р 50779.42 Статистические методы. Контрольные карты Шухарта
ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Электронные издания

1. Недбай, А. А Квалиметрия. Электронный учебно-методический комплекс / Красноярск

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом производственной практики по ПМ.01 является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании анализа отчета по практике, аттестационного листа, производственной характеристики, дневника практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	Точность при выполнении оценивания соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам .	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики.
ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	Точность и качество выполнения работ по Оформлению документации на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики .
ПК 2.3 Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)	Соответствие выбора средств и методов при ведении учета и отчетности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при Применения методов и средств технического контроля во время прохождения практики
ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	Умение четко и правильно разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать ситуации в различных контекстах. Проводит анализ ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определять этапы решения задачи. Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных.	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Проводить анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области обработки деталей на станках и выполнения слесарных работ, измерения деталей	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оперативность и точность осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике
ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Эффективно выполнены правила ТБ во время учебных занятий, при прохождении производственной практик; Пр продемонстрированы знания и И использованы ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности учащихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по практике
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Рационально использованы в профессиональной деятельности необходимая техническая документация, в том числе на английском языке.	Анкетирование, собеседование.

- - оценка компетенции обучающихся – «освоен», если результатом практики является оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»
- оценка компетенции обучающихся – «не освоен», если результатом практики является оценка «неудовлетворительно»

Вопросы к отчету по производственной практике

1. Структура и вида деятельности организации/предприятия (Описать род деятельности организации и виды выполняемых работ/предоставляемых услуг)
2. Изучение и описание структуры отдела технической документации, с указанием вида выполняемых работ.
3. Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия)
4. Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)
5. Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)
6. Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)
7. Система стандартизации на предприятии: описание сущности
8. Составление перечня нормативной документации при управлении качеством
9. Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы
10. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений
11. Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров
12. Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию

13. Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании
14. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения
15. Заключение.