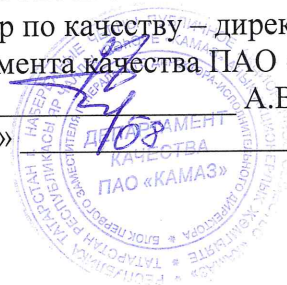


Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

СОГЛАСОВАНО

Директор по качеству – директор  
Департамента качества ПАО «КАМАЗ»

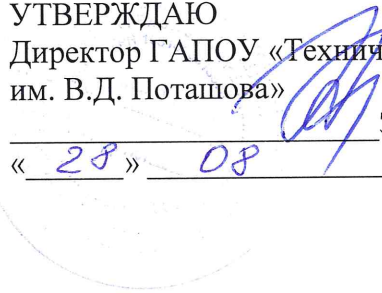
\_\_\_\_\_ А.В. Сарайкин  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Технический колледж  
им. В.Д. Поташова»

\_\_\_\_\_ Э.Т. Ахметова  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: очная на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании предметно-цикловой комиссии

«Технические дисциплины»

Протокол № 1 от « 28 » 08 2020 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Т.Н.Будкина

Набережные Челны, 2020 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 09 декабря 2016 г. № 1557, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 года, регистрационный № 44829, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им.В.Д. Поташова»

Разработчик:

О.А.Исламова, преподаватель первой квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....	6
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....	7
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ .....	9

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения обучающегося. Проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускника в соответствии с ФГОС СПО по специальности **27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)** укрупненной группы направления подготовки и специальностей ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах.

## **1.2. Цели и задачи преддипломной практики:**

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление обучающимися сформированных в процессе обучения общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, подготовка к государственной (итоговой) аттестации – защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- сбор обучающимися - практикантами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – дипломной работы;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и во время прохождения практики по профилю специальности на основе изучения деятельности конкретного предприятия;
- приобретение обучающимися навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком при выполнении обязанности дублеров инженерно-технических работников со средним профессиональным образованием;
- ознакомление непосредственно на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой производства;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

## **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего - 144 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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)
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.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.2,	производственная (преддипломная) практика	144/ 4	VIII семестр

#### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Виды работ, обеспечивающих практикоориентированную подготовку	Кол-во часов (недель)
<b>Всего:</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
<b>В том числе:</b>	
Вводное занятие	2
Тема 1. Аттестация испытательного оборудования	6
Тема 2. Определение показателей качества	6
Тема 3. Документирование нормативных операций по разработке документов.	12
Тема 4. Сертификация продукции.	18
Тема 5. Ознакомление с метрологической службой цеха и предприятия.	18
Тема 6. Проведение работ по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг	26
Тема 7. Основы управления технической и другой нормативной документацией в структурном подразделении	28
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	24
Оформление дневника-отчета по практике	2
Защита отчета	2

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об организации практик;
- рабочая программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практики;
- задание на ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практику;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

Комплект инструментальной оснастки.

- мультимедиапроектор; - интерактивная доска или экран.
- компьютер, принтер, сканер, модем.

### **4.3 Требования к руководителям практики**

*Заместитель директора по УПР образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает график учебно-производственной деятельности колледжа проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

- организует места для прохождения производственной (преддипломной) практики обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям);
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;
- контролирует ведение документации по практике.

*Руководитель учебной практики:*

- разрабатывает программу практики, задания на производственную (преддипломную) практику, памятку по ведению документации по практике, тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- посещает места практик, контролирует работу, осуществляет текущий и итоговый контроль документации по практике.

#### **4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.



## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с Положением об организации практики в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения профессиональных компетенций и проявления общих компетенций:

<b>Вид работ, обеспечивающих практикоориентированную подготовку /тематика</b>	<b>Показатели</b>	<b>Результаты (коды ПК и ОК)</b>	<b>Кол -во часов</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
Вводное занятие	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вводный инструктаж;</li> <li>- ознакомление с целями и задачами производственной практики;</li> <li>- ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности;</li> <li>- знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом на период практики и руководителями практики от предприятия (организации, учреждения) и образовательного учреждения;</li> <li>- составление графика работы на период практики;</li> <li>организационные вопросы</li> </ul>	ОК 1,11	2	<p>Письменный отчет по практике; Отзыв руководителя от предприятия</p> <p>Защита отчета по практике;</p> <p>Копии документов;</p> <p>Сбор материала для индивидуального задания для выполнения ВКР;</p> <p>Защита отчета по практике</p>
Тема 1. Аттестация испытательного оборудования	Оценивает качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям	ПК 1.1;1.2	6	

	нормативных документов и технических условий; определяет техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий			
Тема 2. Определение показателей качества	Осуществляет мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; оценивает соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.	ПК 1.3; 1.4	6	
Тема 3. Документирование нормативных операций по разработке документов.	Подготавливает технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации; оформляет документацию на	ПК 2.1. 2.3	12	

	подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами; ведет учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)			
Тема 4. Сертификация продукции.	разрабатывает стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	ПК 2.4	18	
Тема 5. Ознакомление с метрологической службой цеха и предприятия.	ознакомление с методами и видами проверок и калибровок физикохимических средств измерений.	ПК 2.2;2.3;2.4	18	
Тема 6. Проведение работ по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг	Разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции	ПК 2.3;2.4;3.1	26	
Тема 7. Основы управления технической продукции с другой нормативной документацией в структурном подразделении	Анализирует результаты контроля качества продукции с целью формирования документацией в предложений по совершенствованию подразделении производственного процесса	ПК 2.1-2.3;3.2	28	
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	Поиск и использование информации, необходимой для принятия решения	ПК ОК 1-11	24	
Оформление дневника-отчета по практике	Демонстрация Способности	ОК 1-11	4	
Защита отчета	принимать решения в стандартных и			

	нестандартных ситуациях			
--	----------------------------	--	--	--

и проявления общих компетенций:

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,</li> <li>- Оценка эффективности и качества выполнения задач профессионального и личностного развития;</li> <li>- Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</li> </ul>	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- Выстраивание траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- Осознанное планирование повышения квалификации</li> </ul>	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению</li> </ul>	

общечеловеческих ценностей	<p>гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приобщение к общественнополезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</li> <li>- позитивного отношения к военной и государственной службе;</li> <li>- воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</li> </ul>
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);</li> <li>- укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</li> </ul>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять

	достоинства и недостатки коммерческой идеи	
--	---	--