

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

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора Департамента Технического  
контроля ПАО "КАМАЗ"

  
С.А. Шанин

2023 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор колледжа

О.Т. Ахметова

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ И ВНЕДРЕНИЮ НОВЫХ МЕТОДОВ И  
СРЕДСТВ КОНТРОЛЯ

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

«Общеобразовательных и экономико-технических дисциплин»

Протокол № 1 от « 29 » сентября 2023 г.

Председатель  А.А. Фомичева

Набережные Челны, 2023 г.

Рабочая программа производственной 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 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах и программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля.

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 ПРАКТИКИ .....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	6
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	8
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	10

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

Задачей производственной практики по специальности 27.02.07 Управление в технических системах является освоение вида профессиональной деятельности: Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах.

С целью овладения видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- в анализе результатов контроля качества продукции;
- разработке новых методов и средств технического контроля продукции;
- формировании предложений по совершенствованию производственного процесса.

### **уметь:**

- проводить статистическую обработку и анализ результатов контроля качества продукции;
- формировать предложения по совершенствованию технологического процесса на основании результатов анализа, назначать корректирующие меры;
- планировать внедрение новых методик по результатам совершенствования производственных процессов;
- составлять методику проведения технического контроля продукции, по результатам совершенствования производственного процесса;
- оформлять разработанную методику проведения технического контроля продукции.

### **знать:**

- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;
- разработку средств измерений;
- метрологическое обеспечение производства;
- физические принципы работы, область применения и принципиальные, ограничения методов и средств измерений;
- методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические;
- виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг;
- порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.

## 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 144 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной 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 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.

профессиональных (ПК) компетенций:

Наименования разделов профессионального модуля	Код	Наименование результатов практики
	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 8, ОК 9, ОК 10 ПК 3.1 - ПК 3.2	ПМ.3. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля	144 / 4	VIII семестр

#### 3.2. Содержание производственной практики ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Виды работ	Содержание учебного материала по видам работ	Количество часов
<b>ПМ.3. Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля</b>		<b>144</b>
Организация практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение организационного инструктивного собрания со студентами;</li> <li>– Инструктаж по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– Ознакомление с программой практики;</li> <li>– Получение индивидуального задания на практику и дневника практики;</li> </ul>	6
Производственный этап	- Участие в работах по обеспечению, улучшению и регулированию качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг.	20
	- Выполнение работ по обеспечению стабильности технологических процессов и качеству изготавливаемой продукции (предоставления услуги) в соответствии требованиями нормативной документации.	20
	- Участие в проведении мероприятий по улучшению качества продукции, систем управления и услуг, по стабилизации технологических процессов.	20
	- оформление технологической документации.	20
	Участие в составлении рабочей документации для проведения аудитов систем управления качеством, участие в выборе методов, проведения аудитов систем управления качеством.	20
	Участие в разработке корректирующих и предупреждающих мероприятиях по итогам аудитов систем управления качеством.-	12
	- Участие в проведении обследования подразделений и опросы персонала, участие в	14

	выявлении потребности в обучении персонала по вопросам качества.	
Заключительный этап	Оформление дневника по установленной форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Написание отчета по практике;</li> <li>– Представление дневника и отчета по практике руководителю практики от техникума;</li> <li>– Аттестация студентов по итогам практики.</li> </ul>	14
Дифференцированный зачет		2
<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

- положение об организации практик;
- рабочая программа производственной практики;
- задание на производственную 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 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 практики;
- контролирует ведение документации по практике.

*Руководитель производственной практики:*

- разрабатывает программу практики, задания на производственную 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 ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. Результат защиты отчетов – дифференцированный зачет.

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

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения следующих профессиональных компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение применять требования технических регламентов и нормативных документов к основным видам продукции и техническим процессам их изготовления.</li> <li>– Умение осуществлять нормализационный контроль за технической документацией,</li> <li>– процессами и продукцией .</li> <li>– Умение применять основные статистические методы;</li> <li>– Экспертная оценка выполнения практического задания.</li> <li>– Экспертная оценка выполнения практического задания.</li> <li>– Умение работать с законодательной, нормативной и технологической документацией;</li> <li>– Демонстрация знаний правил по подготовке образцов к сертификационным испытаниям в</li> <li>– соответствии с установленными требованиями.</li> <li>– Умение и применять схемы подтверждения соответствия;</li> <li>– Перечисление этапов жизнедеятельности продукции, элементов и структур «петли качества»</li> </ul>	Проверка и защита отчета по производственной практике
ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение определять необходимые параметры контроля;</li> <li>– Умение выбирать методы контроля качества продукции, работ и услуг;</li> <li>– Умение выбирать, использовать и анализировать средства измерений и методики выполнения измерений;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение осуществлять выборку продукции и проводить ее оценку;</li> <li>– Умение применять методы статистического приемочного контроля.</li> </ul>	
--	---	--

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 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского</li> </ul>	

в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>