

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

**Образовательно-научный институт промышленных технологий
машиностроения**

Выпускающая кафедра Теоретическая и прикладная механика
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

_____ Манцеров С.А.

(подпись) *(ФИО)*

« 30 » марта 2023 г

Рабочая программа производственной практики

(вид практики)

Б2.П.2. Организационно-управленческая практика

(тип практики)

Направление подготовки/специальность:

27.03.02 «Управление качеством»

код и наименование направления подготовки

Направленность:

«Управление качеством в логистике»

профиль/программа/специализация

Квалификация выпускника: бакалавр

Очная, заочная формы обучения

Год начала подготовки - 2022

г. Нижний Новгород, 2023 г.

Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы производственной организационно-управленческой
(вид, тип практики)
практики

доцент Хазова Вер.И.
(должность) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа производственной организационно-управленческой
(вид, тип практики) практики рассмотрена на заседании кафедры «Теоретическая и прикладная механика»
Протокол заседания от « 28 » марта 2023 г. № 8

Заведующий кафедрой «Теоретическая и прикладная механика»
Панов А.Ю.
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа производственной организационно-управленческой
(вид, тип практики) практики утверждена на заседании Учебно-методического совета ИПТМ

Протокол заседания от « 30 » марта 2023 г. № 10.1

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ _____
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером РППб-186/2022

Начальник ОПиТ _____ Е.В. Троицкая _____

Рабочая программа практики согласована с профильными организациями:

АО «Завод Красный Якорь»
(название организации)

Ю.Н. Воронова, директор по качеству
(Ф.И.О., должность представителя организации) (подпись) (дата)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	7
4.	Объем практики	9
5.	Содержание практики	11
6.	Формы отчетности по практике	13
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	14
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	16
10.	Материально-техническое обеспечение практики	16
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	17
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	17
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	19

1. Вид и форма проведения практики

Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая

Форма проведения практики – дискретно: концентрированная (очная форма обучения); рассредоточенная (заочная форма обучения)

Время проведения практики:

3 курс, 6 семестр (очная форма обучения);

5 курс (заочная форма обучения)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

2.1. В результате прохождения производственной организационно-управленческой практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-1	Способен разрабатывать корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и участвовать в их проведении	ИПК-1.1 Анализирует несоответствия и выявляет причины их появления	Знать: – механизм проведения внутреннего аудита (ИПК-1.1). Уметь: – определять источники информации для сбора свидетельств аудита, осуществлять процедуры аудита в соответствии с планом (ИПК-1.1). Владеть: – навыками составления рабочей документации аудита (вопросников, протоколов несоответствий, заключений) (ИПК-1.1).
		ИПК-1.3 Оценивает результаты внедрения корректирующих мероприятий и планирует дальнейшие действия по устранению несоответствий	Знать: – область использования результатов аудита для повышения результативности управления качеством на предприятии (ИПК-1.3). Уметь: – оценивать результативность и эффективность аудита с точки зрения поставленных целей (ИПК-1.3). Владеть: – методами оценки достоверности и надежности результатов анализа итогов корректирующих мероприятий (ИПК-1.3)
ПК-2	Готов консультировать и при-	ИПК-2.1. Консультирует персонал в области профес-	Знать:

	<p>вивать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности</p>	<p>сиональной деятельности ИПК-2.2 Продвигает основные положения дисциплин профессиональной деятельности среди персонала</p>	<p>– передовой международный и российский опыт внедрения СМК на предприятии (ИПК-2.1, 2.2). Уметь: – внедрять положения современных концепций управления качеством в повседневную практику (ИПК-2.1, 2.2). Владеть: – навыками ведения организационной работы по внедрению современных концепций управления качеством на предприятии (ИПК-2.1, 2.2).</p>
ПК-3	<p>Способен анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа</p>	<p>ИПК-3.1 Оценивает состояние объектов деятельности на основе методов анализа ИПК-3.2 Оценивает поведение (динамику) объектов деятельности на основе методов анализа</p>	<p>Знать: – требования стандартов ISO 9001 и 19011 (ИПК-3.1, 3.2) Уметь: – классифицировать и документировать несоответствия, выявленные в процессе аудита (ИПК-3.1), интерпретировать результаты оценки состояния и поведения объектов деятельности (ИПК-3.1, 3.2). Владеть: – навыками применения методов оценки состояния и поведения объектов деятельности (ИПК-3.1, 3.2).</p>
ПК-4	<p>Способен применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги</p>	<p>ИПК-4.1 Рассматривает основные этапы жизненного цикла продукции в задачах профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: – этапы жизненного цикла продукции и услуг (ИПК4.1). Уметь: – выделять основные этапы жизненного цикла продукции и услуг (ИПК-4.1). Владеть: – принципами организации управления качеством продукции, услуг и процессов на разных этапах жизненного цикла (ИПК-4.1).</p>
ПК-5	<p>Способен применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, техно-</p>	<p>ИПК-5.1 Определяет методы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности ИПК-5.2 Применяет методы деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать: – виды аудита, область, объекты и процедуры (ИПК5.1); – основные средства и методы аудита, области их применения в процессе проведения аудита (ИПК-5.2). Уметь: – выбирать и использовать методы и средства управления каче-</p>

	логий, алгоритмов решения этих задач		ством при выполнении процедур аудита (ИПК5.1, 5.2). Владеть: – навыками разработки процедур внутреннего аудита СМК (ИПК-5.1); – навыками организации и проведения аудита (ИПК5.2).
ПК-6	Способен применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	ИПК-6.1 Выявляет причины снижения качества процессов и продукции	Знать: – теоретические основы обеспечения качества и управления качеством процессов и продукции (ИПК-6.1) Уметь: – применять компьютерные методы сбора, хранения и отображения статистической информации о качестве продукции и услуг и состоянии процессов (ИПК-6.1) Владеть: – статистическими методами обработки информации, методами анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества (ИПК-6.1)
ПК-7	Способен осваивать и применять цифровые технологии для объектов профессиональной деятельности	ИПК-7.1. Осваивает цифровые технологии математического и информационного моделирования используемых процессов, явлений и объектов, относящихся к профессиональной деятельности. ИПК-7.2 Применяет цифровые технологии в профессиональной деятельности.	Знать: – современные цифровые технологии в области проведения аудита (ИПК-7.1,7.2). Уметь: – выбирать подходящие современные цифровые технологии для решения задач аудита (ИПК-7.1,7.2). Владеть: – навыками применения цифровых технологий при проведении аудитов на предприятии (ИПК-7.1,7.2).

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Прохождение производственной организационно-управленческой практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенные трудовые функции:

А / 02.5 «Анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)» (ПС 40.062);

В / 01.6 «Анализ причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработка предложений по их устранению» (ПС 40.062);

В / 03.6 «Разработка документации по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), в испытании готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество» (ПС 40.062);

В / 04.6 «Разработка мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), производства работ (услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров» (ПС 40.062).

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
40.062 «Специалист по качеству»	А	Мониторинг соответствия качества продукции (работ, услуг)	5	Анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)	А/02.5	5
	В	Осуществление работ по управлению качеством продукции (работ, услуг)	6	Анализ причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработка предложений по их устранению	В/01.6	6
				Разработка документации по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), в испытании готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество	В/03.6	6
				Разработка мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), производства работ (услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров	В/04.6	6

3. Место производственной организационно-управленческой практики в структуре ОП

Производственная организационно-управленческая практика является компонентом ОП, реализуемым в форме практической подготовки.

Разделы ОП: Производственная организационно-управленческая практика относится к разделу Б.2 Практика

3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 вместе с производственной организационно-управленческой практикой, указаны в таблице

Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов	Код и формулировка компетенций						
	ПК-1 Способен разрабатывать корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества, и участвовать в их проведении	ПК-2 Готов консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	ПК-3 Способен анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	ПК-4 Способен применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги	ПК-5 Способен применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач	ПК-6 Способен применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	ПК-7 Способен осваивать и применять цифровые технологии для объектов профессиональной деятельности
Очная форма обучения							
Семестры							
Основы философии управления качеством		2					
Менеджмент и маркетинг в управлении качеством	2,3						
Управление процессами	6		6				
Всеобщее управление качеством	6,7	6,7	6,7				
Сертификация производства и продукции на основе всеобщего управления качеством	7			7			
Средства и методы управления качеством	7			7			
Документация системы менеджмента качества					8		
Бережливое производство		4					
Статистические методы в управлении качеством	5		5			5	
Обеспечение качества в логистике	5					5	
Аудит качества	7		7		7	7	
Статистическое управление процессами	8						
Процессы жизненного цикла в системе менеджмента качества				7,8	7,8	7,8	
Основы аудита				7,8	7,8	7,8	
Ознакомительная практика	2	2	2	2	2	2	2

Организационно-управленческая практика	4	4	4	4	4	4	4
Организационно-управленческая практика	6	6	6	6	6	6	6
Преддипломная практика	8	8	8	8	8	8	8
Заочная форма обучения							
	Курсы						
Основы философии управления качеством		1					
Менеджмент и маркетинг в управлении качеством	2						
Управление процессами	4		4				
Всеобщее управление качеством	4	4	4				
Сертификация производства и продукции на основе всеобщего управления качеством	5			5			
Средства и методы управления качеством	5			5			
Документация системы менеджмента качества					5		
Бережливое производство		3					
Статистические методы в управлении качеством	4		4			4	
Обеспечение качества в логистике	3					3	
Аудит качества	5		5		5	5	
Статистическое управление процессами	5						
Процессы жизненного цикла в системе менеджмента качества				5	5	5	
Основы аудита				5	5	5	
Ознакомительная практика	3	3	3	3	3	3	3
Организационно-управленческая практика	4	4	4	4	4	4	4
Организационно-управленческая практика	5	5	5	5	5	5	5
Преддипломная практика	5	5	5	5	5	5	5

3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы производственной организационно-управленческой практики:

Знать:

- методологии функционального и информационного моделирования систем;
- особенности процессов организации производства продукции и услуг;
- принципы постоянного улучшения процессов, разработки корректирующих мероприятий;
- основные принципы управления качеством, условия возникновения несоответствий при производстве продукции, цели и задачи разработки корректирующих мероприятий;
- статистические методы управления качеством, области и особенности их применения;
- мероприятия по недопущению производственного травматизма.

Уметь:

- применять методы исследования систем в профессиональной деятельности;
- описывать структуру процессов организации производства продукции и услуг, применять математические методы к анализу процессов;
- проводить анализ несоответствий в работе процессов, разрабатывать корректирующие действия по улучшению процессов;
- анализировать информацию о несоответствиях при производстве продукции, разрабатывать корректирующие мероприятия по данным о несоответствиях и их причинах, оценивать результаты корректирующих действий;
- выбирать необходимые статистические методы управления качеством и последовательность их применения, выбирать планы и схемы статистического приемочного контроля;
- определять свои обязанности и действия по недопущению производственного травматизма.

Владеть:

- методами функционального и информационного моделирования;
- методами описания структуры процессов производства продукции и услуг, методами разработки математических моделей этих процессов;
- методами улучшения процессов, методами оценки результатов улучшений и способами принятия решений по дальнейшему улучшению процессов;
- методами поиска причин несоответствий, разработки корректирующих мероприятий, планирования дальнейших улучшений в отношении устранения несоответствий;
- навыками применения статистических методов управления качеством, навыками применения статистических методов при организации приемочного контроля качества;
- навыками участия в мероприятиях по недопущению производственного травматизма.

4. Объем практики

4.1. Продолжительность практики - 4 недели

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов.

4.2. Этапы практики

График производственной организационно-управленческой практики при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с рук- лем от ка-	Контактная работа с рук- лем от	Самосто- ятельная работа

		<i>федры</i>	<i>проф.орг-ции</i>	<i>студента</i>
1.	Подготовительный (организационный) этап	4	3	5
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	4		
1.2.	Оформление пропусков на предприятия			5
1.3.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		3	
2.	Основной (производственный) этап		27	115
2.1	Знакомство с видами и целями аудита качества на предприятии		3	11
2.2	Знакомство с подразделением службы качества предприятия, ответственным за аудит		3	12
2.3	Знакомство с организацией подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества		3	12
2.4	Знакомство с организацией внутреннего аудита		3	12
2.5	Знакомство с организацией подготовки к аудиторской проверке		3	12
2.6	Знакомство с документацией в области подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества		3	12
2.7	Знакомство с кодексом поведения аудитора		3	12
2.8	Знакомство с отчетной документацией по аудиту		3	12
2.9	Выполнение индивидуального задания		3	20
3.	Заключительный этап	2	20	40
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры		10	20
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		10	20
3.3.	Защита отчета по практике	2		
	ИТОГО:	6	50	160
	ИТОГО ВСЕГО:		216	

График производственной организационно-управленческой практики при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		<i>Контактная работа с руководителем от кафедры</i>	<i>Самостоятельная работа студента</i>
1.	Подготовительный (организационный) этап	4	5
1.1	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	4	
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии		5
2.	Основной этап	24	121
2.1	Знакомство с видами и целями аудита качества	3	17

2.2	Знакомство с подразделением службы качества предприятия, ответственным за аудит	3	17
2.3	Знакомство с организацией подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества	3	17
2.4	Знакомство с организацией внутреннего аудита	3	17
2.5	Знакомство с организацией подготовки к аудиторской проверке	3	17
2.6	Знакомство с документацией в области подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества	3	17
2.7	Знакомство с кодексом поведения аудитора	6	19
2.8	Знакомство с отчетной документацией по аудиту		
2.9	Выполнение индивидуального задания		
3.	Заключительный этап	22	40
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	10	20
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике	10	20
3.3.	Защита отчета по практике	2	
	ИТОГО:	50	166
	ИТОГО ВСЕГО:	216	

5. Содержание производственной организационно-управленческой практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере анализа и улучшения качества работы предприятий и организаций любой отраслевой принадлежности, и организационной формы, совершенствования их систем управления качеством на основе принципов и подходов всеобщего управления качеством (TQM))	Организационно-управленческий	Анализ, синтез и оптимизация процессов обеспечения качества проектирования, изготовления, испытаний, сертификации продукции с применением проблемно-ориентированных методов	Предприятия и организации любой отраслевой принадлежности и организационной формы, системы управления качеством, принципы и подходы всеобщего управления качеством (TQM), методы совершенствования систем управления качеством, методы контроля состояния оборудования и технологической оснастки, процедуры организации и контроля работы по предотвращению выпуска бракованной продукции, органи-
		Анализ состояния и динамики показателей развития систем управления качеством продукции (работ, услуг)	
		Анализ и разработка новых, более эффективных методов и средств контроля технологических процессов	
		Разработка процессной системы управления организацией	

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
		Исследование и разработка принципов обеспечения и управления качеством продукции и услуг	зационно-методические основы организации функционирования бюро технического контроля, методы организации работ по подтверждению соответствия продукции (работ и услуг) и систем управления качеством, процесс проведения внутреннего аудита систем управления качеством организации
		Разработка и исследование моделей систем управления качеством на основе принципов TQM	Системы менеджмента качества, образующие их организационные структуры, методики, процессы и ресурсы, способы и методы их исследования, проектирования, отладки, эксплуатации, аудирования и сертификации в различных сферах деятельности
		Исследование и разработка моделей систем управления качеством и обеспечение их эффективного функционирования	
		Исследование, анализ и разработка методов повышения качества менеджмента, основанных на принципах постоянного улучшения	
		Исследование методов стратегического планирования качества	

Основные места проведения практики:

АО «Завод Красный Якорь»,
АО «НЗ 70-летия Победы»,
АО «ЦНИИ «Буревестник»,
АО НПО «Эркон»,
ПАО «НИТЕЛ»

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться:

- с видами и целями аудита качества на предприятии;
- с подразделением службы качества предприятия, ответственным за аудит;
- с организацией подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества;
- с организацией внутреннего аудита;
- с организацией подготовки к аудиторской проверке;

- с документацией в области подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества;
- с кодексом поведения аудитора
- с отчетной документацией по аудиту.

Изучить:

- работу подразделения службы качества, ответственного за аудит;
- организацию работ по аудиту СМК;
- этапы работы с выявленными несоответствиями;
- НТД, регламентирующие деятельность по аудиту СМК;
- документацию, оформляемую в процессе деятельности по аудиту СМК;
- вопросы обеспечения безопасности и охраны труда на предприятии.

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- самостоятельное проведение внутреннего аудита СМК;
- составление чек-листа внутреннего аудита;
- оформление документации аудита;
- работы с нормативной документацией, регламентирующей деятельность по аудиту.

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике

В общем виде темы индивидуальных заданий формулируются следующим образом:

«Организация деятельности по аудиту СМК на предприятии _____»
(наименование предприятия)

«Инструменты аудита СМК и особенности их применения»

«Анализ несоответствий, выявленных в результате аудитов СМК на предприятии _____»
(наименование предприятия)

за период _____»
(указать период)

«Результативность деятельности по аудиту на предприятии _____»
(наименование предприятия)

Окончательно тема индивидуального задания формируется руководителем практики от кафедры в первые дни практики в зависимости от специфики и возможностей предприятия и предоставленного рабочего места. Индивидуальное задание выполняется студентом при консультации руководителей от предприятия и кафедры.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой

Требования к содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть, включающая:
 - краткое описание подразделения службы качества предприятия, ответственного за аудит,
 - описание действующего процесса проведения внутреннего аудита СМК на предприятии, перечень руководящих документов по аудиту СМК.
 - работа с выявленными несоответствиями;
 - требования к аудитору.
 - описание подготовки и переподготовки персонала службы качества и аудита качества.
 - индивидуальное задание, включающее:
 - виды и цели проведения аудита на предприятии;
 - виды несоответствий, выявляемых в процессе аудита;
 - применяемые инструменты;
 - анализ результативности аудиторской деятельности (в зависимости от темы);
 - предложения по внедрению корректирующих действий;
 - состав оформляемых документов.
 - заключение;
 - список литературы.

Текст отчета набирается в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 12 pt через 1,5 интервала или 14 pt через 1 интервал. Рекомендуемое значение поля страницы: левое-30 мм, правое-15 мм, верхнее и нижнее 20 мм, позиция табуляции-12.5 мм; форматирование текста – по ширине. В словах должны быть расставлены переносы.

Расстояние между заголовком раздела и текстом - один дополнительный междустрочный интервал. Между подразделом и текстом дополнительный интервал не ставится. Абзацные отступы в тексте должны отсутствовать.

Титульный лист отчета подписывается руководителем практики от предприятия, на нем ставится печать предприятия. Листы отчета оформляются в стандартной рамке в соответствии с Приложением В СК-СТО1-У-37.3-16-11. Оформление рисунков, таблиц и формул также должно соответствовать требованиям СК-СТО1-У-37.3-16-11.

Объем отчета – 20-30 листов.

Сроки и формы проведения защиты отчета

Защита отчета по практике проводится в течение первых двух недель сентября на кафедре. Конкретная дата защиты отчета устанавливается руководителем практики от НГТУ. Защита проводится в формате собеседования с руководителем практики от кафедры.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

8.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Ершов, А. К.	Ершов, А. К. Управление качеством : учеб. пособие. / А. К. Ершов - Москва : Логос, 2017. - 284 с. - ISBN 978-5-98704-225-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987042259.html (дата обращения: 29.07.2022). - Режим доступа : по подписке.	Москва : Логос, 2017	-
2	Шатько, Д. Б.	Аудит качества : учебное пособие / Д. Б. Шатько, Д. В. Россияева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 113 с. — ISBN 978-5-00137-130-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145138 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020	-
3	Губарев, А. В.	Губарев, А. В. Аудит систем качества : учебное пособие / А. В. Губарев, С. В. Губарева. — Рязань : РГРТУ, 2020. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/168295 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Рязань : РГРТУ, 2020.	-

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Австриевских, А. Н.	Управление качеством на предприятиях пищевой и перерабатывающей промышленности : учебник / А. Н. Австриевских, В. М. Кан-тере, И. В. Сурков, Е. О. Ермолаева. - 2-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007. - 268 с. - ISBN 978-5-379-00088-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785379000882.html (дата обращения: 29.07.2022). - Режим доступа : по подписке.	Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2007.	-

8.3. Нормативно-правовые акты

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ:

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozhprakt-op-vo.pdf?01-10

8.4. Ресурсы сети Интернет

При выполнении практики студенты используют информационно-поисковые системы, а также:

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

При прохождении практики изучается производственное оборудование предприятий, контрольно-измерительное и диагностическое оборудование, а также лицензионное программное обеспечение, имеющееся в НГТУ (пакет компьютерных программ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point и др.).

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой, и на кафедре ТиПМ НГТУ.

При прохождении практики на предприятии используется его оборудование (станки, компьютеры, стенды и пр.). По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Материально-техническое оснащение аудиторий и лабораторий кафедры

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	4204 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28 В	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Мультимедийный проектор Benq MX 505 - 1 шт. 3. Ноутбук Toshiba Satellite L40-17T (переносное оборудование из ауд. 4209) - 1 шт. 4. Комплект настенных плакатов 5. Рабочее место студента - 18	1. Windows 7 Starter (DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14), Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Office 2007(DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) 3. Dr.Web (лицензия №150330421 от 11.05.23); 4. APM WinMashine(Ф3-649/2006) Windows server 2012 (Авторизационный номер лицензиата 91194359zze1411, Номер лицензии 61196358); 5. Распространяемое по свободной лицензии: T-flex docs 12 (Ознакомительная версия); ERP Галактика 7.1; MBTY 3.7; ТехноПро 9; GPSS; PSS WORLD student version; SciLab 4.1.2 ;T-flex 15 Учебная версия
2	4204а учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28 В	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Мультимедийный проектор Benq MX 505 - 1 шт. 3. Ноутбук Toshiba Satellite L40-17T (переносное оборудование из ауд. 4209) - 1 шт. 4. Комплект настенных плакатов 5. Рабочее место студента - 18	1. Windows 7 Starter (DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14), Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Office 2007(DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) 3. Dr.Web (лицензия №150330421 от 11.05.23); APM WinMashine(Ф3-649/2006) Windows server 2012 (Авторизационный номер лицензиата 91194359zze1411, Номер лицензии 61196358); 4. Распространяемое по свободной лицензии: T-flex docs 12 (Ознакомительная версия); ERP Галактика 7.1; MBTY 3.7; ТехноПро 9; GPSS; PSS WORLD student version; SciLab 4.1.2 ;T-flex 15 Учебная версия
3	4207 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и ин-	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Персональные компьютеры Pentium D 935/1.5 gb/INTEL Graphics 945G/HDD 80 GB 3. Рабочее место студен-	1. Windows Vista home basic(DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Dr.Web (лицензия №150330421 от 11.05.23); 3. ProjectExpert (Регистрационный номер №18901N). 4. Распространяемое по свободной лицензии: Open office

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28 В	та - 12.	

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Практика для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты РПП, устанавливающие дистанционного (частичного или полного) прохождения практики по согласованию с руководителем от кафедры.

При необходимости в образовательном процессе применяются дистанционные методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ, указанные в разделе 12.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных условий.

12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

обзор литературных и интернет-источников для сбора информации по теме индивидуального задания;

написание отчета по практике.

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- платформа электронного обучения eLearning Server 4G;

- Zoom-конференции;
- мессенджеры (Viber и др.);
- электронная почта.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
на 20 ____ /20 ____ уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой

ТиПМ
наименование кафедры _____ *личная подпись* _____ *расшифровка подписи*

УТВЕРЖДЕНО на заседании учебно-методического совета институ-
та _____:

Протокол заседания от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы):*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись _____ *расшифровка подписи*

Начальник ОПиТ УМУ

личная подпись _____ *расшифровка подписи* _____ *дата*