

Блок 2. «Практики»

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений является важным и ответственным этапом высшего образования. В период практики создаются оптимальные условия, позволяющие студентам проявить свои личностные качества, развить профессиональные качества и приобрести начальные навыки и элементы практической профессиональной деятельности, значимые для бакалавра направления подготовки 27.03.02 Управление качеством. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.

Программа практики по получению первичных профессиональных навыков и умений предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по подготовке бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством.

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений проводится на базе предприятий (организаций) Нижнего Новгорода и Нижегородской области.

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности к исполнению обязанностей специалистов по качеству продукции (услуг).

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных навыков и умений составляет 6 зачетных единиц, что

составляет 216 академических часов, на прохождение практики по графику учебного процесса отводится 4 недели.

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений состоит из двух модулей, каждый из которых содержит по две модульные единицы.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится: во втором семестре – в форме зачета с оценкой.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ И УМЕНИЙ

1.1 Внешние и внутренние требования

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (Б2.У1) является разновидностью учебной практики (Б2.У) и входит в раздел «Б2. Практики» по направлению подготовки высшего образования 27.03.02 Управление качеством.

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 Управление качеством должна формировать следующие компетенции:

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-4 - способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности;

ПК-8 – способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества;

ПК-23 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.

1.2 Место практики по получению первичных профессиональных навыков и умений в учебном процессе

Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков и умений необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством, профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах». Форма, время проведения и трудоемкость учебной практики определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров.

Форма проведения практики. Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях (в организациях) разных форм собственности.

Местоположение прохождения практики. В качестве баз практики по получению первичных профессиональных навыков и умений выбираются предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков и умений могут быть розничные и оптовые торговые предприятия, производственные предприятия, организации сервиса, реализующие механизмы управления качеством торгово-технологических процессов.

Время прохождения практики. Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений проводится по графику учебного процесса во втором семестре обучения, общая продолжительность составляет две недели.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных навыков и умений базируется на освоении следующих дисциплин: «Экономика», «Информатика», «Физика», «Химия», «Всеобщее управление качеством».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: во втором семестре – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи практики. Требования к результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Цель практики по получению первичных профессиональных навыков и умений: ознакомление студентов с основными элементами системы управления качеством на предприятиях торговли, на производственных предприятиях и в организациях сервиса, местом и ролью в них специалистов отрасли, углубление их теоретических знаний и приобретение ими

практических, умений, навыков и компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление качеством».

Задачи:

- изучение формы собственности предприятия (организации), его правового положения, режима работы;
- изучение структуры элементов системы менеджмента качества торгового или производственного предприятия, или организации сервиса;
- изучение правовой основы функционирования системы менеджмента качества на торговом или производственном предприятии, или организации сервиса;
- изучение механизмов функционирования системы менеджмента качества на торговом или производственном предприятии, или организации сервиса;
- изучение материалов делопроизводства системы менеджмента качества на торговом или производственном предприятии, или организации сервиса.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- цели и задачи системы управления качеством на торговом (производственном) предприятии или в организации сервиса;
- содержание правовых актов, регулирующих функционирование системы управления качеством на торговом (производственном) предприятии или в организации сервиса;
- основные инструменты контроля качества на торговом (производственном) предприятии или в организации сервиса;
- обязанности персонала, реализующего процесс управления качеством на торговом (производственном) предприятии или в организации сервиса.

уметь:

- проводить мониторинг и анализировать качество продукции или услуг на основе стандартов качества;

- выявлять проблемы качества в деятельности предприятий или организациях сервиса.

владеть:

- приемами и практическими навыками анализа качества продукции и услуг;
- инструментами оценки качества продукции и услуг.

3. Организационно-методические данные практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных навыков и умений составляет 6 зачетных единиц (216 часов), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости практики по получению первичных профессиональных навыков и умений по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час. (недель)	по семестрам
			2
Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных навыков и умений по учебному плану	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Самостоятельная работа	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Выполнение программы практики	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Вид контроля:			
Зачет с оценкой			+

4. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

4.1 Структура практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Таблица 2 – Структура учебной практики

Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап	
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	<i>Модульная единица 2.</i> Формирование общего представления о предприятии (организации)
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап	
<i>Модульная единица 3.</i> Сбор, обработка и систематизация материала	<i>Модульная единица 4.</i> Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа
Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап	32	32
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	12	12
<i>Модульная единица 2.</i> Формирование общего представления о предприятии (организации)	20	20
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап	184	184
<i>Модульная единица 3.</i> Сбор, обработка и систематизация материала	152	152
<i>Модульная единица 4.</i> Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита	32	32
Итого	216	216

4.3 Содержание модулей практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап

Модульная единица 1. Организационные мероприятия

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению учебной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения учебной практики, правила техники безопасности.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Модульная единица 2. Формирование общего представления о предприятии (организации)

Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Презентация пиар-менеджера. Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих операций торгово-технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством.

Студент должен знать: организационно-правовую форму, основные положения устава, структуру управления и перечень основных ассортиментных позиций предприятия (организации), основные операции торгово-технологического процесса, систему и общие элементы управления качеством.

Студент должен уметь: оценивать качество продукции.

Модуль 2. Производственно-исследовательский этап

Модульная единица 3. Сбор, обработка и систематизация материала

Выполнение работ, сбор и обработка информации в соответствии с программой практики и планом распределения по отделам предприятия (организации) и участкам торгово-технологического процесса. Ротация

подгрупп студентов в течение периода прохождения практики по участкам торгово-технологического процесса. Систематизация материала.

Студент должен знать: особенности торгово-технологического процесса и элементы управления качеством на каждом этапе и в каждом отделе предприятия (организации).

Студент должен уметь: пользоваться весоизмерительным оборудованием, осуществлять приемку продукции по качеству, выявлять причины возникновения дефектов продукции и сырьевых потерь, оценивать соответствие информации о продукции требованиям нормативной документации, осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции на этапах торгово-технологического процесса.

Студент должен владеть: приемами и практическими навыками анализа качества продукции и услуг; инструментами оценки качества продукции и услуг.

Модульная единица 4. Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита

Выполнение индивидуальных заданий по входному, промежуточному и выходному контролю качества отдельных товарных групп или контролю качества оказываемых услуг на предприятиях (в организациях), составление отчетов по практике и их защита.

Студент должен знать: особенности контроля качества отдельной группы продукции или услуг.

Студент должен уметь: проводить контроль качества выбранных товарных групп или определенного комплекса услуг в соответствии с индивидуальным заданием, систематизировать материал для составления отчета, оформлять отчет в качестве документа, отражающего результаты исследований, защищать и отстаивать собственное мнение по полученным результатам.

**4.4. Самостоятельное изучение разделов практики по получению
первичных профессиональных навыков и умений**

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап			32
Модульная единица 1. Организационные мероприятия	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению учебной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях.	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации)	12
Модульная единица 2. Формирование общего представления о предприятии (организации)	Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Презентация пиар-менеджера. Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих операций технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством.	Защита отчета по практике	20
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап			183
Модульная единица 3. Сбор, обработка и систематизация материала	Выполнение работ, сбор и обработка информации в соответствии с программой практики и планом распределения по отделам предприятия (организации) и участкам торгово-технологического процесса.	Защита отчета по практике	152

	Ротация подгрупп студентов в течение периода прохождения практики по участкам торгово-технологического процесса. Систематизация материала.		
Модульная единица 4. Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита	Выполнение индивидуальных заданий по входному, промежуточному и выходному контролю качества отдельных товарных групп или контролю качества оказываемых услуг на предприятиях (в организациях) сервиса, составление отчетов по практике и их защита.	Защита отчета по практике	32
Итого			216

5. Взаимосвязь компетенций с материалом практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом практики

Компетенции	Модульные единицы
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	1 - 4
ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1 - 4
ОПК-4 - способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	1 - 4
ПК-8 – способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	1 - 4

ПК-23 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	1 - 4
---	-------

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат. -торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -208с.
2. Лифиц И.М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014. – 354 с.
3. Михеева Е.Н., Сероштан М.В. Управление качеством: учебник для бакалавриата,-изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -531 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.
2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.
3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.
5. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2014. - 217 с.
6. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
7. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.

8. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.
9. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.
10. Огвоздин В. Ю. Управление качеством: Основы теории и практики: учеб. пособие / В. Ю. Огвоздин. - М.: Дело и сервис, 2007. - 288 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://twirpx.com>
4. <http://www.government.nnov.ru/>
5. <http://www.rcbureau.ru>
6. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами практики по получению первичных профессиональных навыков и умений и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учетом, указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них

оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

8. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о прохождении учебной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы практики по получению первичных профессиональных навыков и умений

Общие указания

Студенты проходят практику в розничных, оптовых торговых предприятиях, производственных предприятиях различных форм собственности, а также организациях сервиса. Студенты должны явиться на предприятие (в организацию) и выбыть в сроки, указанные в договоре на практику. В период прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков и умений студенты исполняют обязанности

менеджера по качеству, специалиста по качеству, контролера качества, аудитора.

Рабочее время студентов-практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии (в организации) внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство практикой

Студент получает рабочую программу практики, направление на практику на соответствующее предприятие (в организацию), индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от института.

Руководство практикой студентов на предприятии (в организации) осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия, назначенными его администрацией на весь период практики.

Руководитель практики от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость практики, выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель практики от предприятия (организации) знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного или оптового торгового предприятия (производственного предприятия или организации сервиса), организует своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов-практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по практике; по окончании практики дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком прохождения практики;

- подчиняться правилами внутреннего распорядка предприятия (организации) и нести ответственность за выполненную работу наравне со штатными работниками;

- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на предприятии (в организации);

- собирать необходимый материал для написания отчета;

- ежедневно вести дневник прохождения практики;

- предоставить отчет, подписанный руководителем практики от предприятия (организации), дневник прохождения практики и характеристику в установленный срок.

Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от предприятия (организации). К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя практики от предприятия (организации).

В характеристике (отзыве) указывается срок прохождения практики, дается оценка степени выполненной студентом программы практики, его отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия (организации).

Отчет по практике в обязательном порядке должен включать разделы в соответствии с программой практики:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.

- Наименование, форма собственности, часы работы,

- Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги;

- Структура элементов системы управления качеством;
- Применяемые формы контроля качества на каждом этапе технологического процесса.

2. Механизмы и инструментарии управления качеством.
3. Обязанности персонала, осуществляющего управление качеством.
4. Индивидуальное задание.

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия.

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов практики учитывается качество прохождения практики, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия (организации).

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, проработавшим на практике меньше положенного срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер

шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например, «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных точками, например, «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, (2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например,

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не нумеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение. Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности: фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение 1

«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»

Отчет

**по практике по получению первичных профессиональных навыков и
умений**

студента _____ курса

факультета _____, группы _____

направление 27.03.02 «Управление качеством».

Ф.И.О.(студента)

Место практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от института

(уч. звание, степень, Ф.И.О.)

от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2016 год

Б2.П.1. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов в области управления качеством. Это самостоятельная дисциплина учебного плана, интегрированная в учебный процесс и направленная на формирование профессиональных компетенций. В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности происходит закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

Нормативными документами, регламентирующими вопросы организации и содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, являются: ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки бакалавров 27.03.02 Управление качеством.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе предприятий (организаций) Нижнего Новгорода и Нижегородской области. Она является видом практики, которую студенты проходят в индивидуальном порядке на 2, 3 и 4 курсах обучения.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности к исполнению обязанностей специалистов по качеству продукции (услуг).

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 12 зачетных единиц, что составляет 432 академических часа.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в четвертом, шестом и седьмом семестрах – в форме зачета с оценкой.

1. Требования к практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.1 Внешние и внутренние требования

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1) является разновидностью производственной практики (Б2.П) и входит в раздел «Б 2. Практики» по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством и проводится на втором курсе в четвертом семестре, на третьем курсе в шестом семестре и на четвертом курсе в седьмом семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 Управление качеством должна формировать следующие компетенции:

- ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;

– ПК-24 – способностью руководить малым коллективом.

1.2 Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в учебном процессе

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством, профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах». Форма, время проведения и трудоемкость практики определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров.

Форма проведения практики. Практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях (в организациях) разных форм собственности.

Местоположение прохождения практики. В качестве баз практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть розничные и оптовые

предприятия, производственные предприятия и организации сервиса, реализующие механизмы управления качеством.

Время прохождения практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по графику учебного процесса в четвертом, шестом и седьмом семестрах обучения, общая продолжительность составляет 8 недель.

Прохождение практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Методы социологических исследований товарного рынка», «Метрология и сертификация», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Средства и методы управления качеством», «Всеобщее управление качеством», «Основы проектирования, технологии и эксплуатации технических систем», «Контроль качества пищевых продуктов», «Защита прав потребителей», «Статистические методы в управлении качеством», «Информационные технологии в управлении качеством и защита информации», «Менеджмент», «Методы анализа пищевых продуктов», «Управление качеством», «Методы и средства измерений, испытаний и контроля», «Деловой документооборот».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в четвертом, шестом, седьмом и восьмом семестрах – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи практики. Требования

к результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, приобретение необходимых практических навыков в коммерческой работе предприятий (организаций),

организации и управлении качеством торгово-технологических процессов, приобретение необходимых профессиональных компетенций по комплексному применению методов менеджмента качества, подготовка студентов к выполнению функций специалиста службы управления качеством.

Задачи:

- изучение структуры управления предприятия (организации), функций отдельных подразделений и должностных лиц;
- приобретение компетенций по применению современных методов управления предприятиями (организациями), методов убеждения, мотивации и вовлечения персонала;
- изучение системы управления качеством в современных условиях работы предприятия (организации);
- комплексное овладение методами практической деятельности менеджера по качеству, специалиста по качеству, аудитора и других должностных лиц;
- изучение практических примеров снижения затрат на качество;
- изучение практических примеров применения статистических методов менеджмента качества;
- ознакомление с оформлением документации, связанной с поставкой и реализацией товаров (услуг);
- изучение основных показателей деятельности предприятия (организации) за отчетные периоды;
- изучение средств рекламы, применяемых на предприятии (в организации), их характеристика и эффективность использования;
- анализ ассортимента товаров (услуг), выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;
- изучение сплошной и выборочной методики оценки качества продукции (услуг);

- освоение навыков квалифицированно выполнять работы по выявлению и снижению производственных потерь и повышению качества продукции (услуг);
- освоение навыков применять методы контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, а также вырабатывать корректирующие и предупреждающие действия;
- составление актов экспертизы на недоброкачественную продукцию (услуги).

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы;
- структуру управления предприятия (организации), функции отдельных его подразделений и должностных лиц;
- социальную сферу предприятия (организации) (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);
- систему управления качеством в современных условиях работы предприятия (организации);
- принципы функционирования системы управления качеством на предприятии (в организации);
- средства рекламы, применяемые на предприятии (в организации), их характеристики и эффективность использования;
- этапы формирования ассортимента продукции (услуг) предприятия (организации) и товарных запасов;
- алгоритм изучения спроса продукции (услуг) сегментов потребителей по качественным характеристикам;
- порядок приемки продукции по количеству и качеству;

- действующую нормативно-техническую документацию для проведения экспертизы продукции (услуг);
- методы практической деятельности менеджера по качеству, специалиста по качеству, аудитора и других должностных лиц.

уметь:

- применять методы контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, а также вырабатывать корректирующие и предупреждающие действия;
- проводить анализ ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции (услуг), выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;
- обосновывать предложения о снятии с производства продукции (услуг) и совершенствования ассортимента;
- планировать товарные запасы на основании изменения качественных характеристик товаров во время хранения и реализации;
- проводить сплошной и выборочный контроль качества продукции (услуг);
- проводить отбор проб, составлять акты отбора проб, оформлять образцы (средние пробы) и сопроводительные документы для лабораторных исследований;
- составлять акты на недоброкачественную продукцию (услуги), выявленную в результате контроля качества на предприятии (в организации);

владеть:

- навыками практической деятельности, развития самостоятельности и инициативности по решению правовых, коммерческих, производственных и других вопросов;
- методами анализа ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции (услуг), выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;

- методами формирования товарных запасов, их контроля и своевременности обновления на предприятии (в организации);
- навыками последовательности проведения стандартизации и сертификации товаров и услуг;
- методиками проведения сплошного и выборочного контроля качества продукции;
- методиками проведения отбора проб (образцов) для проведения лабораторных исследований;
- методами оценки эффективности использования рекламы.

3. Организационно-методические данные практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости производственной практики по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач ед.	час. (недель)	по семестрам		
			4	6	7
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	12	432 (8 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)	108 (2 недели)
Самостоятельная работа	12	432 (8 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)	108 (2 недели)
Выполнение программы практики	12	432 (8 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)	108 (2 недели)
Вид контроля:					
Зачет с оценкой			+	+	+

4. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

4.1 Структура практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 2 – Структура практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Модуль 1. Производственный этап	
<i>Модульная единица 1.</i> Организация управления качеством на предприятии (в организации)	<i>Модульная единица 2.</i> Контроль количества и качества продукции (услуг) на предприятии (в организации)
Модуль 2. Экспертный этап	
<i>Модульная единица 3.</i> Анализ ассортимента продукции (услуг)	<i>Модульная единица 4.</i> Анализ ассортимента товарных запасов
Модуль 3. Аудиторский этап	
<i>Модульная единица 5.</i> Аудит и мониторинг системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	<i>Модульная единица 6.</i> Анализ спроса на продукцию (услуги).

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа
Модуль 1. Производственный этап	108	108

<i>Модульная единица 1.</i> Организация управления качеством на предприятии (в организации)	56	56
<i>Модульная единица 2.</i> Контроль количества и качества продукции (услуг) на предприятии (в организации)	56	56
Модуль 2. Экспертный этап	216	216
<i>Модульная единица 3.</i> Анализ ассортимента продукции (услуг)	100	100
<i>Модульная единица 4.</i> Анализ ассортимента товарных запасов	116	116
Модуль 3. Аудиторский этап	108	108
<i>Модульная единица 5.</i> Аудит и мониторинг системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	56	56
<i>Модульная единица 6.</i> Анализ спроса на продукцию (услуги).	56	56
Итого	432	432

4.3 Содержание модулей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Модуль 1. Производственный этап

Модульная единица 1. Организация управления качеством на предприятии (в организации)

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Презентация пиар-менеджера. Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих операций торгово-технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством. Принципы функционирования системы управления качеством на

предприятию (в организации). Изучение обязанностей должностных лиц системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; правила техники безопасности; форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы; структуру управления предприятия (организации), функции отдельных его подразделений и должностных лиц; принципы функционирования системы управления качеством на предприятии (в организации); обязанности менеджера по качеству, специалиста по качеству, аудитора и других должностных лиц.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии (в организации) пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Модульная единица 2. Контроль количества и качества продукции (услуг) на предприятии (в организации)

Количественная и качественная приемка продукции, маркировка, внешний осмотр поступившей партии, соответствие вида и товарного сорта данным сопроводительных документов, идентификация товаров. Составление актов на недоброкачественный товар (услуги), сплошная и выборочная методика оценки качества продукции; правила отбора проб (составление акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований. Наиболее часто встречающиеся дефекты товаров, обнаруживаемые в процессе проведения экспертизы. Выявление признаков фальсификации товаров в процессе проведения экспертизы. Роль автоматизации производства в улучшении качества продукции (услуг).

Студент должен знать: социальную сферу предприятия (организации) (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы

управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности); систему управления качеством в современных условиях работы предприятия (организации); порядок приемки продукции по количеству и качеству; действующую нормативно-техническую документацию для проведения экспертизы продукции (услуг); методы практической деятельности менеджера по качеству, специалиста по качеству, аудитора и других должностных лиц.

Студент должен уметь: проводить сплошной и выборочный контроль качества продукции; проводить отбор проб, составлять акты отбора проб, оформлять образцы (средние пробы) и сопроводительные документы для лабораторных исследований; составлять акты на недоброкачественную продукцию, выявленную в результате контроля качества на предприятии (в организации); обосновывать роль автоматизации производства в улучшении качества продукции (услуг).

Студент должен владеть: навыками последовательности проведения стандартизации и сертификации товаров и услуг; методиками проведения сплошного и выборочного контроля качества продукции; методиками проведения отбора проб (образцов) для проведения лабораторных исследований.

Модуль 2. Экспертный этап

Модульная единица 3. Анализ ассортимента продукции (услуг)

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации).

Анализ ассортимента производимой продукции (услуг). ABC – анализ выбранной группы продукции (услуг). Построение диаграммы Парето по позитивным и негативным показателям ассортимента и показателям качества.

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения производственной практики; правила техники безопасности; форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы; этапы формирования ассортимента продукции (услуг) предприятия (организации).

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии (в организации) пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; проводить анализ ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции (услуг).

Студент должен владеть: методами анализа ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции (услуг).

Модульная единица 4. Анализ расхода товарных запасов

XYZ - анализ выбранной группы продукции на основании расходов товарных запасов по ассортиментным позициям. Составление матрицы ABC и XYZ – анализов. Выводы по контролю за товарными запасами. Планирование товарных запасов на основании изменения качественных характеристик товаров во время хранения и реализации. Частота и периодичность контроля товарных запасов.

Студент должен знать: этапы формирования товарных запасов.

Студент должен уметь: планировать товарные запасы на основании изменения качественных характеристик товаров во время хранения и реализации.

Студент должен владеть: методами формирования товарных запасов, их контроля и своевременности обновления на предприятии (в организации).

Модуль 3. Аудиторский этап

Модульная единица 5. Аудит и мониторинг системы менеджмента качества на предприятии (в организации)

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации).

Методы контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, корректирующие и предупреждающие действия. Средства рекламы, применяемые на предприятии (в организации), их характеристики и эффективность использования. Роль автоматизации производства в улучшении качества продукции (услуг).

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения производственной практики; правила техники безопасности; форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы; средства рекламы, применяемые на предприятии (в организации), их характеристику и эффективность использования.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии (в организации) пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; применять методы контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, а также вырабатывать корректирующие и предупреждающие действия.

Студент должен владеть: методами оценки эффективности использования рекламы.

Модульная единица 6. Анализ спроса на продукцию (услуги)

Анализ спроса на продукцию (услуги). Методология анализа спроса на продукцию (услуги). Определение сегментов потребителей, ориентирующихся, прежде всего, на качество продукции (услуг). Обоснование предложений о снятии с производства продукции и совершенствовании ассортимента.

Студент должен знать: алгоритм изучения спроса продукции (услуг) сегментов потребителей по качественным характеристикам.

Студент должен уметь: проводить анализ соответствия ассортимента спросу сегментов потребителей; обосновывать предложения о снятии с производства продукции и совершенствования ассортимента.

Студент должен владеть: методами анализа ассортимента и соответствия его спросу сегментов потребителей.

4.4. Самостоятельное изучение разделов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Производственный этап			108
<i>Модульная единица 1.</i> Организация управления качеством на предприятии (в организации)	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации). Защита отчета по практике	56

	<p>операций торгово-технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством. Изучение обязанностей должностных лиц системы менеджмента качества на предприятии (в организации).</p>		
<p>Модульная единица 2. Контроль количества и качества продукции (услуг) на предприятии (в организации)</p>	<p>Количественная и качественная приемка продукции, маркировка, внешний осмотр поступившей партии, соответствие вида и товарного сорта данным сопроводительных документов, идентификация товаров. Составление актов на недоброкачественный товар (услуги), сплошная и выборочная методика оценки качества продукции (услуг); правила отбора проб (составление акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований. Наиболее часто встречающиеся дефекты товаров, обнаруживаемые в процессе проведения экспертизы. Выявление признаков фальсификации товаров в процессе</p>	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>56</p>

	проведения экспертизы. Роль автоматизации производства в улучшении качества продукции (услуг).		
Модуль 2. Экспертный этап			216
Модульная единица 3. Анализ ассортимента продукции (услуг)	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Анализ ассортимента производимой продукции (услуг). ABC – анализ выбранной группы продукции (услуг). Построение диаграммы Парето по позитивным и негативным показателям ассортимента и показателям качества.	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации) . Защита отчета по практике	100
Модульная единица 4. Анализ расхода товарных запасов	XYZ - анализ выбранной группы продукции на основании расходов товарных запасов по ассортиментным позициям.	Защита отчета по практике	116

	Составление матрицы ABC и XYZ – анализ. Выводы по контролю за товарными запасами. Планирование товарных запасов на основании изменения качественных характеристик товаров во время хранения и реализации. Частота и периодичность контроля товарных запасов.		
Модуль 3. Аудиторский этап			108
Модульная единица 5. Аудит и мониторинг системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия (организации). Изучение принципов функционирования системы управления качеством на предприятии (в организации). Методы контроля, мониторинга и аудита системы	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации) Защита отчета по практике	56

	менеджмента качества, корректирующие и предупреждающие действия. Средства рекламы, применяемые на предприятии (в организации), их характеристики и эффективность использования.		
Модульная единица 6. Анализ спроса на продукцию (услуги)	Анализ спроса на продукцию (услуги). Методология анализа спроса на продукцию (услуги). Определение сегментов потребителей, ориентирующихся, прежде всего, на качество продукции (услуг). Обоснование предложений о снятии с производства продукции и совершенствовании ассортимента.	Защита отчета по практике	56

5. Взаимосвязь компетенций с материалом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом практики

Компетенции	Модульные единицы
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1 - 6
ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	1 - 6

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	1 - 6
ПК-24 – способностью руководить малым коллективом.	1 - 6

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат. -торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -208с.
2. Лифиц И.М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014. – 354 с.
3. Михеева Е.Н., Сероштан М.В. Управление качеством: учебник для бакалавриата,-изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -531 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.
2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.
3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.

5. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2014. - 217 с.
6. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
7. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.
8. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.
9. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://twirpx.com>
4. <http://www.government.nnov.ru/>
5. <http://www.rcbureau.ru>
6. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учетом, указанных ниже критериев.

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики

задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

8. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общие указания

Студенты проходят практику на предприятиях (в организациях) различных форм собственности. Студент должен явиться на предприятие (в организацию) и выбыть в сроки, указанные в договоре на практику. В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты исполняют обязанности менеджера по качеству, специалиста по качеству, контролера качества, аудитора.

Рабочее время студентов практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство практикой

Студент получает рабочую программу практики, направление на практику на предприятие (в организацию), индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от института.

Руководство практикой студентов на предприятии (в организации) осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия (организации), назначенными его администрацией на весь период практики.

Руководитель практики от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость практики, выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель практики от предприятия (организации) знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного или оптового торгового предприятия (производственного предприятия или организации сервиса), организует своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов-практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться

соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по практике; по окончании практики дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком прохождения практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации) и нести ответственность за выполненную работу наравне со штатными работниками;
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на предприятии (в организации);
- собирать необходимый материал для написания отчета;
- ежедневно вести дневник прохождения практики;
- предоставить отчет, подписанный руководителем практики от предприятия (организации), дневник прохождения практики и характеристику в установленный срок.

Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от предприятия (организации). К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя практики от предприятия (организации).

В характеристике (отзыве) указывается срок прохождения практики, дается оценка степени выполненных студентом программы практики, его отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия (организации).

Отчет по практике

по модулю 1. Производственный этап

в обязательном порядке должен включать разделы:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы.
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги.
2. Организация управления качеством на предприятии (в организации)
 - Принципы функционирования системы управления качеством на предприятии (в организации).
 - Обязанности должностных лиц системы менеджмента качества на предприятии (в организации).
3. Контроль количества и качества продукции (услуг) на предприятии (в организации)
 - Количественная и качественная приемка продукции.
 - Составление актов на недоброкачественный товар.
 - Сплошная и выборочная методика оценки качества продукции (услуг);
 - Правила отбора проб (составления акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований.
 - Наиболее часто встречающиеся дефекты товаров, обнаруживаемые в процессе проведения экспертизы.
4. Роль автоматизации производства в улучшении качества продукции (услуг).

Отчет по практике

по модулю 2. Экспертный этап

в обязательном порядке должен включать разделы:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы.
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги.
2. Анализ ассортимента производимой продукции (услуг).

- ABC – анализ выбранной группы продукции (услуг).
 - Построение диаграммы Парето по позитивным и негативным показателям ассортимента и показателям качества.
3. Анализ расхода товарных запасов
- XYZ - анализ выбранной группы продукции (услуг) на основании расходов товарных запасов по ассортиментным позициям.
 - Составление матрицы ABC и XYZ – анализов.
 - Планирование товарных запасов. Выводы по контролю за товарными запасами.

Отчет по практике

по модулю 3. Аудиторский этап

в обязательном порядке должен включать разделы:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы.
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги.
2. Методы контроля, мониторинга и аудита системы менеджмента качества, корректирующие и предупреждающие действия.
3. Средства рекламы, применяемые на предприятии (в организации), их характеристика и эффективность использования.
4. Анализ спроса на продукцию (услуги).
 - Методология анализа спроса на продукцию (услуги).
 - Определение сегментов потребителей, ориентирующихся, прежде всего, на качество продукции (услуг).
5. Обоснование предложений о снятии с производства продукции и совершенствовании ассортимента.

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия.

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов практики учитывается качество прохождения практики, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия.

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, проработавшим на практике меньше положенного срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят, На последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например, «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных точками, например, «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за

исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, (2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например:

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не нумеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение.

Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности:

фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение 1

**«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-
экономический университет»**

Отчет

по практике по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

студента _____ курса

факультета _____, группы _____

направление 27.03.02 «Управление качеством»

Ф.И.О.(студента)

Место практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от института

(уч. звание, степень, Ф.И.О.)

от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2016

Б2.П.2 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Научно-исследовательская работа является формой практики бакалавров по направлению 27.03.02 Управление качеством. Она предназначена для освоения методики проведения всех этапов научно-исследовательских работ – от постановки задачи исследования до подготовки отчетов по НИР, статей, заявок на получение гранта, участие в конкурсе научных работ и др. В период научной работы создаются оптимальные условия для раскрытия научного потенциала студентов. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.

Программа научно-исследовательской работы предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта

высшего образования по подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством.

Научно-исследовательская работа проводится на базе института и предприятий (организаций) Нижнего Новгорода и Нижегородской области.

Научно-исследовательская работа формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности применять научный подход к управлению качества на предприятиях (в организациях).

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единицы, что составляет 108 академических часов, на выполнение научно-исследовательской работы по графику учебного процесса отводится 2 недели.

Научно-исследовательская работа состоит из двух модулей, каждый из которых содержит по две модульные единицы.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится: в восьмом семестре – в форме зачета с оценкой.

1. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

1.1 Внешние и внутренние требования

Научно-исследовательская работа (Б2.П2) является разновидностью производственной практики (Б2.П) и входит в раздел «Б2. Практики» по направлению подготовки ВО 27.03.02 Управление качеством.

Научно-исследовательская работа в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 Управление качеством должна формировать следующие компетенции:

– ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

- ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
- ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества
- ПК-24 – способностью руководить малым коллективом.

1.2 Место научно-исследовательской работы в учебном процессе

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного выполнения научно-исследовательской работы необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством, профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах». Форма, время проведения и трудоемкость научно-исследовательской работы определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров.

Форма проведения научно-исследовательской работы. Научно-исследовательская работа проводится в форме индивидуальной деятельности студентов под руководством научного руководителя на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки в институте и на предприятиях (в организациях) разных форм собственности.

Местоположение проведения научно-исследовательской работы. В качестве баз для проведения научно-исследовательской работы выбираются предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду научно-исследовательской работы;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;

- располагать квалифицированными кадрами для руководства научно-исследовательской работой студентов.

Местом проведения научно-исследовательской работы могут быть розничные и оптовые торговые предприятия, производственные предприятия, организации сервиса, реализующие механизмы управления качеством торгово-технологических процессов, и лаборатории института.

Время проведения научно-исследовательской работы. Научно-исследовательская работа проводится по графику учебного процесса в восьмом семестре обучения, общая продолжительность составляет две недели.

Проведение научно-исследовательской работы базируется на освоении следующих дисциплин: «Методы социологических исследований товарного рынка», «Метрология и сертификация», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Средства и методы управления качеством», «Всеобщее управление качеством», «Основы проектирования, технологии и эксплуатации технических систем», «Контроль качества пищевых продуктов», «Защита прав потребителей», «Статистические методы в управлении качеством», «Информационные технологии в управлении качеством и защита информации», «Менеджмент», «Методы анализа пищевых продуктов», «Управление качеством», «Методы и средства измерений, испытаний и контроля», «Деловой документооборот».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: во втором семестре – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи научно-исследовательской работы. Требования к результатам проведения научно-исследовательской работы

Цель научно-исследовательской работы: систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у студентов навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования и компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление качеством».

Задачи:

- изучение патентных, литературных и интернет-источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении работы;
- изучение методов исследования и проведения экспериментальных работ;
- изучение методов анализа и обработки экспериментальных данных;
- изучение физических и математических моделей процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;
- изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере;
- изучение требований к оформлению научно-технической документации;
- изучение порядка внедрения результатов научных исследований и разработок;
- проведение анализа, систематизации и обобщения научно-технической информации по теме исследований;
- проведение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;
- проведение анализа достоверности полученных результатов;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- проведение анализа научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;
- подготовка заявки на участие в гранте;

- приобретение навыков формулирования целей и задач научного исследования;
- приобретение навыков выбора и обоснования методики исследования;
- приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчёта, написание научных статей, тезисов, докладов, авторских презентаций).

В результате выполнения научно-исследовательской работы студент должен:

знать:

- базовые основы профессиональных, специальных и естественнонаучных дисциплин для решения задач научно-исследовательской работы;
- нормативные документы и законодательные акты по организации системы менеджмента качества на предприятии (в организации);
- основы проектирования, организации и реализации решений по оптимизации системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

уметь:

- самостоятельно организовывать и планировать научную работу;
- самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации;
- управлять процессом научного творчества, выбирать оптимальные методы для исследований;
- эффективно работать индивидуально и в качестве члена и руководителя группы, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций;
- демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре предприятия (организации);
- самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение периода выполнения научно-исследовательской работы;

– систематизировать материал для составления отчета, оформлять отчет в качестве документа, отражающего результаты исследований, защищать и отстаивать собственное мнение по полученным результатам.

владеть:

- способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных из разных областей общей и профессиональной структуры;
- навыками написания научно-технического текста, научных публичных выступлений и ведения научных дискуссий.

3. Организационно-методические данные научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости научно-исследовательской работы по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час. (недели)	по семестрам
			8
Общая трудоемкость научно-исследовательской работы по учебному плану	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Самостоятельная работа	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Выполнение программы научно-исследовательской работы	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Вид контроля:			
Зачет с оценкой			+

4. Структура и содержание научно-исследовательской работы

4.1 Структура научно-исследовательской работы

Таблица 2 – Структура научно-исследовательской работы

Модуль 1. Адаптивно-производственный этап	
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	<i>Модульная единица 2.</i> Сбор и систематизация материала
Модуль 2. Научно-исследовательский этап	
<i>Модульная единица 3.</i> Проведение научных исследований (экспериментов)	<i>Модульная единица 4.</i> Оформление результатов научных исследований, подготовка отчета и его защита

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц научно-исследовательской работы

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа
Модуль 1. Адаптивно-производственный этап	16	16
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	6	6
<i>Модульная единица 2.</i> Сбор и систематизация материала	10	10
Модуль 2. Научно-исследовательский этап	92	92
<i>Модульная единица 3.</i> Проведение научных исследований (экспериментов)	76	76
<i>Модульная единица 4.</i> Оформление результатов научных исследований, подготовка отчета и его защита	16	16
Итого	108	108

4.3 Содержание модулей научно-исследовательской работы

Модуль 1. Адаптивно-производственный этап

Модульная единица 1. Организационные мероприятия

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по проведению научно-исследовательской работы. Инструктаж

по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Составление индивидуального плана проведения научно-исследовательской работы совместно с научным руководителем.

Формулировка цели и задач научного исследования.

Студент должен знать: порядок и последовательность проведения научно-исследовательской работы, правила техники безопасности; базовые основы профессиональных, специальных и естественнонаучных дисциплин для решения задач научно-исследовательской работы.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии (в организации) пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; самостоятельно организовывать и планировать научную работу.

Модульная единица 2. Сбор и систематизация материала

Выбор и изучение методики проведения исследований. Обоснование возможности применения статистических методов управления качеством и логистических методов, и приемов для повышения эффективности работы системы менеджмента качества на предприятии (в организации). Подбор и обзор необходимых источников для выполнения научной работы. Сбор и систематизация необходимых данных от предприятия (организации). Подготовка проекта проведения научных исследований (экспериментов), решений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

Студент должен знать: базовые основы профессиональных, специальных и естественнонаучных дисциплин для решения задач научно-исследовательской работы; нормативные документы и законодательные акты по организации системы менеджмента качества на предприятии (в организации); основы проектирования, организации и реализации решений по оптимизации системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

Студент должен уметь: самостоятельно организовывать и планировать научную работу; самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации; управлять процессом научного творчества, выбирать оптимальные методы для исследований.

Модуль 2. Научно-исследовательский этап

Модульная единица 3. Проведение научных исследований (экспериментов)

Проведение исследований (экспериментов) по совершенствованию системы менеджмента качества на предприятии (в организации), построение моделей и разработка мини-проектов по направлениям управления качеством продукции (услуг), процессами и технологиями с использованием диаграммы Парето, ABC-анализа, диаграммы Исикавы, контрольных карт Шухарта, метода Тагути и др.

Студент должен знать: основы проектирования, организации и реализации решений по оптимизации системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

Студент должен уметь: управлять процессом научного творчества, выбирать оптимальные методы для исследований; эффективно работать индивидуально и в качестве члена и руководителя группы, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций; демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре предприятия (организации).

Студент должен владеть: способами получения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных из разных областей общей и профессиональной структуры.

Модульная единица 4. Оформление результатов научных исследований, подготовка отчета и его защита

Обработка и анализ полученных результатов. Статистическая обработка экспериментальных данных, выводы об их достоверности. Разработка

необходимых решений и рекомендаций. Составление отчетов по практике и их защита.

Подготовка научных публикаций по материалам исследований, подготовка авторских презентаций и оформление заявок на грант (при необходимости)

Студент должен уметь: систематизировать материал для составления отчета, оформлять отчет в качестве документа, отражающего результаты исследований, защищать и отстаивать собственное мнение по полученным результатам.

Студент должен владеть: навыками написания научно-технического текста, научных публичных выступлений и ведения научных дискуссий.

4.4. Самостоятельное изучение разделов научно-исследовательской работы

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Адаптивно-производственный этап			16
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по проведению научно-исследовательской работы. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Составление индивидуального плана проведения научно-исследовательской работы	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации), оформление индивидуального плана НИР	6

	совместно с научным руководителем. Формулировка цели и задач научного исследования.		
<i>Модульная единица 2.</i> Сбор и систематизация материала	Выбор и изучение методики проведения исследований. Обоснование возможности применения статистических методов управления качеством и логистических методов, и приемов для повышения эффективности работы системы менеджмента качества на предприятии (в организации). Подбор и обзор необходимых источников для выполнения научной работы. Сбор и систематизация необходимых данных от предприятия (организации). Подготовка проекта проведения научных исследований (экспериментов), решений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества на предприятии (в организации).	Защита отчета по практике	10
Модуль 2. Научно-исследовательский этап			92
<i>Модульная единица 3.</i> Проведение научных исследований (экспериментов)	Проведение исследований (экспериментов) по совершенствованию системы менеджмента качества на предприятии (в организации), построение моделей и разработка мини-проектов по направлениям управления качеством продукции (услуг), процессами и технологиями с использованием диаграммы Парето, ABC-анализа,	Защита отчета по практике	76

	<p>диаграммы Исикавы, контрольных карт Шухарта, метода Тагути и др.</p>		
<p>Модульная единица 4. Оформление результатов научных исследований, подготовка отчета и его защита</p>	<p>Обработка и анализ полученных результатов. Статистическая обработка экспериментальных данных, выводы об их достоверности. Разработка необходимых решений и рекомендаций. Составление отчетов по практике и их защита.</p> <p>Подготовка научных публикаций по материалам исследований, подготовка авторских презентаций и оформление заявок на участие в гранте (при необходимости)</p>	<p>Защита отчета по практике научные публикации, авторские презентации, заявки на участие в гранте</p>	<p>16</p>
<p>Итого</p>			<p>108</p>

5. Взаимосвязь компетенций с материалом научно-исследовательской работы

**Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом
научно-исследовательской работы**

Компетенции	Модульные единицы
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1 - 4
ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1 - 4
ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	1 - 4
ПК-24 – способностью руководить малым коллективом	1 - 4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат. -торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -208с.
2. Лифиц И.М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014. – 354 с.
3. Михеева Е.Н., Сероштан М.В. Управление качеством: учебник для бакалавриата,-изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -531 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.

2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.
3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.
5. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2014. - 217 с.
6. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
7. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.
8. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.
9. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.
10. Огвоздин В. Ю. Управление качеством: Основы теории и практики: учеб. пособие / В. Ю. Огвоздин. - М.: Дело и сервис, 2007. - 288 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://twirpx.com>
4. <http://www.government.nnov.ru/>
5. <http://www.rcbureau.ru>
6. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами научно-исследовательской работы и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по научно-исследовательской работе проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учетом, указанных ниже критериев.

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой научно-исследовательской работы задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой научно-исследовательской работы заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой научно-исследовательской работы заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания научно-исследовательской работы содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий научно-исследовательской работы.

8. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской работы

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о проведении научно-исследовательской работы должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы научно-исследовательской работы

Общие указания

Студенты выполняют научно-исследовательскую работу в розничных, оптовых торговых предприятиях, производственных предприятиях различных форм собственности, в организациях сервиса с использованием лабораторий института. Студент должен явиться на предприятие (в организацию) и выбыть в сроки, указанные в договоре на проведение научно-исследовательской работы. Рабочее время студентов практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии (в организации) внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство научно-исследовательской работой

Студент получает рабочую программу научно-исследовательской работы, направление на соответствующее предприятие (в организацию), индивидуальное задание, которое выдается руководителем научно-исследовательской работы от института.

Руководство научно-исследовательской работой студентов на предприятии (в организации) осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия, назначенными его администрацией на весь период научно-исследовательской работы.

Руководитель научно-исследовательской работы от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость предприятия

(организации), выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель научно-исследовательской работы от предприятия (организации) знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного или оптового торгового предприятия (производственного предприятия или организации сервиса), организует своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов-практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по научно-исследовательской работе; по окончании выполнения научно-исследовательской работы дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком проведения научно-исследовательской работы;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации);
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на предприятии (в организации);
- собирать необходимый материал для написания отчета;
- ежедневно вести дневник проведения научно-исследовательской работы;
- предоставить отчет, подписанный руководителем научно-исследовательской работы от предприятия (организации), дневник проведения научно-исследовательской работы и характеристику в установленный срок.

Отчетность о результатах выполнения научно-исследовательской работы

По окончании научно-исследовательской работы студент представляет руководителю научно-исследовательской работы от института письменный

отчет с заключением и оценкой руководителя научно-исследовательской работы от предприятия (организации). К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя научно-исследовательской работы от предприятия (организации).

В характеристике (отзыве) указывается срок проведения научно-исследовательской работы, дается оценка степени выполненной студентом программы научно-исследовательской работы, его отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия (организации).

Отчет о результатах выполнения научно-исследовательской работы в обязательном порядке должен включать разделы в соответствии с программой:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы.
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги.
2. Анализ действующей системы менеджмента качества на предприятии (в организации).
3. Обоснование методов проведения исследований (экспериментов).
4. Модель (мини-проект) решений и рекомендаций по управлению качеством продукции (услуг) (процессами, технологиями) с использованием диаграммы Парето, ABC-анализа, диаграммы Исикавы, контрольных карт Шухарта, метода Тагути и др.
5. Проект научной публикации, авторской презентации, заявки на участие в гранте (при необходимости).

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия (организации).

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов научно-исследовательской работы учитывается качество ее проведения, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия.

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, выполнявшим научно-исследовательскую работу меньше положенного срока, срок ее выполнения распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят. На последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например, «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных точками, например, «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:(2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например:

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не нумеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение. Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности: фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Подготовка научной публикации

Результаты проведенных научных исследований могут быть представлены в виде устного доклада на конференциях, письменного отчета, статьи в журнале.

Самым распространенным видом научных публикаций являются *тезисы докладов и выступлений*. Это изложенные в краткой форме оригинальные научные идеи по выбранной автором теме. Более значимые научные результаты, которые требуют развернутой аргументации, публикуются в форме *научной статьи*. Выбор места публикации является важным вопросом для автора. Прежде всего, такой выбор зависит от того, насколько узкой теме посвящена статья. Важен и тип статьи: существуют журналы и конференции более теоретические по своему характеру или более прикладные. Наиболее предпочтительными и значимыми являются публикации, прошедшие рецензирование, а также опубликованные в изданиях, рекомендуемых ВАК. При выборе темы публикации важно учесть тематику издания (журнала, сборника), для которого готовится статья. В процессе подготовки стоит изучить опубликованные по данной тематике материалы, которые могут оказаться полезными. Работа может быть посвящена предложению нового подхода или метода решения актуальной задачи, необычному аспекту рассмотрения известной задачи и т.д. Тема научной публикации должна быть очень конкретной, сосредоточенной на особенностях рассматриваемого явления, его влиянии на другие события и явления, сравнении и т.п.

Подготовка тезисов докладов на конференции. Научные конференции периодически проводятся в вузе, где учится бакалавр, а также в других вузах и организациях, имеющих отношение к науке. Нужно только внимательно следить за информацией о них. В таких условиях тезисы докладов – это наиболее доступные научные труды. Основное преимущество тезисов докладов и выступлений – это краткость, которая одновременно является и основным требованием, предъявляемым к ним. Обычно объем тезисов, представляемых к публикации, составляет от одной до пяти страниц

компьютерного текста (на стандартных листах формата А4, кегль 14). Другим требованием является информативность. Для наглядности тезисы могут быть снабжены цифровыми материалами, графиками, таблицами. Основные положения исследования должны излагаться четко и лаконично. Структуру тезисов можно представить следующим образом: – введение: постановка научной проблемы (1 – 3 предложения), обоснование актуальности ее решения (1– 3 предложения); – основная часть: основные пути решения рассматриваемой проблемы, методы, результаты решения; – заключение или выводы (1 – 3 предложения).

Научная статья должна представлять собой законченную и логически цельную публикацию, посвященную конкретной проблеме, как правило, входящей в круг проблем, связанных с темой исследования, в котором участвовал автор.

Цель статьи – дополнить существующее научное знание, поэтому статья должна стать продолжением исследований. Объем статьи превышает объем тезисов и составляет примерно 3 – 20 страниц в зависимости от условий опубликования. Статья должна быть структурирована так же, как и тезисы. Каждая статья должна содержать обоснование актуальности ставящейся задачи (проблемы). Освещение актуальности не должно быть излишне многословным. Главное показать суть проблемной ситуации, нуждающейся в изучении.

Актуальность публикации определяется тем, насколько автор знаком с имеющимися работами. Необходимо дать четкое определение той задачи или проблемы, которой посвящена данная публикация, а также тех процессов или явлений, которые создали проблемную ситуацию. Публикация может быть посвящена исключительно постановке новой актуальной научной задачи, которая еще только требует своего решения, но большую ценность работе придает предложенный автором метод решения поставленной задачи (проблемы). Это может быть принципиально новый метод, разработанный автором или известный метод, который ранее не использовался в данной

области исследований. Следует перечислить все рассмотренные методы, провести их сравнительный анализ и обосновать выбор одного из них. Представление информации следует делать максимально наглядным. Для того чтобы сделать цифровой материал, а также доказательства и обоснование выдвигаемых положений, выводов и рекомендаций более наглядными следует использовать особые формы подачи информации: схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.п. Необходимо четко пояснять используемые обозначения, а также давать определение специальным терминам, используемым в публикации. Даже термины, которые (по мнению автора) понятны без пояснений, желательно оговорить словами "... понимаются в общепринятом смысле" и дать ссылку на соответствующие источники.

В заключительной части работы следует показать, в чем состоит научная новизна содержания работы, иными словами, то новое и существенное, что составляет научную и практическую ценность данной работы. Статья обязательно должна завершаться четко сформулированными выводами. Каждый вывод в научной работе должен быть обоснован определенным методом. Например, логическим, статистическим или математическим.

Стиль изложения научной работы может быть различным. Различают стиль научный, отличающийся использованием специальной терминологии, строгостью и деловитостью изложения; стиль научно-популярный, где весьма существенную роль играют доступность и занимательность изложения. Однако это разделение условно. Нужно стремиться к тому, чтобы сочетать строгость научного анализа, конструктивность и конкретность установок с популярным раскрытием живого опыта. Сохраняя строгость научного стиля, полезно обогащать его элементами, присущими другим стилям, добиваться выразительности речевых средств (экспрессии). Необходимо избегать наукообразности, игры в эрудицию. Приведение массы ссылок, злоупотребление специальной терминологией затрудняет понимание мыслей исследователя, делают изложение излишне сложным.

«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический
университет»

Отчет
о результатах выполнения
научно-исследовательской работы
студента _____ курса
факультета _____, группы _____
направление 27.03.02 «Управление качеством».
Ф.И.О.(студента)

Место выполнения работы:

Начало работы «__» _____ 20__ г.

Окончание работы «__» _____ 20__ г.

Руководители

научно-исследовательской работы

от института

(уч. звание, степень, Ф.И.О.)

от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2016 год

Б2.П.3 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов в области управления качеством. Это самостоятельная дисциплина учебного плана, интегрированная в учебный процесс и направленная на формирование профессиональных компетенций. В ходе преддипломной практики происходит закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

Нормативными документами, регламентирующими вопросы организации и содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, являются: ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки бакалавров 27.03.02 Управление качеством.

Преддипломная практика проводится на базе предприятий (организаций) Нижнего Новгорода и Нижегородской области. Она является видом практики, которую студенты проходят в индивидуальном порядке на 4 курсе обучения.

Преддипломная практика формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности к исполнению обязанностей руководителя службы управления качеством.

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц, что составляет 216 академических часов.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в восьмом семестре – в форме зачета с оценкой.

1. Требования к преддипломной практике

1.1 Внешние и внутренние требования

Преддипломная практика (Б2.П.3) является разновидностью производственной практики (Б2.П) и входит в раздел «Б 2. Практики» по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством и проводится на четвертом курсе в восьмом семестре.

Преддипломная практика в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 Управление качеством должна формировать следующие компетенции:

- ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- ОПК-4 - способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности;
- ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;
- ПК-24 – способностью руководить малым коллективом.

1.2 Место преддипломной практики в учебном процессе

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного прохождения преддипломной практики необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством, профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах».

Форма, время проведения и трудоемкость преддипломной практики определены ОПОП ВО и Учебным планом подготовки бакалавров.

Форма проведения практики. Практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях (в организациях) разных форм собственности.

Местоположение прохождения практики. В качестве баз преддипломной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть розничные и оптовые предприятия, производственные предприятия и организации сервиса, реализующие механизмы управления качеством.

Время прохождения практики. Преддипломная практика проводится по графику учебного процесса в 8 семестре обучения, общая продолжительность составляет 4 недели.

Прохождение практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Методы социологических исследований товарного рынка», «Метрология и сертификация», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Средства и методы управления качеством», «Всеобщее управление качеством», «Основы проектирования, технологии и эксплуатации технических систем», «Контроль качества пищевых продуктов», «Защита прав потребителей», «Статистические методы в управлении качеством», «Информационные технологии в управлении качеством и защита информации», «Менеджмент», «Методы анализа пищевых продуктов», «Управление качеством», «Методы и средства измерений, испытаний и контроля», «Деловой документооборот».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в восьмом семестре – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи практики. Требования

к результатам прохождения преддипломной практики

Цель преддипломной практики: закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, приобретение необходимых практических навыков в организации и управлении качеством торгово-технологических процессов, приобретение необходимых профессиональных компетенций по проектированию системы менеджмента качества или отдельных ее элементов, подготовка студентов к выполнению функций руководителя службы управления качеством.

Задачи:

- изучение структуры управления предприятия (организации), функций отдельных подразделений и должностных лиц;
- разработка рекомендаций по улучшению деятельности предприятия (организации) на основе методов менеджмента качества;
- выработка системных, экономически обоснованных решений по совершенствованию деятельности предприятия (организации) на основе менеджмента качества;
- проектирование системы менеджмента качества на предприятии (в организации);
- приобретение навыка убедительно излагать свои предложения и добиваться их внедрения на предприятии (в организации);
- подбор и обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (индивидуальное задание).

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы;
- структуру управления предприятия (организации), функции отдельных его подразделений и должностных лиц;
- систему управления качеством в современных условиях работы предприятия (организации);
- принципы функционирования системы управления качеством на предприятии (в организации);
- методы практической деятельности руководителя службы управления качеством.

уметь:

- анализировать действующую систему менеджмента качества на предприятии (в организации);
- применять статистические методы менеджмента качества для оптимизации действующей системы менеджмента качества и снижения затрат на качество;
- определять уровень эффективности управления качеством на предприятии (в организации);
- проектировать систему менеджмента качества на предприятии (в организации);
- осуществлять подбор и обработку фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (индивидуальное задание).

владеть:

- навыками организации управления системой менеджмента качества на предприятии (в организации);
- навыками проектирования и поддержания эффективного функционирования системы менеджмента качества, обеспечивающей требуемого уровня качества процессов, продуктов, услуг и результатов деятельности предприятия (организации).

– навыками практической деятельности, развития самостоятельности и инициативности по решению правовых, коммерческих, производственных и других вопросов.

3. Организационно-методические данные преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости производственной практики по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач ед.	час. (недель)	по семестрам 8
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Самостоятельная работа	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Выполнение программы практики	6	216 (4 недели)	216 (4 недели)
Вид контроля:			
Зачет с оценкой			+

4. Структура и содержание преддипломной практики

4.1 Структура преддипломной практики

Таблица 2 – Структура преддипломной практики

Модуль 1. Аналитически-оценочный этап (преддипломная практика)	
<i>Модульная единица 1.</i> Анализ результатов эффективности действующей системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	<i>Модульная единица 2.</i> Выполнение индивидуального задания

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц преддипломной практики

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа

Модуль 1. Аналитически-оценочный этап (преддипломная практика)	216	216
<i>Модульная единица 1.</i> Анализ результатов эффективности действующей системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	100	100
<i>Модульная единица 2.</i> Выполнение индивидуального задания	116	116
Итого	216	216

4.3 Содержание модулей преддипломной практики

Модуль 1. Аналитически-оценочный этап (преддипломная практика)

Модульная единица 1. Анализ результатов эффективности действующей системы менеджмента качества на предприятии (в организации)

Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Системный подход к управлению качеством.

Комплексное исследование проблем предприятия (организации) на основе научных методов менеджмента качества. Применение статистических методов менеджмента качества для оптимизации действующей системы менеджмента качества и снижения затрат на качество. Освоение электронных программ по обработке статистических данных технологических процессов производства. Моделирование бизнес-процессов. Разработка мини-проекта улучшений по одному из направлений на основе методов менеджмента качества.

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения производственной практики; правила техники безопасности; форму собственности торгового предприятия (организации), его правовое положение и режим работы.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии (в организации) пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций; анализировать действующую систему менеджмента качества на предприятии (в организации); применять статистические методы менеджмента качества для оптимизации действующей системы менеджмента качества и снижения затрат на качество; определять уровень эффективности управления качеством на предприятии (в организации); проектировать систему менеджмента качества на предприятии (в организации).

Студент должен владеть: навыками организации управления системой менеджмента качества на предприятии (в организации); навыками проектирования и поддержания эффективного функционирования системы менеджмента качества, обеспечивающей требуемого уровня качества процессов, продуктов, услуг и результатов деятельности предприятия (организации); навыками практической деятельности, развития самостоятельности и инициативности по решению правовых, коммерческих, производственных и других вопросов.

Модульная единица 2. Выполнение индивидуального задания

Освоение методов обобщения информации о предприятии (об организации) в рамках темы выпускной квалификационной работы. Подбор и обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы

Студент должен уметь: осуществлять подбор и обработку фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (индивидуальное задание).

4.4. Самостоятельное изучение разделов преддипломной практики

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Аналитически-оценочный этап (преддипломная практика)			216
<i>Модульная единица 1.</i> Анализ результатов эффективности действующей системы менеджмента качества на предприятии (в организации)	Консультация руководителей от института и от предприятия (организации) по прохождению преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях. Системный подход к управлению качеством. Комплексное исследование проблем предприятия (организации) на основе научных методов менеджмента качества. Применение статистических методов менеджмента качества для оптимизации действующей системы менеджмента качества и снижения затрат на качество. Освоение электронных программ по обработке статистических данных технологических процессов производства. Моделирование бизнес-процессов. Разработка мини-проекта улучшений по одному из направлений на	Регистрация в журнале по технике безопасности предприятия (организации). Защита отчета по практике	100

	основе методов менеджмента качества.		
Модульная единица 2. Выполнение индивидуального задания	Освоение методов обобщения информации о предприятии (об организации) в рамках темы выпускной квалификационной работы. Подбор и обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы	Защита отчета по практике	116

5. Взаимосвязь компетенций с материалом преддипломной практики

Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом практики

Компетенции	Модульные единицы
ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1 - 2
ОПК-3 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1 - 2
ОПК-4 - способностью использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере профессиональной деятельности	1 - 2
ПК-10 – способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	1 - 2
ПК-24 – способностью руководить малым коллективом.	1 - 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -208с.
2. Лифиц И.М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2014. – 354 с.
3. Михеева Е.Н., Сероштан М.В. Управление качеством: учебник для бакалавриата,-изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -531 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.
2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.
3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.
5. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2014. - 217 с.
6. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
7. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.
8. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.

9. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://twirpx.com>
4. <http://www.government.nnov.ru/>
5. <http://www.rcbureau.ru>
6. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учетом, указанных ниже критериев.

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство

предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

8. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о прохождении преддипломной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы преддипломной практики

Общие указания

Студенты проходят практику на предприятиях (в организациях) различных форм собственности. Студент должен явиться на предприятие (в организацию) и выбыть в сроки, указанные в договоре на практику. В период прохождения преддипломной практики студенты исполняют обязанности руководителя подразделения системы менеджмента качества на предприятии (в организации).

Рабочее время студентов-практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство практикой

Студент получает рабочую программу практики, направление на практику на предприятие (в организацию), индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от института.

Руководство практикой студентов на предприятии (в организации) осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия (организации), назначенными его администрацией на весь период практики.

Руководитель практики от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость практики, выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель практики от предприятия (организации) знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного или оптового торгового предприятия (производственного предприятия или организации сервиса), организует своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов-практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по практике; по окончании практики дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком прохождения практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации) и нести ответственность за выполненную работу наравне со штатными работниками;
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на предприятии (в организации);
- собирать необходимый материал для написания отчета;
- ежедневно вести дневник прохождения практики;

- предоставить отчет, подписанный руководителем практики от предприятия (организации), дневник прохождения практики и характеристику в установленный срок.

Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от предприятия (организации). К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя практики от предприятия (организации).

В характеристике (отзыве) указывается срок прохождения практики, дается оценка степени выполненных студентом программы практики, его отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия (организации).

Отчет по преддипломной практике

в обязательном порядке должен включать разделы:

1. Общая характеристика торгового (производственного) предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы.
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги.
2. Комплексное исследование проблем предприятия (организации) на основе научных методов менеджмента качества.
 - Применение статистических методов менеджмента качества для оптимизации действующей системы менеджмента качества и снижения затрат на качество.
 - Моделирование бизнес-процессов.

- Разработка мини-проекта улучшений по одному из направлений на основе методов менеджмента качества.

3. Выполнение индивидуального задания по сбору и обобщению материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия.

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов практики учитывается качество прохождения практики, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия.

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, проработавшим на практике меньше положенного срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят, На последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например, «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных

точками, например, «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, (2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например:

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не нумеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким

качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение. Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности: фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

Приложение 1

«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»

Отчет
по преддипломной практике
студента _____ курса
факультета _____, группы _____
направление 27.03.02 «Управление качеством»
Ф.И.О.(студента)

Место практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от института

(уч. звание, степень, Ф.И.О.)

от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2016