

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 27.11.2024 08:14:07
Уникальный программный ключ:
528682d78e678e566a757f01e1ba2172f735a12




СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
 /Молчанов А.В./
« 22 » _____ 2021 г

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»


УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета
 /Попова О.М./
« 22 » _____ 2021 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	ПРЕДДИПЛОМНАЯ
Наименование практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	27.03.02 Управление качеством
Профиль подготовки	Управление качеством в производственно-технологических системах
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	6
Количество недель, отводимых на практику	4
Форма итогового контроля	зачёт

Разработчик(и): профессор Коник Н.В.


(подпись)

Саратов 2021

1. Цели практики

Целями преддипломной практики являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач и подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работе.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение практических навыков в области исследования элементов системы менеджмента качества и оценки функционирования СМК;
- исследование путей повышения качества продукции (услуг) мероприятий по улучшению качества и оказанию услуг;
- анализ, синтез и оптимизация процессов обеспечения качества испытаний, сертификации продукции;
- исследование реализации процессного подхода в организации, в том числе участие в проектировании процессов;
- организация и проведение испытаний в процессе производства;
- метрологическое обеспечение проектирования, производства, эксплуатации технических изделий и систем;
- исследование и анализ систем качества и обеспечение их эффективного функционирования;
- исследование и анализ статистических методов контроля качества;
- исследование принципов обеспечения и управления качеством продукции и услуг;
- разработка современных методов проектирования систем управления качеством, формирование целей проекта, критериев и показателей достижения целей, построение структуры их взаимосвязей;
- использование информационных технологий и систем автоматизированного проектирования в профессиональной сфере.

При прохождении преддипломной практики для каждого обучающегося формулируются конкретные задачи в соответствии со спецификой решаемой проблемы.

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством преддипломная практика относится части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре – 4 недели, всего 216 часов, не более 6 часов в день, в соответствии с утвержденным календарным графиком университета.

Преддипломная практика базируется на ранее приобретенных из

дисциплин: «История развития науки управления качеством», «Математический анализ и моделирование процессов управления качеством», «Технология разработки стандартов и нормативной документации», «Управление документацией в системе менеджмента качества», «Метрология и сертификация», «Средства и методы управления качеством», «Всеобщее управление качеством», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Инструменты управления качеством», «Информационное обеспечение систем менеджмента качества и безопасности», «Управление качеством в системе общего менеджмента», «Системы качества», «Сертификация системы качества».

Преддипломная практика подготавливает обучающихся к написанию выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- знать: технологию производственных процессов, экономики, организации и управления производством, стандартизации, сертификации и контроля качества продукции и услуг, мероприятий по выявлению резервов повышения и эффективности производительности труда, современные средства и методы постоянного улучшения деятельности организации, основные возможности управления базами данных.

- уметь: применять в своей профессиональной деятельности изученные средства и методы, моделировать производственные ситуации и разрабатывать варианты решений улучшения деятельности, вести организационную работу по внедрению концепций в области улучшения деятельности, разрабатывать методы технического контроля и испытания продукции, использовать современные методы по снижению и предупреждению затрат на качество проектирования и производства продукции и услуг; использовать программные продукты для решения задач создания и обеспечения высокого уровня качества продукции и услуг.

- владеть: принципами разработки и внедрения методов по обеспечению качества процессов продукции и услуг, принципами автоматизации производственных процессов и функционирования основных производственных подразделений, принципами функционирования системы управления качеством организации; методами оценки и контроля качества в своей деятельности.

4. Способы и формы проведения преддипломной практики

Вид практики – преддипломная. Форма проведения преддипломной – дискретно. Способы проведения практики – стационарная и выездная.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики: профильные структурные подразделения ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, а также профильные предприятия и НИИ г. Саратова и Саратовской области, и других регионов Российской Федерации.

Выездная практика может проводиться на следующих предприятиях (на усмотрение руководителя практики и по согласованию с руководителем предприятия):

- СО МОО «Академия проблем качества»;
- ООО «Микпром» г. Саратов;
- УНПК «Агроцентр» ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (г. Саратов);
- УНПК «Пищевик» ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (г. Саратов);
- ООО «Саратовский центр сертификации и консалтинга» (г. Саратов);
- ООО «Саратовский областной центр сертификации»;
- Учебно-научно-испытательная лаборатория по определению качества пищевой и сельскохозяйственной продукции ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (г. Саратов).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл. 1:

Таблица 1.

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3		4	5
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Производить поиск информации, и проводить ее критический анализ	Обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи
			УК-1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач	Использовать системный подход для решения поставленных задач	Анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижения	Определять цели и задачи проекта	Формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижения
			УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Учитывать действующие правовые нормы, ресурсы и ограничения для решения задач	Выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Реализовывать свою роль в команде	Построения стратегии для работы в команде и достижения поставленной цели
			УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели	Анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики	Развития лидерских качеств и использования их в управлении командой
4	УК-4	Способен осуществлять	УК-4.1 Демонстрирует умение вести	Строить деловую	Практическими навыками

		деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
5	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях	Владеть методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
			УК-8.2 Понимает как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности	Практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности
6	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Формировать принципы экономического развития государства в экономике	Понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития
			УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами	Контролировать собственные экономические и финансовые риски	Применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые

			(личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски		инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
7	ПК-1	Способен использовать количественные и качественные методы для проведения анализа рекламаций и претензий к качеству продукции, работ (услуг)	ПК-1.1 Применяет национальную и международную нормативную базу в области управления качества продукции (услуг)	Выстраивать требования международных стандартов в области качества при проведении анализа рекламаций и претензий к качеству продукции, работ (услуг).	Применять национальную и международную нормативную базу в области управления качества продукции (услуг)
			ПК-1.2 Применяет актуальную нормативную документацию по анализу рекламаций и претензий к качеству продукции, работ (услуг)	Организовать работы по проведению анализа рекламаций с применением актуальной нормативной документации	Применять актуальную нормативную документацию по анализу рекламаций и претензий к качеству продукции, работ (услуг)
8	ПК-2	Способен разрабатывать корректирующие действия по управлению несоответствующей продукцией (услугами)	ПК-2.1 Использует основные методы квалитетического анализа продукции (услуг) при определении методов контроля продукции (услуг)	Использовать методы квалитетического анализа продукции (услуг)	Анализа продукции (услуг) при определении методов контроля продукции (услуг)
			ПК-2.2 Разрабатывает корректирующие действия при обнаружении несоответствующей продукции (услуги)	Разрабатывать корректирующие действия при обнаружении несоответствующей продукции (услуги)	Управления несоответствующей продукцией (услугами)
9	ПК-3	Способен определить и согласовать требования к продукции (услугам), организовать работу по подтверждению соответствия продукции (работ и услуг) и систем управления качеством	ПК-3.1 Демонстрирует навыки составления технических заданий на заявки на проведение подтверждения соответствия	Выделять основные требования по составлению технических заданий	Составления технических заданий на заявки на проведение подтверждения соответствия
			ПК-3.2 Осуществляет основные методы определения требований потребителей к продукции (услугам), проектирует и разрабатывает продукцию и услуги	Проектировать и разрабатывать новую продукцию и услуги	Выделять основные методы определения требований потребителей к продукции (услугам), проектировать и разрабатывать продукцию и услуги
			ПК-3.3 Разрабатывает план мероприятий по анализу опытно-	Проводить анализ опытно-конструкторских и	Разрабатывать план мероприятий по анализу

			конструкторских и экспериментальных работ, необходимых для разработки стандартов организации	экспериментальных работ, необходимых для разработки стандартов организации	опытно-конструкторских и экспериментальных работ, необходимых для разработки стандартов организации
10	ПК-4	Способен анализировать причины, вызывающие снижение качества продукции (работ, услуг), разрабатывать планы мероприятий по их устранению	ПК-4.1 Определяет причины, которыми вызвано недостаточное качество продукции (услуги) или его снижение.	Определять причины, которыми вызвано недостаточное качество продукции (услуги) или его снижение	Разработки планов мероприятий по устранению причин, которыми вызвано недостаточное качество продукции (услуги) или его снижение
			ПК-4.2 Применяет средства и методы улучшения качества, основные модели систем менеджмента качества, модели производственно-технологических процессов	Применять средства и методы улучшения качества, основные модели систем менеджмента качества, модели производственно-технологических процессов	Анализа причин, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг)
			ПК-4.3 Использует методы инжиниринга и реинжиниринга, позволяющие совершенствовать технологические процессы производства продукции с учетом требований стандартов качества и внедрения инновационных технологий	Использовать методы инжиниринга и реинжиниринга, с учетом требований стандартов качества и внедрения инновационных технологий	Совершенствования технологических процессов производства продукции с учетом требований стандартов качества
11	ПК-5	Способен разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции, в испытаниях готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество	ПК-5.1 Анализирует данные по испытаниям готовых изделий	Анализировать данные по испытаниям готовых изделий	Навыками разработки методик и инструкции по текущему контролю качества работ
			ПК-5.2 Разрабатывает методики и инструкции по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции	Разрабатывать инструкции по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции	Испытания готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество
			ПК-5.3 Демонстрирует навыки построения карты потоков создания ценностей, применяет методы решения производственных проблем организации, разрабатывает нормативные документы программ бережливого производства	Разрабатывать нормативные документы программ бережливого производства	Построения карт потоков создания ценностей, применяет методы решения производственных проблем организации

12	ПК-6	Способен проводить анализ информации, полученной на различных этапах производства продукции, работ (услуг) по показателям качества, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, снижению качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, по разработке предложений по их устранению	ПК-6.1 Применяет технологии проектирования и разработки продукции, стандарты управления жизненным циклом продукции (услуг)	Проводить анализ информации, полученной на различных этапах производства продукции, работ (услуг) по показателям качества	Применения технологии проектирования и разработки продукции, стандарты управления жизненным циклом продукции (услуг)
			ПК-6.2 Составляет отчеты по показателям качества, характеризующих разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги)	Анализировать причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства	Составления отчетов по показателям качества, характеризующих разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги)
			ПК-6.3 Разрабатывает корректировочные мероприятия по устранению причин возникновения дефектов продукции (процессов), выявляемых при эксплуатации продукции (услуг)	Разрабатывать корректировочные мероприятия по устранению причин возникновения дефектов продукции	Методикой внедрения корректировочных мероприятий по устранению причин возникновения дефектов продукции (процессов)
13	ПК-7	Способен применять передовой национальный и международный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством, подготавливать аналитический отчет по возможности его применения в организации, разрабатывать систему риск менеджмента предприятия, применять методы системного анализа для решения задач в профессиональной деятельности	ПК-7.1 Применяет национальный и международный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством	Применять передовой национальный и международный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством	Разработки и внедрению систем управления качеством применяя международные и национальные стандарты
			ПК-7.2 Составляет сводные отчеты по актуализации национальной и международной нормативной документации в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством.	Составлять сводные отчеты по актуализации национальной и международной нормативной документации в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством	Составления сводных отчетов по актуализации национальной и международной нормативной документации в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством
			ПК-7.3 Анализирует регламенты бизнес-процессов и организационной структуры для целей риск-менеджмента, идентифицирует и оценивает риски по управлению	Анализировать бизнес-процессы и организационную структуру для целей риск-менеджмента,	Разработки системы риск-менеджмента предприятия

			качеством продукции	идентифицировать и оценивать риски по управлению качеством продукции	
			ПК-7.4 Применяет положение и методологические процедуры системного подхода и системного анализа при исследовании проблем управления качеством продукции (услуг)	Применять методы системного анализа для решения задач в профессиональной деятельности	Применения процедур и системного анализа при исследовании проблем управления качеством
14	ПК-9	Способен на подготовку заключения о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям и оформление документов для предъявления претензий поставщикам	ПК-9.1 Демонстрирует навыки заключения о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям	Подготовить заключения о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям и оформление документов для предъявления претензий поставщикам	Заключения о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям
			ПК-9.2 Применяет актуальную нормативную документацию в области соответствия качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям	Вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Разработки документации системы менеджмента качества и контроля ее эффективности
			ПК-9.3 Участвует в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверяет соответствие применяемых на предприятии стандартов, норм и других документов действующим правовым актом и передовым тенденциям развития технического	Планировать работы по стандартизации и сертификации, применять действующие правовые акты в техническом регулировании	Учувствовать в планировании работ по стандартизации и сертификации, систематически проверяет соответствие применяемых на предприятии стандартов, норм и других документов действующим правовым актом

			регулируя		и передовым тенденциям развития технического регулирования
15	ПК-10	Способен разрабатывать проекты методик и локальных нормативных актов по обучению работников организации в области качества, консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	ПК-10.1 Демонстрирует понимание основных принципов построения современных производственных систем	Разрабатывать проекты методик и локальных нормативных актов по обучению работников организации в области качества	Консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности
			ПК-10.2 Обладает навыками подготовки и представления руководству отчета об оперативном контроле при управлении человеческими ресурсами	Подготавливать и представить руководству отчет об оперативном контроле при управлении человеческими ресурсами	Подготовки и представления руководству отчета об оперативном контроле при управлении человеческими ресурсами
			ПК-10.3 Комплектовать диагностический инструментарий для решения вопросов системного коучинга, проявлять коммуникативную компетентность в нахождении доверительных отношений с клиентом, находить конструктивное принятию решения при рассмотрении организационных проблем в производственно-технологической деятельности.	Проявлять коммуникативную компетентность в нахождении доверительных отношений с клиентом	Принятия решений при рассмотрении организационных проблем в производственно-технологической деятельности
16	ПК-11	Способен организовать работу по проведению внутреннего аудита системы управления качеством организации, анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств, умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	ПК-11.1 Организует работу для проведения внутреннего аудита системы управления качеством	Проводить внутренний аудит системы управления качеством	Организации работ для проведения внутреннего аудита системы управления качеством
			ПК-11.2 Применяет навыки оценки результативности и эффективности систем управления качеством, разрабатывает корректирующие мероприятия при выявлении несоответствий	Разрабатывать корректирующие мероприятия при выявлении несоответствий	Оценки результативности и эффективности систем управления качеством, разрабатывает корректирующие мероприятия при выявлении несоответствий
			ПК-11.3 Применяет методы выявления и оценки производительных и непроизводительных затрат, методы	Выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных	Применять методы выявления и оценки производительных и непроизводительных затрат,

			расчета экономической эффективности деятельности в области качества, разрабатывает модели затрат на качество	затрат	методы расчета экономической эффективности деятельности в области качества, разрабатывает модели затрат на качество
--	--	--	--	--------	---

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов; продолжительность 4 недели.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
Подготовительный этап			
1	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики, а также составления отчета о прохождении практики); консультация с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на месте прохождения практики. Изучение литературы в конкретной области управления качеством: стандартизация, метрология, управление процессами TQM и т.д. Изучение организационно-управленческих процессов и исследование видов организационной структуры. Изучение реестра документации и подробное ознакомление с отдельными категориями документов. Проведение аудита документации. Конкретизация поставленных задач, заполнение дневника практики.	40	Запись в журнале инструктажа
Основной этап			
2	Решение поставленных производственных (исследовательских) задач. Изучение поставленной задачи в производственных условиях. Проведение работ согласно построенному алгоритму.	126	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя
Информационно-поисковый этап			
3	Реферирование и анализ научно-технической литературы. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по теме практики.	30	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя
Аналитический этап			
4	Обсуждение вопросов, связанных с анализом и обработкой полученных данных.	4	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя.
Заключительный этап			
5	Обучающийся подготавливает отчет о практике в соответствии с общепринятыми требованиями, готовит презентацию результатов проведенного исследования. Защищает отчет по преддипломной практике. График практики уточняется руководителем практики в зависимости от конкретных условий прохождения практики.	16	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя.
Итого		216	
Итого:		-	Зачет

8. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающимися предоставляется отчет и дневник по практике, оформленные в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики. Отчетная документация хранится на выпускающей кафедре до окончания обучающимся обучения в университете.

Дневник практики ведется обучающимся в тетради (18/48 листов) ежедневно и состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- примерный график прохождения практики;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням.

Титульный лист дневника оформляется следующим образом (выполняется в компьютерном наборе, распечатывается на принтере и подшивается в папку-скоросшиватель (образец дневника представлен в методических указаниях приложение 2)

Структура и содержание отчета по практике

Титульный лист;

Сопроводительные документы (подшиваются вместе с отчетом):

- отзыв-характеристика на обучающегося об уровне освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневник по практике.

Оглавление (с обозначением номеров страниц);

Введение, в котором дается обоснование актуальности выбранной темы, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете;

Основную часть с изложением материала по разделам в соответствии с заданием.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы и делаются выводы.

Список источников литературы. Включает издания, использованные при написании отчета.

Приложения. Включают в себя основные и промежуточные материалы, собранные в период прохождения практики (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

8. Аттестация по преддипломной практике

Аттестация по практике осуществляется аттестационной комиссией,

которая состоит из руководителей практики от университета, руководителей практики от профильной организации (при наличии), заведующего кафедрой.

Основанием для аттестации обучающегося по практике является:

- выполнение программы практики и индивидуального задания в полном объеме;

- наличие дневника и отчета по практике, оформленного согласно требованиям.

По итогам аттестации по практике оформляется аттестационный лист.

9. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по преддипломной практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека СГАУ)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Система управления качеством. Российский опыт https://znanium.com/catalog/product/981923	Ильин В.В.	Москва, Интермедиа, 2018
2.	Методы менеджмента качества. Процессный подход https://znanium.com/catalog/product/989804	П.С. Серенков А.Г. Курьян В.П. Волонтей	Москва, ИНФРА-М, 2019
3.	Информационные системы управления качеством в автоматизированных и автоматических производствах https://znanium.com/catalog/product/996022	А.Л. Галиновский С.В. Бочкарев И.Н. Кравченко	Москва, ИНФРА-М, 2019
4.	Управление качеством http://znanium.com/bookread2.php?book=917724	В.Е. Магер	Москва, ИНФРА-М, 2018
5.	Метрология, стандартизация и сертификация. Основы взаимозаменяемости https://znanium.com/catalog/product/1020742	В.Д. Мочалов А.А. Погонин А.А. Афанасьев	Москва, ИНФРА-М, 2019
6.	Средства и методы управления качеством https://znanium.com/catalog/product/1008007	Л. В. Виноградов, В. П. Семенов, В. С. Бурылов	Москва, ИНФРА-М, 2019

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Безопасность и управление доступом в информационных системах https://znanium.com/catalog/product/987224	А.В. Васильков И.А. Васильков	Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019
2.	Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах https://znanium.com/catalog/product/944194	С.Д. Резник	Москва, ИНФРА-М, 2018
3.	Методы менеджмента качества. Процессный подход http://znanium.com/bookread2.php?book=989804	П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей	Москва, ИНФРА-М, 2019
4.	Система менеджмента качества организации https://znanium.com/catalog/product/1006756	Вдовин С.М. Салимова Т.А. Бирюкова Л.И.	Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт университета: <http://www.sgau.ru>;
2. Электронно-библиотечная система Издательства Лань - <https://e.lanbook.com/books>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

г) периодические издания

1. Аграрный научный журнал – Изд-во Саратовского ГАУ, г. Саратов.
2. РИА «Стандарты и качество»: стандартизация, метрология, менеджмент качества.

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

1. Научная библиотека университета <http://read.sgau.ru/biblioteka>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с

компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. «Университетская библиотека ONLINE»
<http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

4. Профессиональная база данных «Техэксперт».

Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

5. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).
- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	2	3	4
1	Все разделы дисциплины	Microsoft Office Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат - ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.	Обучающая
2	Все разделы дисциплины	Kaspersky Endpoint Security Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса -	Обучающая

	Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.	
--	--	--

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Преддипломная практика проходит в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

При выполнении практики в сторонней организации заключается двухсторонний договор между соответствующей организацией и университетом.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащённых компьютерной техникой, проекторами, мультимедийными установка и д.р. (презентации, программное обеспечение).

12. Методические указания по организации и проведению практики

Организация практики

Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную образовательную программу).

Практика проводится на базе структурные подразделения ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, а также профильные предприятия и НИИ г.Саратова и Саратовской области, и других регионов Российской Федерации.

Основанием для направления обучающегося в другой регион РФ для прохождения практики является ходатайство от профильного предприятия, находящегося за пределами Саратовской области, согласованное с руководителем структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, а также заключенный двусторонний договор на проведение практики обучающегося.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальное задание, разработанное руководителем практики;
- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для людей в возрасте

от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет руководитель практики.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства» и заключенные университетом коллективные и индивидуальные договоры с профильными предприятиями, организациями на проведение практики обучающихся.

В случае проведения практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики.

Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства», организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства».

Руководитель практики от профильной организации закрепляется протоколом заседания кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» на основании выписки из распорядительного акта руководителя профильной организации.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и

соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения преддипломной практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» «21» мая 2021 года (протокол № 20).

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Преддипломная практика» на 2021/2022 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

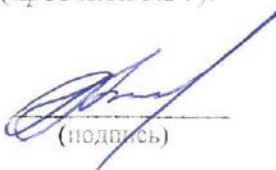
е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-673 от 01.07.2021 г. Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № 0058/223-8 от 11.01.2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.
2	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3664/223-672 от 01.07.2021 г. Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11 января 2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.

Актуализированная рабочая программа «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» «11» января 2022 года (протокол № 7).

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.В. Молчанов