ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ И НЕДВИЖИМОСТЬЮ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института управления
профессор Жангоразова Ж.С.
«29» августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление – **27.03.02 – Управление качеством**

Направленность **– Управление качеством в социально-экономических системах**

Квалификация – **бакалавр**

Программа подготовки **- прикладной бакалавриат**

Курс обучения- 3 (4)

Семестр- 6 (8)

Форма обучения: **очная (заочная)**

НАЛЬЧИК 2017г.

Программа практики Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством утвержденного 19 февраля 2016 г. и рабочих учебных планов подготовки бакалавров по данному направлению

Составитель рабочей программы

д.э.н., профессор _____ М.Х. Балкизов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление качеством и недвижимостью»

Протокол от «28» 06 2017 г. № 1

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор _____ М.Х. Балкизов

Одобрено методической комиссией института управления

Протокол от «29» 08 2017 г. № 1

Председатель МК института управления

д.э.н., доцент _____ Э.С. Баккуев

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ И.А. Шогенова

от «29» 08 2017 г.

1. Вид, способы и формы проведения производственной практики

Вид практики - производственная. Способы проведения практики: стационарная выездная. Производственная практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях Института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях производственной и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Форма проведения производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

2.1. Цели и задачи производственной практики:

Цель производственной практики – расширение и закрепление теоретических знаний бакалавров через получение профессионального умений и опыта ознакомление обучающихся с характером и спецификой будущей деятельности.

Основными задачами производственной практики являются:

- формирование системы конкретных умений и навыков практической работы в системе управление качеством;
- освоение общей методики работы со стандартами и нормативными документами;
- приобретение и развитие умений и опыта составления и анализа правовых актов и документов различного рода;
- накопления опыта выполнения практической работы в рамках направления подготовки и его анализ;
- формирование умений и навыков выполнения и экономических расчетов.

2. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	**Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)**	**Результаты обучения**
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	**Знать:** типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социального развития, типы и структуры социальных организаций **Уметь:** применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе **Владеть:** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений
ОПК-2	способностью применять инструменты управления качеством;	**Знать:** Основные этапы процессного подхода при осуществлении менеджмента качества и национальные и международные системы подтверждения качества продукции, услуг. **Уметь:** Анализировать процессы, используемые на предприятии, выделяя при этом ключевые процессы, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции. **Владеть:** Составлять планы и проекты производственных процессов.

ПК-1	Способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа;	**Знать:** Особенности формирования и проектирования процессов на производстве и предоставлении услуг. **Уметь:** Проводить аудит процессов и оценку качества процессов, продукции и услуг. **Владеть:** Способностями проведения проверки процессов, продукции и услуг.
ПК-2	Способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги;	**Знать:** Этапы жизненного цикла изделия (ЖЦИ), продукции и услуги. **Уметь:** На основе ЖЦИ выбирать наиболее эффективные методы статистического контроля качества; готовить документацию для прохождения сертификации процесса, продукции и услуги. **Владеть:** Методами управления процессами в производстве, учитывая жизненный цикл продукта и услуги.
ПК-7	Способностью руководить малым коллективом	**Знать:** основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям. **Уметь:** воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от конкретной ситуации, сложившейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы. **Владеть навыками:** оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации
ПК-10	Способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;	**Знать:** основные методы управления процессами, направленных на улучшение качества. **Уметь:** использовать методы, для проведения корректирующих и превентивных мероприятий. **Владеть:** приемами выявления и исправления ошибок, направленных на улучшение качества с помощью применения основных методов управления процессами.
ПК-11	способностью идти на оправданный риск при принятии решений	**Знать** виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им. **Уметь** применять методы определения и оценки рисков. **Владеть** навыками оценки рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества

3. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики», относится к вариативной части учебного плана подготовки обучающихся по направлению 27.03.02 «Управление качеством».

Для студентов очной формы производственной практика проводится на 6 учебном семестре.

Для студентов заочной формы производственная практика завершается на 8 учебном семестре.

Полученные в ходе производственной практики результаты могут быть использованы при подготовке рефератов и курсовых работ и проектов.

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль за ее прохождением осуществляет выпускающая кафедра «Управление качеством и недвижимостью».

Для непосредственного руководства практикой студентов назначается руководитель практики от выпускающей кафедры. Преподаватель – руководитель практики обеспечивает проведение производственной практики, включая:

-проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности;

- проведение установочных лекций;

- ознакомление с программой производственной практики;

- инструктаж о порядке оформления отчета по практике;

- указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов;

-участие в научно-исследовательской работе.

4. Объем производственной практики:

Объем и продолжительность производственной практики 9 зачетные единицы (324 академических часов, 6 недели).

5. Содержание производственной практики

5.1.Структура и содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется целями и задачами практики. В процессе прохождения практики обучающийся проводит исследование продукции и всех нормативно-правовых документов, включая стандарты, выбранного объекта-места прохождения практики, изучает его организационную структуру, ассортимент выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ и т.д. и связывает полученные результаты с общим состоянием развития республики и страны.

№ п/п	Разделы практики, виды учебной работы	Контактная работа			Самостоятельная работа обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		консультация руководителя практики от университета	индивидуальные консультации с руководителем практики от предприятия	сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики		
1. Подготовительный этап						
1.1	Установочная лекция	2	2			Проверка посещаемости и получение индивидуальных заданий; перечень планируемых результатов при прохождении практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2	2			Инструктаж по прохождению практики и зачет по технике безопасности
1.3	Знакомство с историей создания и развития организации, управленче-		2	2	11	Проверка выполнения этапа

	ской структурой организации, уставом, учредительными документами, правилами внутреннего распорядка и особенностями осуществления технико-экономической деятельности в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Формирование краткой характеристики видов деятельности. Формулирование авторского мнения с помощью руководителя практики о системе управления качеством в современных условиях работы предприятия.					Изучение содержания практики
2. Производственный этап						
2.1	Характеристика основных технологических 6ндии6исов осуществления управления качеством продукции, работ и услуг организации. Качественная характеристика перечня выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ. Изучение структуры аппарата 6ндии6зующего процесс управления на конкретных производственных участках и производстве в целом и его место в системе управления организацией, прямых и обратных связей с другими подразделениями в организации. Изучение содержания внутренней документации, регламентирующей работу отделов качества и экспертизы товаров, работ, услуг. Изучение используемого при обработке технико-экономической информации программного обеспечения, определение уровня автоматизации экспертной деятельности в организации.	2	2	15	30	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного этапа.
2.2	Практическое задание 1. Создать перечень продукции соответствующими стандартам ХАССП; Практическое задание 2. Ассортимент продуктов и услуг, соответствующих ГОСТ. Практическое задание 3. Практическое использование статистических методов управления процессами. Практическое задание 4. Оформление процессов в виде блок-схем. Практическое задание 5. Определение параметров производственных процессов, используя методы их измерения. Практическое задание 6. Проектирование процессов, использование входных данных, ресурсов.	2	2	8	30	
3. Аналитический этап						
3.1	Формирование базы аналитических данных	2		10	30	Проверка посещаемости.
3.2	Комплексный анализ собранных дан-	2		10	30	Устный опрос-

	ных с использованием различных методов					закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
3.3	Оценка степени эффективности и результативности деятельности технико-экономических отделов, отделов соответствия качества организации, построение собственных эконометрических моделей, выявление существующих недостатков, причин их возникновения, проведение прочих исследований. Выработка рекомендаций по совершенствованию работы технико-экономических отделов организации.			10	30	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка индиивидуальных заданий.
4. Заключительный этап						
4.1	Интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-места прохождения практики.	2	2	10	30	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики.
4.2	Подготовка отчета по технологической практике	2		10	30	Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка выполненного этапа. Сдача и защита отчета по производственной практике.
	Итого-324	**16**	**12**	**75**	**221**	

6. Форма отчетности по производственной практике

По итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся представляет на кафедру дневник практики (форма дневника и требования к нему приводятся в Приложении 2), подписанный руководителем практики от базы практики и заверенный печатью и письменный отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении 3).

Отчет по практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен иметь следующую структуру:

Титульный лист – является первой страницей отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

-содержание;

-практическая часть, которая состоит из трех разделов:

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия:

В данном разделе предполагается ознакомление с:

- организационно-правовой формой предприятия, организации;
- историей создания и развития предприятия, организации;
-характеристикой основных технологических процессов осуществления производственной деятельности на предприятии;
- основными показателями экономического развития предприятия;
- все стандарты качества по ассортименту продукции;
- структурой товарной продукции предприятия.

Ознакомление с историей создания и развития организации предполагает рассмотрение его месторасположения, целей деятельности, каким образом у предприятия налажена товарная политика, ценообразование, политика сбыта, используемые стандарты предприятия.

Расчет основных экономических показателей, перечень товарной продукции, анализ затрат производства продукции, отметить последнюю проверку качества и используемых стандартов продукции и услуг. Объем до 6-8 страниц.

Раздел 2. Организация отдела качества:

В данном разделе предполагается ознакомление с:

- политикой отдела качества;
- всеми стандартами качества;
- структурой отдела;
- планом-графиком проведения проверок;
- объемом и содержанием отчетности.

Изучение плана-графика проведения проверок и отчетности по ним (перечень документов, график документооборота, организация хранения документов); плана организации труда персонала отдела качества (структура) и т.д. Объем до 6-8 страниц.

Раздел 3. Современные компьютерные и телекоммуникационные средства и технологии:

Данный раздел предусматривает:

- инструктаж по технике безопасности рабочего места студента;
- организацию рабочего места мастера ввода и обработки цифровой информации;
- знакомство с аппаратными средствами;
- настраивание основных компонентов графического интерфейса операционной системы;
- обработку текстовой информации;
- обработку числовой информации;
- создание базы данных средствами MS Access;
- технологию хранения, поиска и сортировки информации;
- создание презентаций средствами редактора Power Point;
- поиск заданной информации в Интернете, сохранение найденной информации по заданным условиям.

-заключение;

В заключении делаются краткие выводы о том, в какой степени студенту удалось достичь поставленной цели отчета, обобщается материал исследования, приводятся выводы, даются предложения по совершенствованию предмета исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из содержания практической части отчета. (1-3 листа);

-список литературы. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом);

-приложения.

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу обучающегося.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета (без приложений) должен составлять 20-25 страниц. Работа печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman, если текст набирается в пакете Microsoft Word, или аналогичный при наборе текста в других системах верстки и редактирования текста. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм. Отчет брошюруется в папку.

Страницы Отчета с рисунками и приложениями (по необходимости) должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется вверху по правому краю.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-2 – способностью применять инструменты управления качеством;

ПК-1 - способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа;

ПК-2 - способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги;

ПК-7 - способностью руководить малым коллективом;

ПК-10 -.способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;

ПК-11 - способностью идти на оправданный риск при принятии решений.

В процессе освоения образовательной программы компетенций ОК-6, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-10, ПК-11 также формируются при изучении дисциплин и прохождения других видов и типов практик.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Управление качеством»

Код компетенции	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

ОК-6	Б1.Б.1 История Б1.Б.11 Политология Б1.Б.14 Психология и педагогика Б1.Б.22 Русский язык и культура речи Б1.Б.25 Этика и культура поведения	1
	Б1.Б.21 История и культура народов КБР ФТД.1 Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма ФТД.3 Культурология	2
	Б1.Б.13 Социология	4
	Б1.В.ОД.12 Управление персоналом	5
	Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
	Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ОПК-2	Б1.Б.6 Физика	1
	Б1.В.ДВ.6.2 Применение ЭВМ в инженерных расчетах ФТД.2 Управление качеством жизни	3
	Б1.Б.15 Средства и методы управления качеством Б1.В.ДВ.2.1 Основы электротехники и электроники Б1.В.ДВ.2.2 Основы материаловедения	4
	Б1.В.ОД.7 Квалиметрия Б1.В.ДВ.1.1 Управление процессами Б1.В.ДВ.1.2 Инжиниринг бизнес–процессов	5
	Б1.В.ДВ.7.1 Консалтинг Б1.В.ДВ.7.2 Аудит качества **Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**	6
	Б1.В.ОД.10 Управление качеством банковских услуг Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-1	Б1.Б.6 Физика	1
	ФТД.1 Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма	2
	Б1.Б.17 Менеджмент Б1.В.ДВ.1.1 Управление процессами Б1.В.ДВ.1.2 Инжиниринг бизнес – процессов Б1.В.ДВ.4.1 Экономический анализ деятельности предприятий Б1.В.ДВ.4.2 Системный анализ Б2.П.1 Технологическая	5
	Б1.Б.18 Маркетинг **Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**	6
	Б1.В.ОД.11 Теория управления и управление социально-экономическими системами Б1.В.ОД.13 Методы и средства измерений, испытаний и контроля Б1.В.ОД.16 Управление качеством государственных и муниципальных услуг Б1.В.ДВ.10.1 Основы риск-менеджмента Б1.В.ДВ.10.2 Инжиниринг и реинжиниринг	7
	Б1.В.ОД.2 Конкурентоспособность социально-экономической системы Б1.В.ОД.10 Управление качеством банковских услуг Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-2	Б1.Б.15 Средства и методы управления качеством Б1.В.ОД.3 Теоретические основы инновационной политики	4
	Б1.В.ДВ.1.1 Управление процессами Б1.В.ДВ.1.2 Инжиниринг бизнес - процессов	5
	Б1.Б.18 Маркетинг Б1.В.ДВ.9.1 Инструментальные средства моделирования Б1.В.ДВ.9.2 Интегрированные САПР **Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**	6

	Б1.В.ДВ.11.1 Автоматизированные интегрированные системы управления Б1.В.ДВ.11.2 ИПИ-технологии Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-7	Б1.Б.17 Менеджмент Б1.В.ОД.12 Управление персоналом Б1.В.ДВ.4.3 Психология личности и профессиональное самоопределение	5
	Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
	Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-10	Б1.Б.19 Всеобщее управление качеством	3
	Б1.В.ДВ.1.1 Управление процессами Б1.В.ДВ.1.2 Инжиниринг бизнес – процессов	5
	Б1.В.ДВ.7.1 Консалтинг Б1.В.ДВ.7.2 Аудит качества **Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**	6
	Б1.В.ОД.14 Сертификация систем качества Б2.П.3 Преддипломная практика Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8
ПК-11	Б1.Б.16 Безопасности жизнедеятельности	5
	Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
	Б1.В.ДВ.10.1 «Основы риск-менеджмента» Б1.В.ДВ.10.1 «Инжиниринг и реинжиниринг»	**7**
	Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР	8

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется семестром изучения дисциплин и прохождения практик*

7.2. Перечень компетенции с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирование компетенции в процессе освоения практики	Наименование оценочного средства
1.	ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Подготовительный этап	**Текущий контроль:** Устное собеседование
2.	ОПК-2 – способностью применять инструменты управления качеством;	Подготовительный этап	**Текущий контроль:** Устное собеседование
3.	ПК-1 - способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа; -	Ознакомительный этап Аналитический этап	**Промежуточный контроль:** защита отчета **Текущий контроль:** выполнение самостоятельной работы
4.	ПК-2- способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги;	Аналитический этап Заключительный этап	**Промежуточный контроль:** защита отчета **Текущий контроль:** выполнение самостоятельной работы, тестирование
5.	ПК-7 - способностью руководить малым коллективом	Аналитический этап Заключительный	**Промежуточный контроль:** защита отчета **Текущий контроль:**

		этап	выполнение самостоятельной работы, тестирование
6.	ПК-10 -.способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества.	Заключительный этап	**Промежуточный контроль:** защита отчета **Текущий контроль:** выполнение самостоятельной работы, тестирование
7.	ПК-11 -способностью идти на оправданный риск при принятии решений	Аналитический этап Заключительный этап	**Промежуточный контроль:** защита отчета **Текущий контроль:** выполнение самостоятельной работы, тестирование

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования - комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы ВО.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности. Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся. Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения учебной практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- средний уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сфор- мированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является **зачет с оценкой.**

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций*

Компетенция, этапы освоения компетенции	**Планируемые результаты обучения**	**Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания**			
		минимальный	**пороговый**	**средний**	**высокий**
		Оценка			
		не зачтено	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
ОК-6 (шестой этап)	**Знать:** типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социального развития, типы и	Не имеет базовых знаний.	Частично знаком с типологией и основными источники возникновения и развития массовых социальных движений, форм социального	Достаточно владеет знаниями типологии, основными источниками возникновения и развития массовых социальных движений, форм социального раз-	В полной мере владеет знаниями типологии, основными источниками возникновения и развития массовых социальных движений, фор-

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		не зачтено	удовлетворительно	хорошо	отлично
	структуры социальных организаций;		развития;	вития, структуры социальных организаций;	мы социального развития, типов и структуры социальных организаций;
	Уметь: применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе;	Не умеет.	Частично обладает умениями применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе;	Хорошо умеет применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе;	Отлично умеет применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе;
	Владеть навыками: публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;	Не владеет.	Не в полной мере владеет навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;	Хорошо владеет навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;	На достаточно высоком уровне владеет навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
ОПК-2 (шестой этап)	**Знать:** основные этапы процессного подхода для осуществления менеджмента качества, национальные и международные системы подтверждения качества продукции, услуг.	Не имеет базовых знаний.	Частично знает основные этапы процессного подхода при осуществлении менеджмента качества, национальные и международные системы подтверждения качества продукции, услуг.	Хорошо знает основные этапы процессного подхода для осуществления менеджмента качества, национальные и международные системы подтверждения качества продукции, услуг.	На высоком уровне знает основные этапы процессного подхода для осуществления менеджмента качества, национальные и международные системы подтверждения качества продукции, услуг.
	Уметь: анализировать процессы, используемые на предприятии, выделяя при этом ключевые процессы, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции	Не умеет.	Не в полной мере умеет анализировать процессы, используемые на предприятии, не умеет выделять при этом ключевые процессы, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать процессы, используемые на предприятии, умело выделяя при этом ключевые процессы, оказывающие максимальное влияние на качество продукции	На высоком уровне умеет анализировать процессы, используемые на предприятии, выделяя при этом ключевые процессы, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		не зачтено	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Владеть навыками: составления планов и проектов производственных процессов	Не владеет навыками.	Частично владеет навыками составления плана процессов	Умело владеет навыками составления плана и проектов процессов	Отлично владеет навыками составления планов и проектов производственных процессов
ПК-1 (шестой этап)	**Знать:** особенности формирования и проектирования процессов на производстве и предоставлении услуг.	Не имеет базовых знаний.	Не в полной мере знает особенности формирования и проектирования процессов на производстве и предоставлении услуг.	Хорошо знает особенности формирования и проектирования процессов на производстве и предоставлении услуг.	На высоком уровне знает особенности формирования и проектирования процессов на производстве и предоставлении услуг.
	Уметь: проводить аудит процессов и оценку качества процессов, продукции и услуг.	Не умеет.	Не в полной мере умеет проводить аудит процессов и оценку качества процессов, продукции и услуг.	На достаточно хорошем уровне умеет проводить аудит процессов, а также оценку качества процессов, продукции и услуг.	На высоком уровне умеет проводить аудит процессов, а также оценку качества процессов, продукции и услуг.
	Владеть навыками: проведения проверки производственных процессов, продукции и услуг.	Не владеет необходимыми навыками.	Удовлетворительно владеет навыками проведения проверки производственных процессов, продукции и услуг.	Владеет методикой и навыками проведения проверки производственных процессов, продукции и услуг.	Отлично владеет навыками проведения проверки производственных процессов, продукции и услуг.
ПК-2 (шестой этап)	**Знать:** этапы жизненного цикла изделия (ЖЦИ), продукции и услуги.	Не имеет базовых знаний.	Частично знает основные этапы жизненного цикла изделия (ЖЦИ), продукции и услуги.	Знает на достаточно высоком уровне этапы жизненного цикла изделия (ЖЦИ), продукции и услуги.	На высоком уровне знает этапы жизненного цикла изделия (ЖЦИ), продукции и услуги.
	Уметь: на основе ЖЦИ выбирать наиболее эффективные методы статистического контроля качества; готовить документацию для прохождения сертификации процесса, продукции и услуги.	Не умеет	Не в полной мере умеет на основе ЖЦИ выбирать наиболее эффективные методы статистического контроля качества; готовить документацию для прохождения сертификации процесса, продукции и услуги.	На достаточно хорошем уровне умеет на основе ЖЦИ выбирать наиболее эффективные методы статистического контроля качества; готовить документацию для прохождения сертификации процесса, продукции и услуги.	На высоком уровне умеет на основе ЖЦИ выбирать наиболее эффективные методы статистического контроля качества; готовить документацию для прохождения сертификации процесса, продукции и услуги.
	Владеть навы-	Не владеет на-	Знаком с неко-	На хорошем	В полной мере

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		не зачтено	удовлетворительно	хорошо	отлично
	ками: методами управления процессами в производстве, учитывая жизненный цикл продукта и услуги.	выками.	торыми навыками использования методов управления процессами в производстве, учитывая жизненный цикл продукта и услуги.	уровне владеет навыками применения методов управления процессами в производстве, учитывая жизненный цикл продукта и услуги.	владеет навыками применения методов управления процессами в производстве, принимая во внимание жизненный цикл продукта и услуги.
ПК-7 (шестой этап)	**Знать:** основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям.	Не знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям.	Не в полной мере знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям.	Знает на достаточно хорошем уровне основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям.	Знает на высоком уровне основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами стрессами и изменениями в организации; формы власти, влияния, основные теории лидерства, самоменеджмента, органические функции руководителя и адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям.
	Уметь: воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от конкретной ситуации, сложив-	Не умеет воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от	Не в полной мере умеет воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависи-	Умеет на достаточно хорошем уровне воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от	Умеет на высоком уровне воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		не зачтено	удовлетворительно	хорошо	отлично
	шейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы.	конкретной ситуации, сложившейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы.	мости от конкретной ситуации, сложившейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы.	конкретной ситуации, сложившейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы.	конкретной ситуации, сложившейся в организации; формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе для эффективной работы.
	Владеть навыками: оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации	Не владеет навыками оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации	Не в полной мере владеет навыками оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации	Владеет на хорошем уровне навыками оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации	Владеет на достаточно высоком уровне навыками оперативного управления малыми коллективами и группами; использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения оперативных, стратегических управленческих задач; управления конфликтами, стрессами, изменениями в организации
ПК-10 (шестой этап)	**Знать:** основные методы управления процессами направленных на улучшение качества.	Не имеет базовых знаний.	Частично знает основные методы управления процессами направленных на улучшение качества.	Знает на достаточно высоком уровне основные методы управления процессами ориентированных, на улучшение качества.	На высоком уровне знает основные методы управления процессами направленных на улучшение качества.
	Уметь: использовать методы, для проведения корректирующих и превентивных мероприятий.	Не умеет.	Частично умеет использовать методы, для проведения корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества.	Грамотно умеет использовать методы, для проведения корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества.	На высоком уровне умеет использовать методы, для проведения корректирующих и превентивных мероприятий по улучшению качества.
	Владеть навыками: приемами выяв-	Не владеет навыками	Не полно владеет навыками и приемами выяв-	Владеть навыками и приемами выявления и исправле-	На очень хорошем уровне владеть навыками и

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	**пороговый**	**средний**	**высокий**
		Оценка			
		не зачтено	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**
	ления и исправления ошибок, направленных на улучшение качества с помощью применения основных методов управления процессами.		ления, исправления ошибок, направленных на улучшение качества с помощью применения основных методов управления процессами.	ния ошибок, направленных на улучшение качества с помощью применения основных методов управления процессами.	приемами выявления и исправления ошибок, направленных на улучшение качества с помощью применения основных методов управления процессами.
ПК-11 (шестой этап)	**Знать:** виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им	Не знает виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им	Частично знает виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им	Знает на достаточно хорошем уровне виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им	Знает на достаточно высоком уровне виды риска, основные принципы, структуру и процесс управления им
	Уметь: применять методы определения и оценки рисков	Не умеет применять методы определения и оценки рисков	Не в полной мере умеет применять методы определения и оценки рисков	Умеет на достаточно хорошем уровне применять методы определения и оценки рисков	Умеет на достаточно высоком уровне применять методы определения и оценки рисков
	Владеть навыками: навыками оценки рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества	Не владеет навыками оценки рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества	Не в полной мере владеет навыками оценки рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества	Владеет навыками рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества	В полной мере владеет навыками оценки рисков и эффективного управления ими при принятии решений в системе менеджмента качества

**На этапе освоения дисциплины*

Критерии оценивания результатов обучения

Результаты защиты оцениваются как оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

Наименование оценочного средства	Оценка (шкала оценивания)	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Критерии оценивания
Письменный отчёт Защита отчета	Высокий уровень «5» (отлично)	Выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.	оценку **«отлично»** заслуживает студент, показавший всесторонние и систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
	Средний	Основные требования к отчету	оценку **«хорошо»** заслуживает сту-

	уровень «4» (хорошо)	выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.	дент, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.
	Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.	оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, показавший фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
	Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Описание процедуры оценивания

При возвращении с производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в университет обучающийся обязан предоставить на кафедру отчет для проверки в последний день окончания практики. Отчет регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Руководитель практики от Университета проверяет его и пишет резюме, в котором дается оценка содержания и оформления отчета, делает запись о допуске к защите или необходимости доработки отдельных разделов.

В процессе рецензирования оценивается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;

- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, написавшие отчет.

Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлен отчет, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам защиты практики, могут быть отчислены из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП

7.4.1. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

Для оценивания знаний, полученных в результате прохождения практики, в процессе защиты отчета обучающимся рекомендуются задать следующие общие вопросы по программе практики:

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации)?

2. Каким образом осуществляется организация труда в подразделениях данного предприятия (организации) (миссия предприятия, положение о подразделении, должностные инструкции, условия труда, организация рабочих мест, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ, техника безопасности)?

3. Опишите конкурентную среду (место и роль коммерческой организации на рынке, основные конкуренты).

4.С какими зарубежными партнерами сотрудничает предприятие (организация)?

5. Как в структурном подразделении организации (учреждения) производится оценка результатов работы?

6. Какие данные о финансово-экономической деятельности организации за последние 2-3 отчетных периода Вы собрали и проанализировали?

7. Дайте оценку эффективности деятельности предприятия (организации) (рентабельность, платежеспособность, финансовая устойчивость и др.).

8.Каким образом осуществляется первичным учет и документооборот на предприятии (организации)?

9.Какая форма бухгалтерского учета используется на предприятии (организации)?

10. Что прописывается в учетной политике организации?

11. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?

12. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?

13. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?

11. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?

15. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики.

7.4.2. Перечень примерных тестов выносимых на промежуточную аттестацию по производственной практике

Тестовые задания:

1. Дайте определение, процесс - это:

а) Совокупность последовательных действий, направленных на достижение определенных результатов;

б) Совокупность работ, в ходе выполнения которых создается выходной результат, имеющий ценность для потребителя;

в) Совокупность работ, в ходе выполнения которых при использовании ресурсов, создается выходной результат, имеющий ценность для потребителя;

*г) Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы, которые имеют ценность для конкретного результата;

2. Владелец бизнес-процесса:

*а) Отвечает за координацию действий и согласовывает действия исполнителей БП;

б) Отвечает за своевременную адаптацию и реорганизацию БП;

в) Отвечает за результативность и возобновляемость БП.

3. …….. процесса называется субъект (физическое лицо, юридическое лицо, функциональное подразделение, другой процесс) использующий результаты (выходы) процесса.

4. Процесс выполняет свою деятельность, используя:

*а) информацию;

*б) персонал;

в) поставщик;

*г) оборудование;

д) потребитель;

е) ген. директор.

5. Типы преобразований входа в выходы процесса классифицируются следующими категориями:

*а) физическое преобразование;
*б) преобразование место расположения;
*в) преобразование сделки, договора, протокола или ведения дела;
г) преобразование цели процесса;
*д) информационное преобразование;
е) преобразование нормативной документации процесса.

6. Какие из перечисленных показателей относятся к показателям процесса:

*а) суммарные затраты на объем производства;
б) величина дебиторской задолженности;
*в) затраты на ресурсы
*г) среднее время выполнения процесса;
д) число жалоб потребителя
*е) число сотрудников.

7. Какие из перечисленных показателей относятся к показателям удовлетворенности клиентов процесса:

а) суммарные затраты на объем производства;
б) величина дебиторской задолженности;
*в) рост объема продаж по одному клиенту;
г) затраты на ресурсы;
*д) длительность использования продукта;
*е) число жалоб потребителя.

8. Какие из перечисленных показателей относятся к показателям результата процесса:

*а) цена продукта;
*б) расход материалов на единицу изделия;
в) рост объема продаж по одному клиенту;
*г) уровень брака;
д) длительность использования продукта;
*е) срок годности.

9. …….. процесса (эластичность, способность к адаптации)– приспосабливаемость к изменениям условий за счет внешних и внутренних причин; способность процесса узнавать об изменениях внешних условий и быстро реагировать на изменения, перестраиваясь так, чтобы не снижались результативность и эффективность.

10. Под …….. процесса понимается отношение полученного фактического результата деятельности к планируемым, и определяется тем, насколько результаты процесса соответствуют нуждам и ожиданиям потребителей.

11. …….. процесса определяется как отношение полученного фактического результата деятельности к использованным для его достижения ресурсам, она достигается максимальной оптимизацией затрат, уменьшением времени использования заказа (скоростью процесса).

12. Классификацию процессов составляющих деятельность организации, подразделяют на следующие классы:

*а) по структуре;
б) по срокам внедрения;
*в) по назначению;
*г) по отражению в стандарте ГОСТ Р ИСО 9001-2001;
д) по отражению в стандарте ГОСТ Р ИСО 14001-2007;
*е) по уровням;
*ж) по взаимодействию;

з) по иерархии.

13. Отметьте важнейшие составляющие процесса:

*а) последовательность исполнения функций;
*б) создание результата;
*в) ориентированность на клиента;
г) программное обеспечение;
д) квалифицированный персонал.

14. Что включает в себя модель процесса:

а) руководитель процесса;
*б) владелец процесса;
*в) поставщики процесса;
г) партнеры процесса;
*д) потребители процесса;
*ж) ресурсы процесса;
з) бизнес-план процесса.

15. Выделите, составляющие характеристик качества процесса:

а) продуктивность;
*б) результативность;
в) оперативность;
*г) гибкость;
*д) эффективность;
е) действенность.

16. Что устанавливает регламентация процессов:

а) порядок структурирования процесса;
*б) порядок управления процессом;
*в) порядок выполнения процесса;
*г) требования к ресурсам;
д) требования к персоналу.

17. Внедрение процессного подхода предполагает, что:

*а) зоны владельцев процессов четко определены, взаимодействие процессов согласовано на межфункциональном уровне;
б) назначение владельцев процессов;
*в) определены границы сквозных процессов;
г) установлены правила взаимодействия владельцев процессов.

18. Внедрять процессный подход в организации должны:

*а) отдельная рабочая группа, ответственная за описание бизнес-процессов;
б) менеджер по качеству, внедряющий ИСО 9000;
*в) руководитель организации;
г) внешний консультант.

19. Укажите, на какие показатели подразделяют показатели процесса, продукта и удовлетворенности клиентов:

*а) стоимостные показатели;
*б) показатели времени;
в) экономические показатели;
*г) технические показатели;
д) текучесть кадров.

20. Что включает в себя цикл «Деминга», лежащий в основе управления процессами:

*а) стандарт;
*б) реализация стандарта;
в) аудит;
*г) проверка;

*д) действия по исправлению;
е) действия по предупреждению;
ж) действия по корректировке.

21. Выделите основные подходы к осуществлению постоянного улучшения процессов, а именно:

*а) проекты прорыва, ведущие к пересмотру и улучшению существующих процессов, к внедрению новых процессов;

*б) деятельность по постепенному постоянному улучшению, проводимая работниками в рамках существующих процессов ГОСТ Р ИСО 9004-2001;

в) деятельность по активному улучшению, проводимая специальной группой в рамках ГОСТ Р ИСО 9004-2001.

22. Укажите основные элементы, которые следует учитывать при регламентации процесса:

*а) деятельность по управлению процессом;
*б) входы процесса;
в) мероприятия по корректирующим действиям;
*г) выходы процесса;
*д) действия по преобразованию входов в выходы;
е) мероприятия по предупреждающим действиям;
*ж) ресурсы необходимые для выполнения процесса.

23. Бизнес-процессы классифицируются:

а) основной;
б) управления;
в) вспомогательный;
*г) верно все.

24. К основным бизнес-процессам относятся:

*а) процессы, добавляющие ценность продукту/услуге;
б) результат получает внешний потребитель;
в) процессы не касаются напрямую основного продукта/услуги;

25. К вспомогательным бизнес-процессам относятся:

а) процессы, добавляющие ценность продукту/услуге;
б) результат получает внешний потребитель;
*в) процессы не касаются напрямую основного продукта/услуги;

26. К бизнес-процессам управления относятся:

а) процессы, которые задают цели и критерии;
*б) процессы, которые координируют все процессы;
в) процессы не касаются напрямую основного продукта/услуги;

27. …….. процессы – это процессы, ненадлежащая организация которых или несоблюдение требований к их выполнению могут представлять фактическую или потенциальную опасность для обеспечения качества продукции, и следовательно для эффективности бизнеса.

28. На какие из перечисленных фаз, можно разделить управление процессами:

*а) планирование;
б) аудит (независимый);
*в) контроль (измерение);
*г) улучшение;
д) достижение результата.

29. Цикл Деминга состоит:

*а) стандарт;
б) нормативные акты;
*в) реализация стандарта;
*г) проверка;

*д) действия по исправлению;
е) исправления брака.

30. Корректирующее мероприятие это:

а) административные меры репрессивного характера по отношению к исполнителям процесса;
б) депремирование сотрудников, выполняющих процесс;
*в) разовая (проектная) деятельность по улучшению процесса и/или его продуктов, выполняемая под управлением владельца процесса;
г) изменение плановых показателей.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования - комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Надежность использование единообразных стандартов и критериев оценки.

2. Справедливость - разные обучающиеся должны иметь равные возможности.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию - поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.

5. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» - воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» - решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» - решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

При оценке уровня освоения компетенций по производственной практике (по получению профессиоанльных умений и опыта профессиональной деятельности) оценивается:

- полнота и качество ведения дневника по практике;

- учитывается оценка, данная руководителем практики от организации-базы практики;

- полнота собранных материалов, оценивается своевременность сдачи отчета по практике, его полнота и качество выполнения заданий (руководителем практики);

- защита отчета (ответы на вопросы).

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование, таких типов контроля, как тестирование, индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по

отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся производится в результате исполнения ими следующих требований:

Отчет о прохождении практики выполнен в соответствии с правилами и требованиями.

В результате защиты отчета продемонстрированы конкретные результаты прохождения практики, выполнение программы практики.

Для оценивания уровня компетенций используется шкала: высокий уровень, средний уровень, пороговый уровень, минимальный.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки за выполнение индивидуального задания, оценки содержания отчета.

Общий итог защиты отчета по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к государственной итоговой аттестации и отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

К методическим материалам, определяющим процедуры оценивания относятся также:

- программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- методические рекомендации по прохождению преддипломной практики и подготовке отчета;

- фонд оценочных средств практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Данные материалы содержат общие сведения по прохождению производственной практики (вид, способы и формы проведения практики, перечень планируемых результатов обучения, место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики, содержание практики, форма отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, описание материально-технической базы) и основные требования по написанию и оформлению отчета по практике, рабочего графика (плана), дневника.

Данные материалы разработаны с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством и рабочим учебным планом подготовки бакалавров, а также положением о практике Кабардино-Балкарского ГАУ.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Агарков, А.П. Управление качеством [Текст]: Учебник для бакалавров / А.П. Агарков. - М.: Дашков и К, 2015. - 208 с.

2. Васин, С.Г. Управление качеством: всеобщий подход [Текст]: Учебник для бакалавриата и магистратуры / С.Г. Васин. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 404 с.

3. Глухов В.В., Гасюк Д.П. Управление качеством [Текст]. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения – СПб.: Питер, 2015г.- 384с.

4. Горбашко, Е.А. Управление качеством [Текст]: Учебник для бакалавров / Е.А. Горбашко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 450 с.

5. Данилова-Волковская Г., Молчанов Г. Менеджмент качества выполнения работ, услуг и сервиса [Текст]. - М.: КноРус, 2017г.-283с.

6. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Текст]: Учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2016. - 212 с.

7. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Текст]: Учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. - М.: Дашков и К, 2016. - 212 с.

8. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Текст]: Учебник / Ш.Ш. Магомедов, Г.Е. Беспалова. - М.: Дашков и К, 2016. - 336 с.

9. Паршин, М. В. Качество государственных и муниципальных услуг : на пути к сервисному государству .[Электронный ресурс]: учебник для вузов - Дашков и Ко, 2015. - 165 с. - Режим доступа: /http://biblioclub.ru/

10. Управление качеством [Текст]/ Под ред. С.Д. Ильенковой. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 287 с.

11. Управление качеством образовательной деятельности [Текст]: Научное издание / Под ред. Н.В. Тихомировой. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 511 с.

Дополнительная литература

12. Дунченко, Н.И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности [Текст]: Учебное пособие / Н.И. Дунченко, М.Д. Магомедов, А.В. Рыбин. - М.: Дашков и К, 2014. - 212 с.

13. Жемухов, А.Х. Управление качеством государственных и муниципальных услуг. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Жемухов А.Х.: Нальчик, КБГАУ, 2017. эл. опт. диск (CD-ROM).

14. Михеева, Е.Н. Управление качеством [Текст]: Учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - М.: Дашков и К, 2014. - 532 с.

15. Тебекин, А.В. Управление качеством, 2-е изд., пер. и доп. [Текст] Учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Юрайт, 2014г. – 411с.

Периодические издания:

16. Управление качеством.
17. Менеджмент качества.
18. Стандарты и качество.
19. Методы менеджмента качества.
20. Контроль качества продукции.
21. Управление качеством: научно-практический журнал.
22. Менеджмент.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

- ЭБС «Университетская библиотека»

ООО «Директ-Медиа» Контракт № 127-04/17 от 22.05.2017 до 31.12.2017г. - http://biblioclub.ru

- ЭБС «Издательства Лань»

ООО «Издательство Лань». Договор № 514/17 от 22.05.17 г. сроком на 1 год http://e.lanbook.com/

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU(SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека. Лицензионный договор № SIO-2114/2017 от 04.05.2017г. сроком на 1 год – http://elibrary.ru

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Журнал Менеджмент в России и зарубежом	http://www.mevriz.ru/
Российский журнал менеджмента	http://www.rjm.ru/
Журнал «Инновационный менеджмент»	http://www.panor.ru/journals/innov/
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www. garant.ru;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru.

9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. При организации образовательного процесса применяются современные образовательные и информационные технологии:

- слайд - презентации;
- поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь;
- использование ресурсов сети Интернет и др.

9.2. Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769
Microsoft Windows 8.1, 8, 7, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769
Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769
AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н
Антиплагиат лицензионный договор №39
Антиплагиат лицензионный договор №71
Антивирус Касперский лицензионное соглашение № 1E40-161004-072008-003-58

10.3. Информационно-справочные системы

Консультат Плюс. URL:http://www.consultant.ru. Контракт № 304-16/003/ИП
Консультат Плюс. URL:http://www.consultant.ru. Контракт № 304-17/078

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории (№№ 101,109, 201, 212) для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, комплект компьютерной техники (монитор, процессор, клавиатура, мышка, сетевой фильтр), наглядные пособия
2.	Практика	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет)	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет
		Предприятия различных организационно-правовых форм	Рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения практических профессиональных навыков, а также сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

Институт экономики
Кафедра «…….»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института управления

_____.
(подпись)
«____»_____20__ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

_____

(тип практики)

Обучающегося _____

Направление -___.___.___ _____

Направленность _____

курс___ семестр____

продолжительность (сроки) _____ недель (с _____ по ____)

Руководитель практики
от Университета
_____ Фамилия И.О.
(подпись)
«____»_____20 г.

Руководитель практики
от профильной организации
_____ Фамилия И.О.
(подпись)
«____»_____20 г.

№ п/п	Дата / Наименование работ	Октябрь							Ноябрь								
		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности	+															
2.	Ознакомление с хозяйством (учреждением)	+															
3.	Изучение ресурсного потенциала хозяйства		+														
4.	И т.д.(в соответствии с программой практики)			+													
5.	…….																
6.	…….																

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

ДНЕВНИК

производственной практики

Обучающегося_____

(фамилия, имя, отчество)

Института (факультета) _____

Курс_____ группа _____ Направление подготовки/специальность _____

_____

Направленность _____

Место производственной практики (организация и его адрес)_____

_____

Начат _____

Окончен _____

Нальчик 201_

ТРЕБОВАНИЯ К ДНЕВНИКУ

1. Дневник не заверенный подписями директора института и руководителем профильной организации, где проводится практика с гербовыми печатями является недействительным.

2. Дневник заполняется чернилами (пастой) аккуратно, разборчивым почерком.

3. Ежедневно в дневник заносятся наблюдения и содержание работы обучающегося.

4. Отзыв профильной организации о работе обучающегося производственной практики производится в конце дневника. В отзыве должна быть отражена краткое содержание проведенной обучающимся работы, краткая характеристика его деятельности, оценку руководителя от профильной организации об уровне подготовки и уровне овладения умениями, навыками и компетенциями.

В разделе «Предложения и пожелания» обучающийся приводит свои предложения и пожелания по совершенствованию проведения практики.

5. Дневник по окончании практики, одновременно с отчетом в двух недельный срок со времени прибытия обучающегося в вуз, сдается на кафедру.

6. Обучающийся допускается к защите только при наличии отчета по производственной практики с обязательным приложением дневника.

1. Индивидуальное задание

№ п/п	**Содержание задания**

Руководитель практики от Университета: _____ _____

подпись Фамилия инициалы

Принял к исполнению обучающийся: _____ _____

подпись Фамилия инициалы

2. Общие сведения

1. Срок практики по договору _____

с _____ по _____ 201__г.

2. Продолжительность практики_____

_____

3. Тип практики по учебному плану _____

МП _____ директор института
(декан факультета)

3. Ход практики

1. Прибыл(а) к месту работы _____

2. Направлен(а) _____

(рабочее место, должность)

_____

_____

_____

3. Приступил к работе _____

4. Дата окончание практики _____

Руководитель практики

от профильной организации

МП

4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Место работы	Краткое содержание выполненных работ

5. Отметка о посещении практики руководителями

Дата посещения	Фамилия руководителя	Подпись

Примечание: замечания о ходе технологической практики даются в тексте дневника в день посещения.

6. Отзыв о работе обучающегося на практике
(заполняется профильной организацией)

1. Поощрения, взыскания, прогулы и опоздания _____

_____

_____

_____

2. Характеристика работы обучающегося по месту прохождения практики

Обучающийся(аяся)_____

показал(а)_____ профессиональную подготовку,
(оценка)

Руководитель практики

от профильной организации _____ _____

подпись фамилия инициалы

МП

7. Предложения и пожелания обучающегося о совершенствовании проведения практики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обучающийся _____

Подпись

8. Заключение руководителя практики от Университета

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики

от Университета _____ _____

подпись фамилия инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра Управление качеством и недвижимостью

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

в_____

(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ)

Обучающегося_____ курса
очной (другой) формы обучения
Направление подготовки
27.03.02 «Управление качеством»
ФИО обучающегося
Руководитель практики:
Должность ФИО

Нальчик – 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О)

Обучающийся (аяся)_____ курса направления подготовки 27.03.02 Управление качеством направленность Управление качеством в социально-экономических системах, успешно прошел производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

в объеме___/____ часов/з.ед. (_____ недель) с «_____»_____201__года по «_____»_____201__года в организации_____

В ходе практики обучающийся согласно рабочей программы практики освоил следующие компетенции.

Наименование компетенций	пороговый	средний	высокий
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;			
ОПК-2 - способностью применять инструменты управления качеством;			
ПК-1 - способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа;			
ПК-2 - способностью применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги;			
ПК-7 - способностью руководить малым коллективом			
ПК-10 - способностью участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества;			
ПК-11 - способностью идти на оправданный риск при принятии решений			

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)