

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2024 09:42:40
Уникальный идентификатор:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»**

Кафедра стандартизации и оборудования перерабатывающих производств

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
А. В. Малахов
(подпись) (ФИО)
«25» июня 2024 г.

**Рабочая
программа производственной практики:
*преддипломной практики***

Направление подготовки: *27.04.01 Стандартизация и метрология
профиль «Стандартизация и качество продукции»*

Факультет: *инженерный*

Форма обучения: *очная, заочная*

Курск 2023

Программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 943;


- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301;


- профессионального стандарта «Специалист по техническому контролю качества продукции» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.07.2021 № 480н;

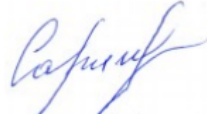
- профессионального стандарта «Специалист по качеству» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 276н;

- положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 27.11.2015 г. с изменениями и дополнениями от 15 декабря 2017 г.;

Разработчики:


заведующий кафедрой Уварова Анна Георгиевна 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

доцент Ярыгина Ирина Викторовна 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

доцент Сариго Надежда Викторовна 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рабочую программу производственной преддипломной практики одобрила кафедра стандартизации и оборудования перерабатывающих производств.

Протокол заседания кафедры № 12 от « 25 » июня 2024 г.

Заведующий кафедрой: к.т.н., доцент Уварова А.Г. 
(ученая степень, звание) (ФИО) (подпись)

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и формы ее проведения

1.1 Цель практики

Цель преддипломной практики – формирование навыков самостоятельной работы с научной, нормативной, технической документацией для выбора оптимальных профессионально-практических решений, сбор информации и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики

Задачи преддипломной практики:

- формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО для проведения научного исследования и выполнения выпускной квалификационной работы;
- углубленное изучение производственных процессов, связанных с темой выпускной квалификационной работы и будущей производственной деятельностью;
- закрепление и расширение теоретических знаний, и их увязка с будущей профессиональной деятельностью;
- анализ научной, нормативной, технической документации;
- приобретение навыков самостоятельной работы в реальных условиях производства;
- сбор материалов необходимых для выполнения квалификационной работы.

1.3 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

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

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой) | | Код индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой | Планируемые результаты прохождения практик, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|---|--|
| код компетенции | наименование компетенции | | |
| ПК-1 | Способен организовать работы по разработке и внедрению новых методов и средств технического контроля | ПК-1.1 Анализирует новые нормативные документы, современные средства измерений и контроля в области технического контроля качества продукции | Знать: средства измерений и контроля в области технического контроля качества продукции. Уметь: использовать информацию о нормативных документах, регламентирующих вопросы единства измерений и метрологического обеспечения производства, Владеть: навыками проведения анализа нормативных документов, современных средств измерений и контроля в области технического контроля качества продукции |
| | | ПК-1.2 Обосновывает необходимость разработки новых методов и средств измерений | Знать: нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки новых методов и средств измерений Уметь: анализировать нормативные документы, извлекая необходимую информацию Владеть: навыками обоснования необходимости разработки новых методов и средств измерений |
| | | ПК-1.3 Организует работы по разработке и внедрению новых методов и средств измерений, контроля и испытаний в производственные процессы | Знать: методы организации работ по разработке и внедрению новых методов и средств измерений Уметь: разрабатывать планы по внедрению новых методов и средств технического контроля Владеть: навыками организаторской работы по разработке и внедрению новых методов и средств измерений, контроля и испытаний в производственные процессы |
| ПК-2 | Способен организовать работы по выпуску качественной продукции | ПК-2.1 Анализирует нормативные и методические документы, регламентирующие требования к сырью, материалам, покупным изделиям и готовой продукции и организации технологических процессов | Знать: знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа Уметь: анализировать, оценивать и находить решения Владеть: навыками планирования работ по проведению контроля соблюдения требований |
| | | ПК-2.2 Способен разра- | Знать: порядок разработки НТД |

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой) | | Код индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой | Планируемые результаты прохождения практик, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|---|---|
| код компетенции | наименование компетенции | | |
| | | батывать нормативно-технические и организационно-управленческие документы | Уметь: составлять планы работ по разработке НТД Владеть: навыками разработки нормативно-технических и организационно-управленческих документов |
| | | ПК-2.3 Организует внедрение системы управления качеством продукции в организации и осуществляет контроль ее функционирования | Знать: порядок внедрения системы управления качеством продукции Уметь: планировать работы по управлению качеством продукции в организации и осуществления контроля ее функционирования Владеть: навыками организации работ по внедрению системы управления качеством продукции в организации и осуществления контроля ее функционирования |
| ПК-3 | Организует процесс проведения оценки соответствия производимой продукции | ПК-3.1 Анализирует нормативные и методические документы, регламентирующие требования к материалам, сырью, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции и системы управления качеством продукции в организации | Знать: основы управления качеством и правила проведения оценки соответствия производимой продукции Уметь: осуществлять поиск информации в области управления качеством и проведения оценки соответствия производимой продукции Владеть: навыками проведения анализа нормативных и методических документов, регламентирующих требования к материалам, сырью, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции и системам управления качеством продукции в организации |
| | | ПК-3.2 Планирует и организует производственно-управленческую деятельность | Знать: разрабатывает и аргументирует стратегию производственно-управленческой деятельности Уметь: разрабатывать стратегические планы для осуществления производственно-управленческой деятельности Владеть: навыками планирования организации работ в области подтверждения соответствия продукции |
| | | ПК-3.3 Организует и контролирует проведение процесса подтверждения соответствия продукции | Знать: способы и схемы проведения процедур подтверждения соответствия продукции Уметь: составлять и разрабатывать необходимую документацию для |

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой) | | Код индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой | Планируемые результаты прохождения практик, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|---|--|---|
| код компетенции | наименование компетенции | | |
| | | | подтверждения соответствия продукции Владеть: методами организации работ для проведения процедур подтверждения соответствия продукции |
| ПК-4 | Организует работы по обеспечению функционирования системы управления качеством (менеджмента качества) | ПК-4.1 Анализирует национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством и применяет методы управления качеством при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) | Знать: методы управления качеством при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) Уметь: осуществлять поиск актуальной информации по управлению качеством Владеть: навыками применения методов управления качеством при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) |
| | | ПК-4.2 Анализирует нормативно-техническую документацию в области управления качеством производства продукции и контролирует функционирование системы управления качеством | Знать: способы и методики организации и контроля функционирования системы управления качеством Уметь: систематизировать документацию и контролировать процессы системы управления качеством Владеть: организаторскими способностями для координации контроля работ функционирования системы управления качеством |
| | | ПК-4.3 Организует работы по обеспечению функционирования системы управления качеством (менеджмента качества) с учетом оценки передовой науки и практики и стратегии развития организации | Знать: методы и способы вовлечения персонала в процесс управления качеством Уметь: доказывать необходимость сопровождения систем управления качеством продукции и услуг в организации Владеть: педагогическими организаторскими способностями для организации работ по обеспечению функционирования системы управления качеством |

| | | | |
|------|--|---|--|
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.4 Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью | <p>Знать: сущность стратегии сотрудничества и особенности ее реализации при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: организовывать взаимодействие с участниками образовательного процесса, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья</p> <p>Владеть: опытом предвидения собственных действий в ходе трудового процесса с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> |
|------|--|---|--|

3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная преддипломная практика входит в блок 2 «Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 27.04.01 Стандартизация и метрология профиля «Стандартизация и качество продукции»

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре для ОФО, 3 курсе в 5 семестре ЗФО.

4 Объем и продолжительность практики

Объем преддипломной практики, установленный учебным планом, – **6** зачетных единиц, продолжительность – **4** недели (**216 часов/213,9** часа СР для ОФО)**4** недели (**216 часов/209,9** СР/**4** часа контроль для ЗФО).

5 Содержание практики

| № п/ п | Этапы практики | Содержание практики | Трудоемкость (час), в т.ч. | |
|--------------|-----------------|--|----------------------------|---|
| | | | контактная работа | самостоятель- ная работа |
| 1 | Организационный | Рабочее совещание: определение цели и задач практики; знакомство с содержанием практики. | 1 | 40 |
| | | Инструктаж по технике безопас- ности | | |
| | | Согласование индивидуального задания и плана работы с руково- дителем практики от университета | | |
| | | Знакомство с предприятием и непосредственным местом рабо- ты. | | |
| | | Согласование плана работы с ру- ководителем практики от пред- приятия | | |
| | | Инструктаж на рабочем месте о правах и обязанностях в соответ- ствии с занимаемой должностью | | |
| | | Инструктаж по технике безопас- ности на рабочем месте | | |
| 2 | Основной | Сбор и анализ материала по тема- тике выпускной квалификацион- ной работы | 1 | 140 |
| | | Выполнение индивидуального за- дания | | |
| 3 | Заключительный | Оформление отчета о прохожде- нии практики. Оценка результатов прохождения практики руководи- телем от предприятия. | 0,1 | 33,9 для ОФО и 29,9 для ЗФО/4 часа - контроль |
| | | Защита отчета по практике на промежуточной аттестации. | | |

6 Формы отчетности обучающихся по практике

По итогам производственной преддипломной практики обучающийся представляет на кафедру:

- Индивидуальное задание на практику (Приложение А);
- Совместный рабочий график (план) проведения производствен-
ной преддипломной практики (Приложение Б);
- Аттестационный лист по практике (Приложение В);
- Отзыв предприятия о работе обучающегося (Приложение Г);
- Отчёт о практике.

Отчет оформляется согласно требованиям руководящего документа «Порядок оформления текстовых работ обучающихся Курского ГАУ. Правила оформления» (РД 01.001-2024).

Общий объем отчета – 15...30 страниц, он может содержать приложения (чертежи, схемы, технические условия и т.д.).

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение Д)

Индивидуальное задание (Приложение А).

Содержание

Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики).

Основная часть (общая характеристика предприятия; описание структуры и производственных процессов предприятия и т.д.)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при наличии).

- дневник о прохождении практики (Приложение Е);

Отчет подписывается обучающимся на титульном листе, сдается на кафедру и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет руководитель проверяет и проводит собеседование.

7 Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приведен в:

Приложение 1. ФОМ для текущего контроля успеваемости по производственной преддипломной практике.

Приложение 2. ФОМ для проведения промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике.

8 Перечень учебной литературы, необходимой для прохождения практики

а) Основная литература:

1. Бобрышов, С. В. Организация учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов : учебное пособие / С. В. Бобрышов, М. В. Гузева, В. В. Ивакина ; под редакцией С. В. Бобрышова. — Ставрополь : СГПИ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9596-1606-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136125> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Новиков, Ю. Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта : учебное пособие / Ю. Н. Новиков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-8114-4581-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122187> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) Дополнительная литература:

1. Ракул, Е. А. Теория принятия решений : учебное пособие / Е. А. Ракул. — Брянск : Брянский ГАУ, 2019. — 78 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133124> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Интернет-ресурсы:

1. Государственные стандарты : сайт. - URL: <http://www.csrs.ru/gost/gost.htm>. – Текст : электронный.

2. Википедия : свободная энциклопедия : сайт. - URL: <http://ru.wikipedia.org>. – Текст : электронный.

3. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии : сайт. – URL: <http://www.gost.ru>. – Текст : электронный.

4. Нормативные документы : национальные стандарты : сайт. - URL: <http://www.complex.dos.ru>. – Текст : электронный.

5. Стандарты и качество : журнал : сайт. - URL: www.gostinfo.ru. – Текст : электронный.

г) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://elibrary.ru>.– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.– Текст : электронный.

2. АГРОС : база данных : сайт. – URL: <http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtm>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

3. Гарант : справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

4. Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

5. Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://kodeks.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

6. ЭБС polpred, Деловые статьи и интернет-сервисы : сайт. – URL: <https://polpred.com/>. – Текст : электронный.

7. Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт. – URL: <https://e.lanbook.com/>. – Текст : электронный.

8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU : сайт. – URL: <https://book.ru/>. – Текст : электронный.

9. Образовательная платформа «Юрайт» : сайт. – URL: <https://urait.ru>. – Текст : электронный.

9 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows 7 лицензия
2. Растровый графический редактор Paint.NET свободное ПО
3. Электронная информационно - образовательная среда Курского ГАУ свободное ПО
4. Информационно-правовые системы “Гарант” и “Консультант+” свободное ПО, для обучающихся
5. Офисный пакет программ Microsoft Office 2007 лицензия
6. Acrobat Reader DC – ПО для просмотра, печати, электронного подписания, комментирования и совместного использования файлов PDF свободное ПО
7. Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского лицензия

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику. Материально-техническая база организации зависит от ее возможностей, но должна обеспечивать доступ к учетной информации, формам ее обработки и справочно-поисковым системам.

Рабочее место, которое определило предприятие обучающемуся на время прохождения практики, должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95. Во время прохождения практики студент пользуется современным оборудованием, средствами измерительной техники, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и проектной документацией, которые находятся на объекте практики.

11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с

учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организацию, университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории.

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Приложение А
(обязательное)
Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

Инженерный факультет
Индивидуальное задание на практику

обучающемуся (-йся) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология
профиль «Стандартизация и качество продукции»

Кафедра: Стандартизации и оборудование перерабатывающих производств

Наименование практики производственная преддипломная практика

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде
Содержание и планируемые результаты:

| № п/п | Содержание практики |
|--|---|
| 1. | Рабочее совещание |
| 2. | Инструктаж по технике безопасности |
| 3. | Согласование индивидуального задания и плана работы с руководителем практики от университета |
| 4. | Знакомство с предприятием и непосредственным местом работы. |
| 5. | Согласование плана работы с руководителем практики от предприятия |
| 6. | Инструктаж на рабочем месте о правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью |
| 7. | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте |
| 8. | Сбор и анализ материала по тематике выпускной квалификационной работы |
| 9. | Выполнение индивидуального задания |
| 10. | Оформление отчета о прохождении практики. Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия. |
| 11. | Защита отчета по практике на промежуточной аттестации. |
| Планируемые результаты (освоение компетенций) | |
| | ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3 ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; |

Дата выдачи задания «__» _____ 202 г.

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение Б
(обязательное)**

Совместный рабочий график (план)

проведения производственной преддипломной практики

направление подготовки_27.04.01 Стандартизация и метрология

профиль «Стандартизация и качество продукции»

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202 г. (4 недели)

| N п/п и название этапа практики | Виды/формы работы студента | Трудоемкость в неделях/ днях |
|---------------------------------------|---|--|
| 1 Организационный | Рабочее совещание | 1-ая неделя: 1-ый рабочий день |
| | Инструктаж по технике безопасности | |
| | Согласование индивидуального задания и плана работы с руководителем практики от университета | |
| 1.2 На предприятии | Знакомство с предприятием и непосредственным местом работы. | 1-ая неделя: 2-ой рабочий день |
| | Согласование плана работы с руководителем практики от предприятия | |
| | Инструктаж на рабочем месте о правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью | |
| | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | |
| 2 Основной | Сбор и анализ материала по тематике выпускной квалификационной работы | 1-ая неделя: 3,4,5 рабочий день, 2-я неделя, 3-я неделя, 4-ая неделя: 1,2 рабочий день |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| 3 Заключительный | Оформление отчета о прохождении практики. Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия. | 4-ая неделя: 4 рабочий день |
| | Защита отчета по практике на промежуточной аттестации. | 4-ая неделя: 5-й рабочий день |

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

(дата)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

Руководитель практики
от предприятия

(дата)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

**Приложение В
(обязательное)
Форма аттестационного листа производственной
преддипломной практики**

Аттестационный лист по практике

Ф.И.О. обучающегося

Обучающийся на __ курсе по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология профиль «Стандартизация и качество продукции» успешно прошел производственную преддипломную практику с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в объеме 4 недели в _____

место прохождения практики

Оценка качества реализации компетенций, формируемых в результате прохождения практики

| Компетенция | Критерий оценки реализации компетенции (нужное подчеркнуть) |
|--|--|
| ПК-1.1 Анализирует нормативно-правовые документы, регламентирующие вопросы единства измерений и метрологического обеспечения производства, современные средства измерений и контроля в области технического контроля качества продукции | владеет/не владеет |
| ПК-1.2 Обосновывает необходимость разработки новых методов и средств измерений | владеет/не владеет |
| ПК-1.3 Организует работы по разработке и внедрению новых методов и средств измерений, контроля и испытаний в производственные процессы | владеет/не владеет |
| ПК-2.1 Анализирует нормативные и методические документы, регламентирующие требования к сырью, материалам, покупным изделиям и готовой продукции и организации технологических процессов | владеет/не владеет |
| ПК-2.2 Способен разрабатывать нормативно-технические и организационно-управленческие документы | владеет/не владеет |
| ПК-2.3 Организует внедрение системы управления качеством продукции в организации и осуществляет контроль ее функционирования | владеет/не владеет |
| ПК-3.1 Анализирует нормативные и методические документы, регламентирующие требования к материалам, сырью, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции и системы управления качеством продукции в организации | владеет/не владеет |
| ПК-3.2 Планирует и организует производственно-управленческую деятельность | владеет/не владеет |
| ПК-3.3 Организует и контролирует проведение процесса подтверждения соответствия продукции | владеет/не владеет |
| ПК-4.1 Анализирует национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством и применяет методы управления качеством при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) | владеет/не владеет |
| ПК-4.2 Анализирует нормативно-техническую документацию в области управления качеством производства продукции и контролирует функционирование системы управления качеством | владеет/не владеет |
| ПК-4.3 Организует работы по обеспечению функционирования системы управления качеством (менеджмента качества) с учетом оценки передовой науки и практики и стратегии развития организации | владеет/не владеет |

Руководитель практики

от предприятия _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

**Приложение Д
(обязательное)**

**Титульный лист отчета по преддипломной практике
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

Факультет инженерный
Форма обучения очная /заочная
Кафедра «Стандартизация и оборудование перерабатывающих производств»
Направление подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология
Профиль «Стандартизация и качество продукции»

**Отчет
о прохождении производственной преддипломной практики
в _____
(наименование организации, учреждения района, области)**

Выполнил:
обучающийся __ курса _____ группы _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверили:
руководитель
от предприятия

должность (оценка) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

руководитель
от университета

должность (оценка) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

КУРСК –202__ г.

Приложение Е
(обязательное)

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____

ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(вид, тип практики)

Курс _____ Группа _____

Срок прохождения практики « ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики

Выполнил

_____ _____

подпись ФИО

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____

должность подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____

должность подпись ФИО

Курск 20__

