

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор-директор ИПО  
\_\_\_\_\_ Попов И.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа практики**

**Производственная практика  
по профессиональному модулю  
03 "Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля"**

Вид практики: Производственная

Специальность «27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация  
"Техник"

Формы обучения  
очная

Кемерово 20\_\_ г.



1590098744

Рабочую программу составил  
Доцент кафедры МСиИ \_\_\_\_\_ Д.М. Дубинкин  
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании  
ЦМК Управления качеством продукции, процессов и услуг

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК Управления качеством  
продукции, процессов и услуг

\_\_\_\_\_

С.В. Лещина

подпись

Согласовано  
зам. директора по УР ИПО

\_\_\_\_\_

Т.С. Семенова

подпись

Согласовано  
зам. директора по МР ИПО

\_\_\_\_\_

Т.Ю. Сьянова

подпись



1590098744

## 1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа (учебной/производственной) практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций:

ВД 3 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля.

ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.

ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:

- Выделяет сложные составные части проблемы и описывает её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом.
- Извлекает необходимую информацию из выявленных информационных массивов.
- Проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию.
- Выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности.
- Достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач.
- Обрабатывает текстовую и табличную информацию. Создает презентации.
- Разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции.
- Анализирует результаты контроля качества продукции.
- Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.

Уметь:

- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.
- Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.
- Правильно определять и находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности.
- Обрабатывать текстовую и табличную информацию.
- Создавать презентации.
- Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.
- Анализировать нормативные документы.
- Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса.
- Применять методические рекомендации технического регулирования и требования стандартов и технических регламентов для разработки и внедрения новых методов и средств технического контроля продукции/услуг.
- Снимать характеристики приборов и производить расчет их параметров. Выбирать материалы на основе



1590098744

анализа их свойств для конкретного применения в производстве.

- Применять компьютерные технологии при анализе результатов контроля качества.

Знать:

- Актуальные стандарты и методы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах.
- Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.
- Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.
- Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки средств измерений;
- Нормативные и методические документы, регламентирующие метрологическое обеспечение производства.
- Физические принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.
- Основные характеристики, параметры и области применения приборов. Область применения, методы измерения параметров и свойств материалов.
- Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.
- Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.
- Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать: Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.

Уметь: Планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения;

Осуществлять задачи саморазвития

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

Знать: Профессионально - этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.

Уметь: Применять этические нормы к практике деловых отношений.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

Знать: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

Актуальные стандарты и методы выполнения работ в профессиональной сфере.

Уметь: Распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

Составлять план действия;

Определять необходимые ресурсы;

Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

Формулировать

Информационный запрос;

Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;

Правила обработки информации;

Формы представления информации.

Уметь: Формулировать информационный запрос;

Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать: Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.

Уметь: Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;

Составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности.



1590098744

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  
Знать: Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  
Основные понятия автоматизированной обработки информации.

Уметь: Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  
Обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

Создавать презентации;

Применять антивирусные средства защиты информации;

Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

Применять методы и средства защиты информации.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Знать: Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).

Уметь: Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.

ПК 3.1 Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции отрасли

Знать: Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции.

Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.

разработку средств измерений;

Уметь: Анализировать нормативные документы.

Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса;

оформлять разработанную методику проведения технического контроля продукции;

Иметь практический опыт: Применять методические рекомендации технического регулирования и

требования стандартов и технических регламентов для разработки новых методов и средств

технического контроля продукции/услуг

ПК 3.2 Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса

Знать: Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.

Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.

Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.

Основы организации производственного и технологического процесса.

Уметь: Определять уровень стабильности производственного процесса.

Определять причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги.

Назначать корректирующие меры по результатам анализа.

Принимать решения по результатам корректирующих мероприятий.

Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного

применения в производстве.

Иметь практический опыт: Анализирует результаты контроля качества продукции.

Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.

## 2. Структура и содержание рабочей программы практики

### 2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Обязательная нагрузка (всего)</b>	<b>144 часа</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета .</i>	

### 2.2 Тематический план и содержание практики



1590098744

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>Вид профессиональной деятельности: Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля</b>		
1. Изучение сущности основных методов управления качеством на производстве.	Применение в работе организационно - распорядительные методы.	6
	Применение в работе инженерно - технологические методы.	6
	Применение в работе экономические методы.	6
	Применение в работе социально - психологические методы.	6
	Применение в работе экспертные методы.	6
	Применение в работе научно - распорядительные методы.	6
	Составление схем.	6
2. Повышение конкурентоспособности.	Повышение технического уровня производства за счет переоснащения и модернизации.	6
	Создания новых производств, внедрение в практику управления организацией статистических методов управления качеством.	6
	Снижение издержек производства.	6
3. Организация метрологического обеспечения и технической базы испытаний.	Проведение работ по метрологическому обеспечению.	6
	Оснащение метрологической базы средствами измерений показателей качества.	6
4. Развитие системы оценки соответствия.	Участие в проведение сертификации продукции.	6
	Проведение организациями аудитов производств и систем менеджмента качества предприятий - поставщиков.	6
5. Образование и подготовка кадров.	Участие в организация повышения квалификации руководителей и специалистов всех уровней.	6
	Организация учебы вновь назначенных рабочих различного уровня.	6
	Участие в организации стимулирования рабочих.	6
6. Контроль	Контроль по количественному признаку.	6
	Контроль по альтернативному признаку.	6
	Построение контрольных карт по количественному и альтернативному признакам	6



1590098744

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>Вид профессиональной деятельности: Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля</b>		
7. Аудит	Инициирование аудита.	6
	Проведение анализа документации.	6
	Подготовка к проведению аудита на месте.	6
	Проведение аудита на месте.	6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		144

### 3. Условия реализации программы практики

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест:

1. Кабинет «Управления качеством», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- примерные формы и бланки технической документации;
- плакаты, наглядные пособия, схемы, технические задания.
- рабочие места по количеству обучающихся;

техническими средствами:

- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор;
- принтер.

2. Лаборатория «Технических и метрологических измерений» оснащенная:

- приборами для измерения массы: лабораторные весы, гири, электромеханические весы и дозаторы;
- приборами для измерения объема: меры вместимости (колбы, пипетки, бюретки, цилиндры, мензурки, мерники);
- приборами для измерения тепловых величин: термостаты, кипятильник; термометры, манометры, барометры;
- инструментами для выполнения измерений: линейки измерительные; угломеры; штангенциркули, штангенглубиномеры;
- рабочим местом преподавателя/мастера производственного обучения: персональный компьютер (автоматизированная станция);
- рабочими местами студентов (зависит от количества студентов в группе): стул, стол.

Для написания отчета по учебной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки КузГТУ.

- лицензионное программное обеспечение.

3. Мастерская «Монтаж, наладка и регулировка технических средств измерений» оснащенная необходимым для реализации программы оборудованием:

- рабочие места студентов (зависит от количества студентов в группе): стул, стол;
- рабочее место преподавателя/мастера производственного обучения;
- эталонная база для проведения монтажа, наладки и регулировки средств измерений;
- специальные средства настройки и калибровки технических средств измерений (в зависимости от отраслевой направленности).

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1 Основная литература

1. Системы, методы и инструменты менеджмента качества : учебник для студентов вузов [и



1590098744

учащихся средних специальных учебных заведений машиностроительных и экономических специальностей] / М. М. Кане, Б. В. Иванов, В. Н. Корешков, А. Г. Схиртладзе. – 2-е изд., обновл. и доп.. – Санкт-Петербург : Питер, 2019. – 576 с. – Текст : непосредственный.

### 3.2.2 Дополнительная литература

1. Герасимова, Е. Б. Управление качеством : Учебное пособие / Е. Б. Герасимова, Б. И. Герасимов. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 217 с. – ISBN 978-5-00091-420-5. – URL: <http://znanium.com/go.php?id=1009308> (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

2. Рожков, Н. Н. Квалиметрия и управление качеством. математические методы и модели: учебник и практикум для вузов / Рожков Н. Н.. – 2-е изд., пер. и доп.. – Москва : Юрайт, 2020. – 167 с. – ISBN 978-5-534-07048-4. – URL: <https://urait.ru/book/kvalimetriya-i-upravlenie-kachestvom-matematicheskie-metody-i-modeli-454558> (дата обращения: 14.10.2020). – Текст : электронный.

3. Басовский, Л. Е. Управление качеством : Учебник / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев ; Тульский государственный университет. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 231 с. – ISBN 978-5-16-015607-1. – URL: <http://znanium.com/go.php?id=1043110> (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

### 3.2.3 Методическая литература

1. Производственная практика ПП.03.01. : методические материалы для обучающихся специальности СПО 27.02.07 "Управление качеством продукции, процессов и услуг" (по отраслям) очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра металлорежущих станков и инструментов ; составитель В. Г. Баштанов. – Кемерово : КузГТУ, 2019. – 13 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=4264> (дата обращения: 20.03.2021). – Текст : электронный.

### 3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.kuzstu.ru](http://www.kuzstu.ru), свободный. – Загл. с экрана.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Электронная библиотека издательства Юрайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/catalog/spo>, свободный. – Загл. с экрана.

4. РОССТАНДАРТ. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost/>, свободный. – Загл. с экрана.

5. ГОСТЭКСПЕРТ. Единая база ГОСТов РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Основы метрологии. Электронный учебно-методический комплекс. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://it.fitib.altstu.ru/neud/om/index.php>, свободный. – Загл. с экрана.

7. Метрология. Учебно-методические материалы по метрологии для курса «Метрология, стандартизация, сертификация» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mccm--vv.narod.ru/metrolog/metr.htm>, свободный. – Загл. с экрана.

8. Главный форум метрологов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://metrologu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Нормативно-техническая документация и специальная литература по метрологии. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://antic-r.narod.ru/doc.htm>, свободный. – Загл. с экрана.

10. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Информационный портал по стандартизации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://standard.gost.ru/wps/portal>, свободный. – Загл. с экрана.

## 4. Фонд оценочных средств

### 4.1. Паспорт фонда оценочных средств



1590098744



Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
ВД 3 - Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля	ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.	<p><b>Знать</b>            Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции.            Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.            разработку средств измерений;</p> <p><b>Уметь</b>            Анализировать нормативные документы.            Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса            оформлять разработанную методику проведения технического контроля продукции;</p> <p><b>Практический опыт</b>            Применять методические рекомендации технического регулирования и требования стандартов и технических регламентов для разработки новых методов и средств технического контроля продукции/услуг</p>	Отчет по практике
	ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса	<p><b>Знать</b>            Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.            Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.            Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.            Основы организации производственного и технологического процесса.</p> <p><b>Уметь</b>            Определять уровень стабильности производственного процесса.            Определять причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги.            Назначать корректирующие меры по результатам анализа.            Принимать решения по результатам корректирующих мероприятий.            Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.</p> <p><b>Практический опыт</b>            Анализирует результаты контроля качества продукции.            Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.</p>	Отчет по практике



1590098744

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Знать</b>  Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  Актуальные стандарты и методы выполнения работ в профессиональной сфере.</p> <p><b>Уметь</b>  Распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Составлять план действия;  определять необходимые ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Формулировать информационный запрос;  Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.</p> <p><b>Практический опыт</b>  Распознаёт сложные проблемы в знакомых ситуациях.  Выделяет сложные составные части проблемы и описывает её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определяет потребность в информации и предпринимает усилия для её поиска.  Разрабатывает детальный план действий и придерживается его.</p>	<p>Отчет по практике</p>
	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать</b>  Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;  Правила обработки информации;  Формы представления информации.</p> <p><b>Уметь</b>  Формулировать информационный запрос;  Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.</p> <p><b>Практический опыт</b>  Формулирует информационный запрос.  Проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию</p>	<p>Отчет по практике</p>
	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Знать</b>  Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.</p> <p><b>Уметь</b>  Планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения;  Осуществлять задачи саморазвития.</p> <p><b>Практический опыт</b>  Определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу.</p>	<p>Отчет по практике</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
	<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>Знать</b> Профессионально - этические принципы и нормы в профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> Применять этические нормы к практике деловых отношений. <b>Практический опыт</b> Выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности. Достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач.</p>	Отчет по практике
	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Знать</b> Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности. <b>Уметь</b> Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; Составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности. <b>Практический опыт</b> Говорит и пишет на государственном языке в соответствии с традициями, нормами и правилами государственного языка.</p>	Отчет по практике



1590098744

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b>            Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;            Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;            Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;            Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p><b>Уметь</b>            Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;            Обработать текстовую и табличную информацию;            Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;            Создавать презентации;            Применять антивирусные средства защиты информации;            Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;            Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;            Применять методы и средства защиты информации.</p> <p><b>Практический опыт</b>            Обработывает текстовую и табличную информацию.            Создает презентации.            Применяет антивирусные средства защиты информации.            Применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации.            Использует автоматизированные системы делопроизводства.</p>	Отчет по практике
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<p><b>Знать</b>            Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).</p> <p><b>Уметь</b>            Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.</p> <p><b>Практический опыт</b>            Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.</p>	Отчет по практике

#### 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

##### 4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по практике осуществляется в виде подготовки отчета по практике.

Требования к отчету по учебной практике.

Отчет представляется в бумажном виде. Отчет должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, основную часть, с указанием разделов, выводы и список использованной литературы.

В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок,



1590098744

отчет по учебной практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по учебной практике, обучающийся допускается на защиту.

#### **Общие требования к оформлению отчета по учебной практике:**

Текст отчета излагается машинописным способом на компьютере на стандартных листах. Писать работу необходимо на одной стороне листа. По всем четырем сторонам листа оставляются поля (левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, межстрочный интервал полуторный. Объем отчета в напечатанном виде 15 – 20 страниц. Страницы должны иметь нумерацию. Ссылки на литературные источники делаются в конце заимствованных предложений или абзаца. Нумерация ссылок – сквозная. Каждую страницу работы надо использовать полностью; пропуски допустимы лишь в конце разделов (глав). Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает в самостоятельную мысль. В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Все разделы работы располагаются в порядке, указанном в содержании. По завершении отчет переплетается. Отчет должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложенного материала; краткость и точность формулировок, исключающих неоднозначное толкование; обоснованность выводов. Текст работы разбивается на главы, параграфы, которые должны иметь порядковые номера. Главы нумеруются арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точками. В конце главы точка не ставится. Первая цифра означает номер главы, вторая - номер параграфа, например: 2.1 (глава вторая, параграф первый). Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, пишутся простыми буквами и размещаются симметрично тексту. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. В конце заголовка точку не ставят. Нельзя размещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста, иначе заголовок надо перенести на следующую страницу. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список использованной литературы. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание работы и т.д. На титульном листе номер страницы не ставится.

В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по учебной практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по учебной практике, обучающийся допускается на защиту.

#### **4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле**

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике является обязательной. Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся и утвержденный отчет по производственной практике.

Примерные вопросы:

1. Понятие качества продукции.
2. Цель, задачи, функции и структура ОТК.
3. Раскрыть понятие объекта технического контроля.
4. Стратегический контроль.
5. Тактический контроль.
6. Оперативный контроль.
7. Прямые и косвенные методы измерения.
8. Объект испытаний. Цель испытаний.
9. Оформление результатов испытаний в протоколе испытаний.
10. Классификация испытаний. Методики проведения испытаний.

В основе процедуры определения уровня сформированности компетенций по производственной практике лежит бальная оценка знаний, умений и опыта профессиональной деятельности студентов. Критерии оценивания отчета по производственной:

- 60-100 баллов - при выполнении всех пунктов составления отчета в полном объеме;

- 0-59 баллов - при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов 60-100 0-59

Шкала оценивания Зачтено Не зачтено

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
-------	--------	----------------------



1590098744

60-100	Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию
0-59	Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.

#### **4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций**

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

#### **5. Иные сведения и (или) материалы**

При осуществлении образовательного процесса применяется традиционная образовательная технологии с использованием современных технических средств.



1590098744



1590098744