

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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала КузГТУ  
в г. Новокузнецке  
Забнева Э.И.  
«06» апреля 2021

**Программа практики**

**Производственная практика  
по профессиональному модулю**

**03 «Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля»**

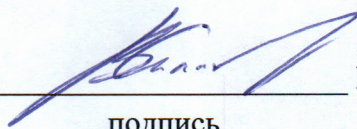
Вид практики: Производственная  
Специальность «27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг  
(по отраслям)»

Присваиваемая квалификация  
«Техник»

Формы обучения  
очная

Новокузнецк 2021

Рабочую программу составил  
Заведующий кафедрой ЭАиГД



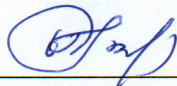
В.А.Салихов

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании  
учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

Протокол № 4 от 11.03.2021

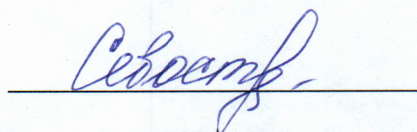
Председатель УМС



Е.А. Нагрелли

подпись

Согласовано  
Заведующий отделением СПО



Е.В.Севостьянова

подпись

## 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*

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

Владеть: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план.

*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; формулировать информационный запрос; отбирать держателей информации (библиотека, Интернет, СПС); пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.

*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; планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.

*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; осуществлять задачи саморазвития в контексте образования в течение всей жизни; применять этические нормы к практике деловых отношений.

*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; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; 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 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; определять этапы технологического процесса, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции и технологического процесса. Выбирать наилучшие доступные технологии.

#### *ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках*

Знать: виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.); организацию межсетевого взаимодействия.

Уметь: осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.; выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; определять уровень стабильности производственного процесса.

*профессиональных компетенций:*

#### *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; нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки средств измерений; нормативные и методические документы, регламентирующие метрологическое обеспечение производства; основные характеристики, параметры и области применения приборов; область применения, методы измерения параметров и свойств материалов; физические принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.

Уметь: анализировать нормативные документы; определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса;

Иметь практический опыт: применять методические рекомендации технического регулирования и требования стандартов и технических регламентов для разработки новых методов и средств технического контроля продукции/услуг; 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; формулирует информационный запрос; извлекает необходимую информацию из выявленных информационных массивов; проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию; определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу.

#### *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; способы получения материалов с заданным комплексом свойств; правила улучшения свойства металлов;

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; выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации.

Иметь практический опыт: анализирует результаты контроля качества продукции; формирует предложения по совершенствованию производственного процесса; выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности; достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач; говорит и пишет на государственном языке в соответствии с традициями, нормами и правилами государственного языка; обрабатывает 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; использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации; разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции.

## 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

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
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

Для реализации программы производственной практики предусмотрено оборудование предприятий, технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по основному виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение практик исключительно на предприятиях/организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между филиалом КузГТУ в г. Новокузнецке и каждым предприятием/организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Промышленные предприятия, на которых студенты проходят производственную практику, должны быть оснащены современным технологическим оборудованием и приборами. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для написания отчета по производственной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.

## **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1 Основная литература**

1. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13780-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471815> (дата обращения: 17.04.2021). — Текст : электронный.

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

3. 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: 17.04.2021). — Текст : электронный.

4. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10556-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475821> (дата обращения: 17.04.2021). — 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: 17.04.2021). — Текст : электронный.

### **3.2.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. — Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. — URL: <http://lib.kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). — Текст : электронный.

2. Портал филиала КузГТУ в г. Новокузнецке: Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке. — Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. — URL:

<http://portal.kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. Электронное обучение : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. – Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <http://kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

#### 4. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (учебной/производственной) практике по профессиональному модулю 03 «Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля»

##### 4.1. Паспорт фонда оценочных средств

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции</b>	<b>Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции</b>
Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля	<i>ПК 3.1.</i> Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.	<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; <b>Уметь</b> Анализировать нормативные документы. Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса оформлять разработанную методику проведения технического контроля продукции; <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	Отчет по практике
	<i>ПК 3.2.</i> Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования	<b>Знать</b> Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе	Отчет по практике

	<p>предложений по совершенствованию производственного процесса</p>	<p>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.  <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.  <b>Практический опыт</b>          Анализирует результаты контроля качества продукции.          Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.</p>	
	<p><i>OK 01.</i> 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.  <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</p>	<p>Отчет по практике</p>



		<p>информационный запрос;          Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.  <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><i>ОК 02.</i> 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.  <b>Уметь</b>          Формулировать информационный запрос;          Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.  <b>Практический опыт</b>          Формулирует информационный запрос.          Проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию</p>	<p>Отчет по практике</p>
	<p><i>ОК 03.</i> 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.  <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>Отчет по практике</p>

		<b>Практический опыт</b> Определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу.	
	<i>OK 04.</i> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<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.	Отчет по практике
	<i>OK 05.</i> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<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.	Отчет по практике
	<i>OK 09.</i> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<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;	Отчет по практике

		<p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p><b>Уметь</b> 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.</p> <p><b>Практический опыт</b> Обрабатывает 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>	
	<p><i>ОК 10.</i> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<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)</p>	<p>Отчет по практике</p>

		профессиональной документации.	
--	--	--------------------------------	--

## 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

*(Приводятся конкретные примеры типовых заданий, определенных в рамках указанной практики)*

#### 4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущим контролем по производственной практике является правильно оформленный, полнообъемный, грамотно изложенный и утвержденный отчет.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, с указанием разделов;
- выводы;
- список использованной литературы.

#### Общие требования к оформлению отчета по производственной практике

Общие требования к оформлению отчета по производственной 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 повторов, 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 производственной 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 балльная 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
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 технология с использованием современных технических средств.