

Программы практик

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Пояснительная записка

Учебная практика является важным и ответственным этапом высшего профессионального образования. В период практики создаются оптимальные условия, позволяющие студентам проявить свои личностные качества, развить профессиональные качества и приобрести начальные навыки и элементы практической профессиональной деятельности, значимые для бакалавра направления подготовки 221400 «Управление качеством». Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций

Программа учебной практики предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по подготовке бакалавров по направлению подготовки 221400 «Управление качеством».

Учебная практика проводится на базе предприятий Нижнего Новгорода и Нижегородской области.

Учебная практика формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности к исполнению обязанностей специалистов по качеству продукции

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, что составляет 108 академических часов, на прохождение практики по графику учебного процесса отводится 2 недели.

Учебная практика состоит из двух модулей, каждый из которых содержит по две модульные единицы.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная

аттестация (итоговый контроль) проводится: во втором семестре – в форме зачета с оценкой

1. Требования к учебной практике

1.1 Внешние и внутренние требования

Учебная практика (Б5.У) входит в раздел «Б5. Практики, НИР» по направлению подготовки ВПО «Управление качеством».

Учебная практика в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ООП ВПО и Учебного плана по направлению 221400 «Управление качеством» должна формировать следующие компетенции:

ОК-3 – способность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе;

ОК-13 – способность работать с компьютером как средством управления информацией;

ОК-16 - способность применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ПК-3 – способность идентифицировать основные процессы и участвовать в разработке их рабочих моделей;

ПК-5 – способность применять инструменты управления качеством.

1.2 Место учебной практики в учебном процессе

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 221400 «Управление качеством», профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах». Форма, время проведения и

трудоемкость учебной практики определены ООП ВПО и Учебным планом подготовки бакалавров

Форма проведения практики. Учебная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях разных форм собственности.

Местоположение прохождения практики. В качестве баз учебной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения производственной практики могут быть различные предприятия, реализующие механизмы управления качеством производственных процессов.

Время прохождения практики. Учебная практика проводится по графику учебного процесса во втором семестре обучения, общая продолжительность составляет две недели.

Прохождение учебной практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Экономика», «Информатика», «Физика», «Химия», «Всеобщее управление качеством».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: во втором семестре – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи учебной практики. Требования к результатам прохождения учебной практики

Цель учебной практики: ознакомление студентов с основными элементами системы управления качеством на предприятиях и в организациях сервиса, местом и ролью в них специалистов отрасли для углубления их теоретических знаний и приобретения ими практических, умений, навыков и компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление качеством».

Задачи:

- изучить структуру элементов в системе качества предприятия или организации сервиса;
- изучить правовую основу функционирования системы качества на предприятии или организации сервиса;
- изучить механизмы функционирования системы качества на предприятии или организации сервиса;
- изучить материалы делопроизводства системы качества на предприятии или организации сервиса.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- цели и задачи системы управления качеством на предприятии или в организации сервиса;
- содержание правовых актов, регулирующих функционирование системы управления качеством на предприятии или в организации сервиса;
- основные стандарты качества;
- основные инструменты контроля качества на предприятии или в организации сервиса;
- обязанности персонала, реализующего процесс управления качеством на предприятии или организации сервиса.

уметь:

- проводить мониторинг и анализировать качество продукции или услуг на основе стандартов качества;
- выявлять проблемы качества в деятельности предприятий или организациях сервиса;
- проектировать систему управления качеством.

владеть:

- приемами и практическими навыками анализа качества продукции и услуг;
- инструментами оценки качества продукции и услуг.

3. Организационно-методические данные учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости учебной практики по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час. (неделя)	по семестрам
			2
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Самостоятельная работа	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Выполнение программы практики	3	108 (2 недели)	108 (2 недели)
Вид контроля:			
Зачет с оценкой			+

4. Структура и содержание учебной практики

4.1 Структура учебной практики

Таблица 2 – Структура учебной практики

Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап
--

<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	<i>Модульная единица 2.</i> Формирование общего представления о предприятии
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап	
<i>Модульная единица 3.</i> Сбор, обработка и систематизация материала	<i>Модульная единица 4.</i> Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц учебной практики

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа
Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап	16	16
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	6	6
<i>Модульная единица 2.</i> Формирование общего представления о предприятии	10	10
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап	92	92
<i>Модульная единица 3.</i> Сбор, обработка и систематизация материала	76	76
<i>Модульная единица 4.</i> Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита	16	16
Итого	108	108

4.3 Содержание модулей учебной практики

Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап

Модульная единица 1. Организационные мероприятия

Консультация руководителей от института и от предприятия по прохождению учебной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Студент должен знать: порядок и последовательность прохождения учебной практики, правила техники безопасности.

Студент должен уметь: правильно и последовательно действовать в случаях возникновения на предприятии пожарной опасности и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Модульная единица 2. Формирование общего представления о предприятии

Ознакомление студентов с организационно-правой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия. Презентация пиар-менеджера. Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих операций технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством.

Студент должен знать: организационно-правовую форму, основные положения устава, структуру управления и перечень основных ассортиментных позиций предприятия, основные операции технологического процесса, систему и общие элементы управления качеством.

Студент должен уметь: оценивать качество продукции.

Модуль 2. Производственно-исследовательский этап

Модульная единица 3. Сбор, обработка и систематизация материала

Выполнение работ, сбор и обработка информации в соответствии с программой практики и планом распределения по отделам предприятия и участкам технологического процесса. Ротация подгрупп студентов в течение периода прохождения практики по участкам технологического процесса. Систематизация материала.

Студент должен знать: особенности технологического процесса и элементы управления качеством на каждом этапе и в каждом отделе предприятия.

Студент должен уметь: пользоваться контрольно-кассовым и весоизмерительным оборудованием, осуществлять приемку продукции по количеству и качеству, выявлять причины возникновения дефектов продукции и сырьевых потерь, оценивать соответствие информации о продукции требованиям нормативной документации, осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции на этапах технологического процесса.

Модульная единица 4. Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита

Выполнение индивидуальных заданий по изучению ассортимента и экспертизе товарных групп, составление отчетов по практике и их защита.

Студент должен знать: особенности классификации и характеристики ассортимента выбранной группы продукции и последовательность ее экспертной оценки.

Студент должен уметь: проводить экспертную оценку группы продукции в соответствии с индивидуальным заданием, систематизировать материал для составления отчета, оформлять отчет в качестве документа, отражающего результаты исследований, защищать и отстаивать собственное мнение по полученным результатам.

4.4. Самостоятельное изучение разделов учебной практики

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Учебно-ознакомительный этап			16
<i>Модульная единица 1.</i> Организационные мероприятия	Консультация руководителей от института и от предприятия по прохождению учебной практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарным	Регистрация в журнале по технике безопасности торгового предприятия	6

	мероприятиям и действиям в чрезвычайных ситуациях.		
Модульная единица 2. Формирование общего представления о торговом предприятии	Ознакомление студентов с организационно-правовой формой, уставом, структурой управления, профилем и ассортиментом предприятия. Презентация пиар-менеджера. Обзорная экскурсия с изучением планировки помещений и общих операций технологического процесса, системы и общих элементов управления качеством.	Защита отчета по практике	10
Модуль 2. Производственно-исследовательский этап			92
Модульная единица 3. Сбор, обработка и систематизация материала	Выполнение работ, сбор и обработка информации в соответствии с программой практики и планом распределения по отделам предприятия и участкам технологического процесса. Ротация подгрупп студентов в течение периода прохождения практики по участкам технологического процесса. Систематизация материала.	Защита отчета по практике	76
Модульная единица 4. Выполнение индивидуальных заданий, подготовка отчета по практике и его защита	Выполнение индивидуальных заданий по изучению ассортимента и экспертизе групп продукции, составление отчетов по практике и их защита.	Защита отчета по практике	16
Итого			108

5. Взаимосвязь компетенций с материалом учебной практики

Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом практики

Компетенции	Модульные единицы
ОК-3 – способность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе;	1 - 4
ОК-13 – способность работать с компьютером как средством управления информацией;	1 - 4
ОК-16 - способность применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	1 - 4
ПК-3 – способность идентифицировать основные процессы и участвовать в разработке их рабочих моделей;	1 - 4
ПК-5 – способность применять инструменты управления качеством	1 - 4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.-208с.
2. Салимова Т. А. Управление качеством: учебник. - М.: Омега-Л, 2011. - 414 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.
2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.

3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.
5. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
6. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.
7. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.
8. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.
9. Огвоздин В. Ю. Управление качеством: Основы теории и практики: учеб. пособие / В. Ю. Огвоздин. - М.: Дело и сервис, 2007. - 288 с.
10. Панде П. Что такое "шесть сигм"? Революционный метод управления качеством: произв. - практ. изд. / П. Панде. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 156 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://www.yandex.ru/>
4. <http://youtube.com>
5. <http://ndce.edu.ru/>
6. <http://5ballov.qip.ru/>
7. <http://www.students.ru/>
8. <http://twirpx.com>
9. <http://www.government.nnov.ru/>

10. <http://www.rcbureau.ru>

11. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами учебной практики и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к

какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

8. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о прохождении учебной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы учебной практики

Общие указания

Студенты проходят практику в розничных торговых предприятиях различных форм собственности. Студент должен явиться на предприятие и выбыть в сроки, указанные в договоре на практику. В период прохождения учебной практики студенты исполняют обязанности продавцов, продавцов-консультантов различных отделов, фасовщиков.

Рабочее время студентов практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство практикой

Студент получает рабочую программу практики, направление на практику в соответствующую торговую организацию, индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от института.

Руководство практикой студентов на предприятии осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия, назначенными его администрацией на весь период практики.

Руководитель практики от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость практики, выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель практики от предприятия знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного торгового предприятия, с предпродажной подготовкой и своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов- практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по практике; по окончании ознакомительной практике дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком прохождения практики;
- подчиняться правилами внутреннего распорядка предприятия и нести ответственность за выполненную работу наравне со штатными работниками;
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на торговом предприятии;
- собирать необходимый материал для написания отчета;
- ежедневно вести дневник прохождения практики;
- предоставить отчет, подписанный руководителем практики от предприятия, дневник прохождения практики и характеристику в установленный срок.

Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от предприятия. К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя практики от предприятия.

В характеристике (отзыве) указывается срок прохождения практики, дается оценка степени выполненной студентом программы практики, его

отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия.

Отчет по практике в обязательном порядке должен включать разделы в соответствии с программой практики:

1. Общая характеристика предприятия или организации сервиса.
 - Наименование, форма собственности, часы работы,
 - Выпускаемая продукция или предоставляемые услуги;
 - Структура элементов системы управления качеством;
 - Применяемые формы контроля качества на каждом этапе технологического процесса;
2. Механизмы и инструментарии управления качеством.
3. Обязанности персонала, осуществляющего управление качеством.
4. Индивидуальное задание.

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия.

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов практики учитывается качество прохождения практики, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия.

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, проработавшим на практике меньше положенного срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят, На последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных точками, например «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:(2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например:

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не номеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение. Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности: фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Нижегородский государственный
инженерно-экономический институт»
г. Нижний Новгород

Отчет

по учебной практике

студента _____ курса

факультета _____, группы _____

направление 221400 «Управление качеством».

Ф.И.О.(студента)

Место практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от института (уч.звание, степень,
Ф.И.О.)

от предприятия (должность, Ф.И.О.)

Отчет зачен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2013 год

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Пояснительная записка

Производственная практика является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов в области управления качеством. Это самостоятельная дисциплина учебного плана, интегрированная в учебный процесс и направленная на формирование профессиональных компетенций. В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

Нормативными документами, регламентирующими вопросы организации и содержания производственной практики студентов являются: ФГОС ВПО и ООП по направлению подготовки бакалавров 221400 "Управление качеством"

Производственная практика проводится на базе предприятий Нижнего Новгорода и Нижегородской области. Она является видом практики, которую студенты проходят в индивидуальном порядке на 2 и 3 курсе обучения.

Производственная практика формирует у студентов общекультурные, профессиональные компетенции и способности к исполнению обязанностей руководителя службы управления качеством.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, что составляет 324 академических часа.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в четвертом и шестом семестрах – в форме зачета с оценкой.

1. Требования к производственной практике

1.1 Внешние и внутренние требования

Производственная практика (Б5.П) входит в раздел «Б 5. Практики, НИР» по направлению подготовки «Управление качеством» и проводится на втором курсе в четвертом семестре, на третьем курсе в шестом семестре.

Производственная практика в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ООП ВПО и Учебного плана по направлению 221400 «Управление качеством» должна формировать следующие компетенции:

ОК-3 – способность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе;

ОК-13 – способность работать с компьютером как средством управления информацией;

ОК-16 - способность применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ПК-3 – способность идентифицировать основные процессы и участвовать в разработке их рабочих моделей;

ПК-5 – способность применять инструменты управления качеством.

1.2 Место производственной практики в учебном процессе

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП) бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Для успешного прохождения производственной практики необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым в соответствии с Учебными планами подготовки бакалавров по направлению подготовки 221400 «Управление качеством», профиль «Управление качеством в производственно-технологических системах». Форма, время проведения и трудоемкость производственной практики определены ООП ВПО и Учебным планом подготовки бакалавров.

Форма проведения практики. Производственная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных

рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на предприятиях разных форм собственности.

Местоположение прохождения практики. В качестве баз учебной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Местом прохождения производственной практики могут быть различные предприятия, реализующие механизмы управления качеством

Время прохождения практики. Производственная практика проводится по графику учебного процесса в четвертом, шестом семестрах обучения, общая продолжительность составляет 6 недель.

Прохождение учебной практики базируется на освоении следующих дисциплин: «Методы социологических исследований товарного рынка», «Метрология и сертификация», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Средства и методы управления качеством», «Всеобщее управление качеством», «Основы проектирования, технологии и эксплуатации технических систем», «Контроль качества пищевых продуктов», «Защита прав потребителей», «Статистические методы в управлении качеством», «Информационные технологии в управлении качеством и защита информации», «Менеджмент», «Методы анализа пищевых продуктов», «Управление качеством», «Методы и средства измерений, испытаний и контроля», «Деловой документооборот».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий во время контроля практики. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) проводится: в четвертом, шестом семестрах – в форме зачета с оценкой.

2. Цели и задачи производственной практики. Требования к результатам прохождения производственной практики

Цель производственной практики: закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения, приобретение необходимых практических навыков в коммерческой работе предприятий, организации и управлении технологическими процессами, организации и проведении товарной экспертизы, сформировать умения применять их в профессиональной деятельности, а также необходимые общекультурные и профессиональные компетенции, необходимые в профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление качеством», подготовить студентов к самостоятельной практической деятельности в торговых предприятиях, к выполнению функций руководителя и специалиста службы управления качеством..

Задачи:

- изучение формы собственности предприятия, его правового положения, режима работы;
- ознакомление с системой управления качеством в современных условиях работы предприятия;
- ознакомление с оформлением документации, связанной с поставкой и реализацией товаров;
- изучение устройства и планировки розничного торгового предприятия, эффективности использования производственной площади;
- изучение основных показателей деятельности за отчетные периоды;
- изучение структуры управления предприятия, функций отдельных подразделений и должностных лиц;
- изучение социальной сферы предприятия (стиля руководства, обеспечения социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологических приемов и методов управления, умения взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);

- изучение организации работы с кадрами в данном розничном звене (порядка приема, заключения контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений, аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);
- изучение средств рекламы, применяемых на предприятии, их характеристики и эффективности использования;
- изучение организации кассового хозяйства, учета движения денежных средств и порядка сдачи денежной выручки в банк;
- изучение форм материальной ответственности, применяемых в розничном звене;
- изучение организации охраны предприятия;
- анализ ассортимента и потребительских свойств конкретной группы производимой продукции, выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;
- изучение сплошной и выборочной методики оценки качества продукции;
- проведение отбора проб, составление акта отбора проб, оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований;
- приобретение навыков практической деятельности, развитие самостоятельности и инициативности по решению правовых, коммерческих, производственных и других вопросов;
- организация проведения количественной и качественной экспертизы товаров;
- составление актов экспертизы, недоброкачественную продукцию;
- подбор и обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (индивидуальное задание).

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- форму собственности торгового предприятия, его правовое положение и режим работы;
- систему ценообразования в современных условиях работы предприятия;
- устройство и планировку предприятия;
- структуру управления предприятия, функции отдельных его подразделений и должностных лиц;
- социальную сферу предприятия (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);
- организацию работы с кадрами в данном звене (порядок приема, заключения контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений, аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);
- средства рекламы, применяемые на предприятии, их характеристики и эффективности использования;
- организацию кассового хозяйства, учета движения денежных средств и порядка сдачи денежной выручки в банк;
- формы материальной ответственности, применяемые в розничном звене;
- организацию охраны предприятия;
- классификацию и ассортимент торгового предприятия;
- этапы формирования ассортимента продукции предприятия и запасов;
- порядок приемки продукции по количеству и качеству;
- действующую нормативно-техническую документацию для проведения экспертизы продукции;
- последовательность проведения экспертизы продукции

уметь:

- оформлять документацию, связанную с производством и реализацией продукции;
- производить расчет эффективности использования производственной площади;
- использовать основные показатели производственной деятельности за отчетные периоды для анализа эффективности работы предприятия;
- проводить анализ ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции, выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;
- обосновывать предложения о снятии с производства продукции и совершенствования ассортимента;
- проводить сплошной и выборочный контроль качества продукции;
- проводить отбор проб, составлять акты отбора проб, оформлять образцы (средние пробы) и сопроводительные документы для лабораторных исследований;
- организовывать проведение количественной и качественной экспертизы продукции;
- составлять акты экспертизы, акты на достачу, недоброкачественную продукцию, выявленную при проверке;
- осуществлять подбор и обработку фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (индивидуальное задание).

владеть:

- методиками расчета эффективности использования производственной площади;
- навыками практической деятельности, развития самостоятельности и инициативности по решению правовых, коммерческих, производственных и других вопросов;

- методами анализа ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции, выявления соответствия их требованиям нормативно-технической документации и спросу сегментов потребителей;
- методиками проведения сплошного и выборочного контроля качества продукции;
- методиками проведения отбора проб для проведения лабораторных исследований;
- методами оценки эффективности использования рекламы.

3. Организационно-методические данные производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), их распределение по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости производственной практики по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач ед.	час. (недель)	по семестрам	
			4	6
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	12	324 (6 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)
Самостоятельная работа	12	324 (6 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)
Выполнение программы практики	12	324 (6 недель)	108 (2 недели)	216 (4 недели)
Вид контроля:				
Зачет с оценкой			+	+

4. Структура и содержание производственной практики

1.1 Структура производственной практики

Таблица 2 – Структура производственной практики

Модуль 1. Производственно-экспертный этап	
<i>Модульная единица 1.</i> Приемка продукции по количеству и качеству	<i>Модульная единица 2.</i> Проведение экспертизы продукции
Модуль 2. Аналитический этап	
<i>Модульная единица 3.</i> Анализ ассортимента продукции	<i>Модульная единица 4.</i> Формирование ассортимента продукции

4.2 Трудоемкость модулей и модульных единиц производственной практики

Таблица 3 – Трудоемкость модулей и модульных единиц

Наименование модулей и модульных единиц	Всего часов на модуль	Самостоятельная работа
Модуль 1. Производственно-экспертный этап	108	108
<i>Модульная единица 1.</i> Приемка продукции по количеству и качеству	56	56
<i>Модульная единица 2.</i> Проведение экспертизы продукции	56	56
Модуль 2. Аналитический этап	216	216
<i>Модульная единица 3.</i> Анализ ассортимента продукции	100	100
<i>Модульная единица 4.</i> Формирование ассортимента продукции	116	116
Итого	324	324

4.3 Содержание модулей производственной практики

Модуль 1. Производственно-экспертный этап (производственная практика)

Модульная единица 1. Приемка продукции по количеству и качеству

Количественная приемка-проверка количества продукции согласно данным, указанным в сопроводительном документе, соответствие наименований. Качественная приемка-проверка продукции, маркировка, внешний осмотр поступившей партии, соответствие вида и товарного сорта данным сопроводительных документов, идентификация товаров. Составление актов на недоброкачественный товар, Сплошная и выборочная методика оценки качества продукции; правила отбора проб (составления акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований.

Студент должен знать: порядок приемки продукции по количеству и качеству.

Студент должен уметь: проводить сплошной и выборочный контроль качества проводить отбор проб, составлять акты отбора проб, оформлять образцы (средние пробы) и сопроводительные документы для лабораторных исследований.

Модульная единица 2. Проведение экспертизы продукции

Проведение экспертизы продукции по количеству и качеству. Органолептические, физико-химические и микробиологические показатели качества. Показатели безопасности товаров. Наиболее часто встречающиеся дефекты товаров, обнаруживающиеся в процессе проведения экспертизы. Выявление признаков фальсификации товаров в процессе проведения экспертизы.

Студент должен знать: действующую нормативно-техническую документацию для проведения экспертизы продукции; последовательность проведения экспертизы продукции.

Студент должен уметь: организовывать проведение количественной и качественной экспертизы продукции; составлять акты экспертизы.

Модуль 2. Аналитический этап

Модульная единица 3. Анализ ассортимента продукции

Анализ ассортимента производимой продукции в зависимости от их качества, потребительских свойств, традиций и т.д. на основе проведения рекламных компаний, презентаций, дегустаций. Анализ спроса на продукцию нового ассортимента Н. Новгорода и области с раскрытием потребительских свойств (внешнего вида, упаковки, эстетического оформления). Обоснование предложений о снятии с производства продукции и совершенствование ассортимента.

Студент должен знать: классификацию и ассортимент предприятия, обосновывать предложения о снятии с производства продукции и совершенствования ассортимента.

Студент должен уметь: проводить анализ ассортимента и потребительских свойств конкретной группы продукции.

Модульная единица 4. Формирование ассортимента продукции

ABC – анализ выбранной группы продукции. XYZ - анализ выбранной группы продукции на основании расходов товарных запасов по ассортиментным позициям. Составление матрицы ABC и XYZ – анализ. Выводы по контролю за сырьевыми запасами.

Студент должен знать: этапы формирования ассортимента предприятия и запасов.

Студент должен уметь: формировать ассортимент продукции в зависимости от их качества, потребительских свойств, традиций, на основе результатов проведения рекламных компаний, презентаций, дегустаций, анализа широты, насыщенности и глубины ассортимента, ABC и XYZ – анализ.

Модуль 3. Аналитико-оценочный этап (преддипломная практика)

Модульная единица 5. Анализ и оценка работы торгового предприятия за определенный период

Форма собственности предприятия, его правовое положение, режим работы. Система ценообразования в современных условиях работы предприятия торговли. Оформление документации, связанной с поставкой и

реализацией товаров. Устройство и планировка розничного торгового предприятия, эффективность использования торговой площади. Основные показатели коммерческой деятельности за отчетные периоды. Структура управления розничного торгового предприятия, функции отдельных подразделений и должностных лиц. Социальная сфера предприятия (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности). Организация работы с кадрами в данном розничном звене (порядок приема, заключения контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений, аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников). Средства рекламы, применяемые на предприятии, их характеристики и эффективность использования. Организация кассового хозяйства, учет движения денежных средств и порядок сдачи денежной выручки в банк. Формы материальной ответственности, применяемые в розничном звене. Организация охраны предприятия.

Студент должен знать: форму собственности торгового предприятия, его правовое положение и режим работы; систему ценообразования в современных условиях работы предприятия торговли; устройство и планировку розничного торгового предприятия; структуру управления розничного торгового предприятия, функции отдельных его подразделений и должностных лиц; социальную сферу предприятия (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности); организацию работы с кадрами в данном розничном звене (порядок приема, заключения контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений, аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников); средства рекламы, применяемые на

предприятия, их характеристики и эффективности использования; организацию кассового хозяйства, учета движения денежных средств и порядка сдачи денежной выручки в банк; формы материальной ответственности, применяемые в розничном звене; организацию охраны предприятия.

Студент должен уметь: оформлять документацию, связанную с поставкой и реализацией товаров; производить расчет эффективности использования торговой площади; использовать основные показатели коммерческой деятельности за отчетные периоды для анализа эффективности работы предприятия.

Модульная единица 6. Выполнение индивидуального задания

Выполнение индивидуального задания по подбору и обработке фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.

Студент должен знать: структуру и содержание выпускной квалификационной работы.

Студент должен уметь: осуществлять подбор и обработку фактического материала по теме выпускной квалификационной работы.

4.4. Самостоятельное изучение разделов производственной практики

Таблица 4 – Перечень вопросов для самостоятельного обучения

№ модуля и модульной единицы практики	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного обучения	Вид контрольного мероприятия	Объем, часов
Модуль 1. Производственно-экспертный этап			108

<p>Модульная единица 1. Приемка продукции по количеству и качеству</p>	<p>Количественная приемка-проверка количества продукции согласно данным, указанным в сопроводительном документе, соответствие наименований. Качественная приемка-проверка продукции, маркировка, внешний осмотр поступившей партии, соответствие вида и товарного сорта данным сопроводительных документов, идентификация продукции. Составление актов на недоброкачественную продукцию. Сплошная и выборочная методика оценки качества продовольственных или непродовольственных товаров. Правила отбора проб (составления акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований.</p>	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>56</p>
<p>Модульная единица 2. Проведение экспертизы продукции</p>	<p>Проведение экспертизы товаров по количеству и качеству. Органолептические, физико-химические и микробиологические показатели качества. Показатели безопасности товаров. Наиболее часто встречающиеся дефекты продукции, обнаруживающиеся в процессе проведения экспертизы. Выявление</p>	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>56</p>

	признаков фальсификации продукции в процессе проведения экспертизы.		
Модуль 2. Аналитический этап			216
Модульная единица 3. Анализ ассортимента продукции	Анализ ассортимента продукции в зависимости от их качества, потребительских свойств, традиций и т.д. на основе проведения рекламных компаний, презентаций, дегустаций. Анализ спроса на продукцию нового ассортимента Н. Новгорода и области с раскрытием потребительских свойств (внешнего вида, упаковки, эстетического оформления). Обоснование предложений о совершенствовании ассортимента.	Защита отчета по практике	100
Модульная единица 4. Формирование ассортимента продукции	ABC – анализ выбранной группы продукции. XYZ - анализ выбранной группы продукции на основании расходов запасов по ассортиментным позициям. Составление матрицы ABC и XYZ – анализ. Выводы по контролю за запасами сырья.	Защита отчета по практике	116

5. Взаимосвязь компетенций с материалом производственной практики

Таблица 5 – Взаимосвязь компетенций с материалом практики

Компетенции	Модульные единицы
ОК-3 – способность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе;	1 - 4

ОК-13 – способность работать с компьютером как средством управления информацией;	1 - 4
ОК-16 - способность применять основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	1 - 4
ПК-3 – способность идентифицировать основные процессы и участвовать в разработке их рабочих моделей;	1 - 4
ПК-5 – способность применять инструменты управления качеством	1 - 4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

6.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством: учебник для бакалавров. -М.: Издат.-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.-208с.
2. Салимова Т. А. Управление качеством: учебник. - М.: Омега-Л, 2011. - 414 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Бузов Б. А. Управление качеством продукции. Технический регламент, стандартизация и сертификация: учебное пособие для вузов. -3-е изд., доп. – М.: изд. центр «Академия», 2008. -176 с.
2. Джордж М. Л. Бережливое производство + шесть сигм. Комбинируя качество шести сигм со скоростью бережливого производства: произв. - практ. изд. / М. Л. Джордж. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 359 с.
3. Дунченко Н. И. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / Н. И. Дунченко. - М.: Дашков и К, 2010. - 211 с.
4. Ефимов В. В. Улучшение качества продукции, процессов, ресурсов: учеб. пособие / В. В. Ефимов. - М.: КНОРУС, 2007. - 240 с.

5. Ковалев С. В. Управление качеством работы персонала: учеб. - практ. пособие / С. В. Ковалев. - М.: Альфа-Пресс, 2009. - 382 с.
6. Логанина В. И. Системы качества: учеб. пособие / В. И. Логанина. - М.: КДУ, 2008. - 358 с.
7. Магомедов М. Д. Управление качеством в отраслях пищевой промышленности: учеб. пособие / М. Д. Магомедов. - М.: Дашков и К, 2006. - 191 с.
8. Маслов Д. В. Малый бизнес: Стратегии совершенствования на основе управления качеством: произв. - практ. изд. / Д. В. Маслов. - М.: ДМК Пресс, 2008. - 190 с.
9. Огвоздин В. Ю. Управление качеством: Основы теории и практики: учеб. пособие / В. Ю. Огвоздин. - М.: Дело и сервис, 2007. - 288 с.
10. Панде П. Что такое "шесть сигм"? Революционный метод управления качеством: произв. - практ. изд. / П. Панде. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. - 156 с.

6.3 Интернет ресурсы

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://www.biblioklub.ru>
3. <http://www.yandex.ru/>
4. <http://youtube.com>
5. <http://ndce.edu.ru/>
6. <http://5ballov.qip.ru/>
7. <http://www.students.ru/>
8. <http://twirpx.com>
9. <http://www.government.nnov.ru/>
10. <http://www.rcbureau.ru>
11. <http://www.logistpro.ru>

7. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами учебной практики и выполнением ее программы. Итоговая аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Компьютерный класс и мультимедийные установки, глобальная сеть Интернет, интернет - справочники и т.п.

Защита отчетов о прохождении учебной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

9. Методические указания по выполнению программы производственной практики

Общие указания

Студенты проходят практику в предприятиях различных форм собственности. Студент должен явиться на предприятие и выбыть в сроки, указанные в договоре на практику. В период прохождения учебной практики студенты исполняют обязанности продавцов, продавцов-консультантов различных отделов, фасовщиков.

Рабочее время студентов практикантов определяется в соответствии с действующим на предприятии внутренним трудовым распорядком и режимом работы.

Руководство практикой

Студент получает рабочую программу практики, направление на практику в соответствующую торговую организацию, индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от института.

Руководство практикой студентов на предприятии осуществляется преподавателями кафедры «Товароведения и экспертизы качества» (учебно-методическое руководство), назначенными приказом директора по институту; и представителями предприятия, назначенными его администрацией на весь период практики.

Руководитель практики от института выдает студенту индивидуальное задание, контролирует посещаемость практики, выполнение индивидуальных заданий, проверяет отчеты, принимает защиту отчетов.

Руководитель практики от предприятия знакомит студента с административно-хозяйственной структурой розничного торгового предприятия, с предпродажной подготовкой и своевременное проведение

инструктажа по технике безопасности, информирует о мероприятиях по охране труда; осуществляет табельный учет работы студентов-практикантов; контролирует соблюдение трудовой дисциплины; предоставляет студентам возможность пользоваться соответствующей документацией и оказывает помощь в подборе материалов для выполнения отчетов по практике; по окончании ознакомительной практике дает отзыв.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой в соответствии с графиком прохождения практики;
- подчиняться правилами внутреннего распорядка предприятия и нести ответственность за выполненную работу наравне со штатными работниками;
- строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда на предприятии;
- собирать необходимый материал для написания отчета;
- ежедневно вести дневник прохождения практики;
- предоставить отчет, подписанный руководителем практики от предприятия, дневник прохождения практики и характеристику в установленный срок.

Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от предприятия. К отчету прилагается оформленный дневник и характеристика.

В дневнике ежедневные записи студента о выполнении работы должны быть подтверждены подписью руководителя практики от предприятия.

В характеристике (отзыве) указывается срок прохождения практики, дается оценка степени выполненных студентом программы практики, его отношения к работе, к членам трудового коллектива, уровня подготовки к самостоятельной деятельности. Характеристика и дневник практики заверяются руководителем кадровой службы и печатью предприятия.

*Отчет по практике по модулю 1. Производственно-экспертный этап
в обязательном порядке должен включать разделы:*

1. Общая характеристика розничного торгового предприятия.

- Наименование, форма собственности, часы работы, применяемые формы розничной продажи и обслуживания покупателей, дополнительные услуги,
- Ассортимент продукции, производимой на предприятии.

2. Приемка продукции по количеству и качеству.

- Количественная приемка продукции согласно данным, указанным в сопроводительном документе, соответствие наименований сопроводительным документам.
- Качественная приемка продукции: маркировка, внешний осмотр поступившей партии, соответствие вида и товарного сорта данным сопроводительных документов, идентификация продукции.
- Составление актов на недоброкачественную продукцию.
- Сплошная и выборочная методика оценки качества продукции, правила отбора проб (составления акта отбора проб), оформление образцов (средней пробы) и сопроводительных документов для лабораторных исследований.

3. Проведение экспертизы товаров

- Проведение экспертизы товаров по количеству и качеству. Органолептические, физико-химические и микробиологические показатели качества. Показатели безопасности продукции.
- Наиболее часто встречающиеся дефекты продукции, обнаруживающиеся в процессе проведения экспертизы.
- Выявление признаков фальсификации продукции в процессе проведения экспертизы.

*Отчет по практике по модулю 2. Аналитический этап
в обязательном порядке должен включать разделы:*

1. Общая характеристика предприятия.

- Наименование, форма собственности, часы работы, система управления качеством.

- Ассортимент производимой продукции.

2. Анализ ассортимента товаров

- Анализ ассортимента продукции в зависимости от их качества, потребительских свойств, традиций и т.д. на основе проведения рекламных компаний, презентаций, дегустаций.
- Анализ спроса на продукцию нового ассортимента Н.Новгорода и области с раскрытием потребительских свойств (внешнего вида, упаковки, эстетического оформления).
- Обоснование предложений о снятии с производства продукции и совершенствование ассортимента.

3. Формирование ассортимента продукции.

- ABC – анализ выбранной группы продукции.
- XYZ - анализ выбранной группы продукции на основании расходов сырья запасов по ассортиментным позициям.
- Составление матрицы ABC и XYZ – анализов.
- Выводы по контролю за сырьевыми запасами.

Текст отчета не требует подробного изложения теоретических положений: он должен включать конкретный материал практической деятельности предприятия.

Отчеты оформляются на листах бумаги стандартного формата А4 и брошюруются, нумерация начинается с титульного листа, форма которого приведена в приложении 1. Общий объем отчета составляет 15-20 страниц.

Отчеты защищаются с дифференцированной оценкой. При оценке результатов практики учитывается качество прохождения практики, содержание отчетов, ответов на вопросы и отзывы руководителя от предприятия.

Защита отчета проводится в институте.

На оформление и защиту отчета отводится 2 дня.

Студент обязан защитить отчет о сроки, предусмотренные учебной программой. Студентам, проработавшим на практике меньше положенного

срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

Порядок оформления отчета

Оформление отчета является заключительным этапом.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Все материалы отчета должны быть сброшюрованы в папки формата А4 (210x297 мм).

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора междустрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта-14). Текст следует печатать с полями: левое – 20, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентировать внимание на определенных терминах, определениях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете должны быть четкие, не расплывчатые линии, цифры и знаки.

Вписывать в текст отчета отдельные формулы, условные знаки допускается только черными чернилами или черной тушью.

В отчете можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами. Подчеркивать заголовки не допускается. Перенос слов в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и задание включают в общую нумерацию отчета, но номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела пункта, разделенных точками, например «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, диаграммы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. Если в отчете приведен только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Продолжение таблицы 2».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:(2).

Примечания к таблицам, в которых указывают поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами, например:

Примечания:

1.....

2.....

Если имеется одно примечание, то после слова «Примечание» ставится точка, и его не номеруют.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Помещенные в отчете рисунки и схемы должны иметь порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Цифровой материал, используемый в отчете, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение. Таблицы, входящие в основной текст отчета, должны иметь сплошную порядковую нумерацию; в тексте делаются ссылки на таблицу.

Таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей. Номер таблицы проставляется слева перед названием.

Если в отчете приводится таблица, заимствованная из литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первый источник (можно ссылаться на порядковый номер первоисточника по списку литературы).

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они являются продолжением заголовка и прописных – если не связаны с ним. Слова в названиях граф пишутся без сокращений. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам

таблицы при необходимости допускается перпендикулярное расположение граф таблицы.

Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов. Если цифровые или иные данные не приводят в какой-либо строке таблицы, то в ней ставят прочерк.

Способ представления разных источников зависит от вида публикации документа (статья, книга, ГОСТ, патент), количества авторов и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источнике в отчете, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Наименование использованных литературных источников, а также издательства, в котором издана литература, в списке литературы указывается без кавычек.

При ссылке на статью в журнале выходные данные источника, в котором опубликована статья, указываются в следующей последовательности: фамилия и инициалы авторов, название журнала, серия, год, номер, страница, на которой начинается статья. Если журнал не имеет серии или тома, то они в списке не приводятся.

Год издания во всех литературных ссылках дается без указания слова «год» или сокращения «г.»; после года издания ставится точка.

В тексте ссылки на источник даются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Ссылка в тексте на литературный источник делается непосредственно после информации (числовых данных) или конце фразы. При этом указывается порядковый номер ссылки согласно списку литературных источников.

При ссылке на иллюстрации указывают ее порядковый номер, например, рисунок 2; таблица 3.

В тексте отчета должны быть ссылки на все таблицы и рисунки. При этом слово «таблица» и «рисунок» в тексте пишут полностью.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих ее местах или в виде самостоятельной части. В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Заголовок записывают симметрично относительно текста с пропиской буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

«ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» - филиал
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Нижегородский государственный
инженерно-экономический институт»
г. Нижний Новгород

Отчет

по производственной практике

студента _____ курса

факультета _____, группы _____

направление 221400 «Управление качеством»

Ф.И.О.(студента)

Место практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от института (уч.звание, степень,
Ф.И.О.)

от предприятия (должность, Ф.И.О.)

Отчет зачен «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

№ зачетной книжки _____

Н. Новгород

2013