

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

Кафедра «Управление качеством»

## **ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по учебной практике Ознакомительной

Ростов-на-Дону

2021 г.

УДК 006.1

Составители:     доцент, к.т.н. Сорочкина О.Ю.  
                          доцент, к.т.н. Русин А.П.  
                          ст. препод. Маркво И.А.

Программа и методические указания по учебной практике «Ознакомительная» содержат цель и задачи практики, вопросы организации, руководства и содержания, а также общие требования к отчету по практике и порядок подведения итогов. / Ростов н/Д, Издательский центр ДГТУ, 2021. - 20 с.

Методические указания предназначены для бакалавров очного и заочного отделения направления подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология и 27.03.02 Управление качеством.

УДК 006.1

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Донского государственного технического университета

Научный редактор д-р техн. наук, профессор В.П. Димитров

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Управление качеством»  
д-р техн. наук, профессор В.П. Димитров

---

В печать \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2021 г.  
Формат 60×84/16. Объем \_\_\_\_ усл. п. л.  
Тираж \_\_\_\_ экз. Заказ №. \_\_\_\_.

---

Издательский центр ДГТУ  
Адрес университета и полиграфического предприятия:  
344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный технический университет, 2021

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Организация и руководство практикой.	5
3	Индивидуальное задание и содержание практики	6
4	Основные этапы прохождения практики	9
5	Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.	10
6	Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике.	10
7	Список литературы	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма титульного листа отчета по практике	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Форма отзыва на обучающегося руководителя практики	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ В - Форма дневника прохождения практики	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г - Форма листа Задания отчета по практике	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д – Форма листа Содержания отчета по практике	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Форма листа Введения отчета по практике	21

## **1 Общие положения**

Учебная практика «Ознакомительная» – вид учебной деятельности, способствующий осознанию профессионального выбора и предполагающий подготовку обучающихся к целенаправленному освоению дисциплин, является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра по направлениям подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология и 27.03.02 Управление качеством.

Требования к организации и проведению учебной практики при подготовке бакалавра соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлениям подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология и 27.03.02 Управление качеством, Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, разработанному Управлением корпоративных связей ДГТУ.

Распределенная учебная практика обучающихся 1 курса направлений подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология и 27.03.02 Управление качеством проводится во втором семестре согласно учебному графику. Особенность прохождения распределенной учебно-ознакомительной практики заключается в том, что обучающиеся выполняют индивидуальные/групповые задания руководителя практики согласно рабочей программе в рамках направления подготовки бакалавров соответствующего профиля. Учебная практика является стационарной и проводится на базе структурных подразделений ДГТУ, в том числе и кафедры «Управление качеством».

Вид практики - учебная.

Тип практики - Ознакомительная.

Способ проведения практики - стационарная

Форма проведения практики - дискретно.

1.1 Целью учебной практики является ознакомление с основами профессиональной деятельности в процессе знакомства с производственными процессами реальных предприятий.

#### 1.2 Задачи ознакомительной учебной практики

- знакомство с основными направлениями профессиональной деятельности;
- изучение стандартов и требований к качеству продукции;
- изучение организации контроля качества продукции;
- ознакомление с производственными процессами во время посещения современных промышленных предприятий.

#### 1.3 Место практики в структуре ООП

Базовой дисциплиной для прохождения ознакомительной учебной практики является «Основы профессиональной деятельности»; кроме того, при прохождении практики требуются знания некоторых областей физики, информатики, математики.

#### 1.4 Базы проведения практики

Основной базой для проведения ознакомительной учебной являются кафедры «Управление качеством» ДГТУ и библиотека университета; в процессе практики для учебных групп организуется посещение передовых промышленных предприятий.

## **2 Организация и руководство практикой**

2.1 К прохождению практики допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план первого семестра.

2.2 Направление студентов на практику и назначение руководителей проводится приказом ректора ДГТУ. Профилирующая кафедра не позднее 3 дней до начала практики доводит приказ до сведения студентов, в эти же сроки выдается требуемая документация - программа и методические указания.

2.3. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Управление качеством».

В функции руководителя практики входит:

- разработка графика прохождения и контроля практики;
- организация проведения лекций в рамках практики;
- выдача индивидуальных заданий на практику;
- организация посещения предприятий;
- проведение консультаций;
- подготовка отзыва о прохождении практики на каждого студента-практиканта;
- прием отчетов по практике.

2.4 Студент-практикант обязан:

- строго выполнять программу и индивидуальное задание по практике;
- подчиняться действующим в университете Правилам внутреннего распорядка и Положению о практике, а также инструкциям лиц, сопровождающих экскурсии на предприятиях;
- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и т.д.
- в установленные сроки подготовить и защитить отчет по практике.

### **3 Индивидуальное задание и содержание практики**

Индивидуальное задание выдается в начале практики. Задание включает составление реферата в виде ответов на вопросы из сферы профессиональной деятельности с примерами, взятыми как из литературы, так и из практики передовых предприятий.

*Направление «Стандартизация и метрология»*

1. Разработка методов и средств измерения и контроля качества технологического процесса
2. История становления и развития метрологии
3. Основные требования СМК в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015
4. Концепция системы менеджмента качества
5. Эволюция методов обеспечения качества

6. Роль стандартов ИСО в решении проблем обеспечения качества
7. Лидерство – параметр качества руководителя, обязательства и ответственность высшего руководства в системах менеджмента качества.
8. Этапы становления стандартизации.
9. Процессный подход в системах менеджмента качества.
10. Влияние человеческого фактора в сфере обеспечения качества.
11. Организация непрерывного обучения персонала предприятия основам обеспечения качества
12. Основные подходы к управлению затратами на обеспечение качества
13. Роль информационного обеспечения в обеспечении качества. Состав информационного обеспечения системы управления качеством
14. Компьютерные и сетевые технологии в повышении эффективности процессов обеспечения качества
15. Совершенствование системы управления качеством
16. Реинжиниринг процессов СМК
17. Повышение качества продукции конкретного производства с использованием QFD
18. Применение процессного подхода при производстве
19. Подготовка СМК предприятия к проведению ресертификации системы менеджмента качества
20. Разработка рекомендаций по созданию и внедрению СМК
21. Исследование методов менеджмента человеческих ресурсов на примере конкретного производства
22. Разработка методики анализа причин и последствий отказов
23. Разработка мероприятий по улучшению СМК

#### *Направление «Управление качеством»*

1. Система качества и её элементы
2. История развития систем управления качеством
3. Современные системы менеджмента качества
4. Организация и виды технического контроля качества продукции
5. Концепция производительности и качества
6. Оценка затрат на качество
7. Премии в области управления качеством
8. Развитие систем управления качеством продукции в СССР
9. Социально-психологические особенности организации управления качеством
10. Правовые аспекты обеспечения качества
11. Методы управления качеством
12. Качество и конкурентоспособность продукции и предприятия
13. Отраслевые стандарты качества (на примере конкретной отрасли)
14. Стандарты ISO серии 14000
15. Статистические методы контроля качества продукции
16. Эволюция подходов к управлению качеством
17. Принципы менеджмента качества

18. Опыт управления качеством в разных странах
19. Место и роль управления качеством в развитии экономики
20. Политика и задачи предприятий в области качества
21. Профессиональные стандарты в области управления качеством.
22. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 27.03.02 «Управление качеством». Основные требования к результатам обучения.
23. Основные профессиональные задачи в работе инженера по качеству.
24. Мотивы, побуждающие к деятельности в области качества.
25. Основные методы и средства управления качеством.
26. Философия и научные основы управления качеством.
27. Профессиональные задачи управления качеством и методы их решения.
28. Необходимые знания, умения и навыки для специалиста в области управления качеством.
29. Обзор периодической литературы в области управления качеством: вопросы управления качеством, актуальные в текущем и предыдущем годах.
30. Информационные технологии в управлении качеством.
31. Роль управления качеством в ценообразовании и конкурентоспособности.
32. Социальные аспекты повышения качества и использования средств автоматизации.
33. Роль специалиста в области управления качеством в формировании качества процессов и продукции (услуг) организаций.
34. Менеджмент качества и качество менеджмента.
35. Разработка политики и целей в области качества предприятий: основные принципы и примеры реализации.
36. Предпосылки, преимущества и основные сложности при разработке и внедрении СМК.
37. Особенности управления несоответствующей продукцией на предприятиях.
38. Концепция системы менеджмента качества.
39. Эволюция методов управления качеством.
40. Роль стандартов ИСО в решении проблем обеспечения качества.
41. Лидерство – параметр качества руководителя, обязательства и ответственность высшего руководства в системах менеджмента качества.
42. Планирование в области качества. Методические подходы к разработке Политики и целей в области качества.
43. Основные и вспомогательные процессы в системах менеджмента качества.
44. Влияние человеческого фактора в сфере управления качеством.
45. Организация непрерывного обучения персонала предприятия основам обеспечения качества
46. Основные подходы к управлению затратами на обеспечение качества
47. Роль информационного обеспечения в обеспечении качества. Состав информационного обеспечения системы управления качеством.
48. Компьютерные и сетевые технологии в повышении эффективности процессов обеспечения качества.



49. Особенности отечественных подходов к управлению качеством.
50. Особенности систем управления качеством в Японии и США.
51. Мотивация сотрудников организаций к повышению качества работы.
52. Методы корпоративного обучения и обмена опытом в области управления качеством.
53. Премии в области качества и их роль в развитии систем менеджмента.
54. Организация, цели и результаты создания кружков качества.

Вопросы к индивидуальным заданиям выбираются в соответствии с порядковым номером в списке группы

№п/п	Номера вопросов				№п/п	Номера вопросов			
1	4	19	26	39	16	3	15	30	36
2	1	17	28	33	17	10	14	23	40
3	6	20	24	40	18	2	11	26	34
4	7	11	22	38	19	9	20	27	31
5	9	13	25	31	20	1	12	25	32
6	10	18	27	35	21	6	19	21	38
7	2	16	21	34	22	3	17	22	33
8	5	14	23	32	23	4	20	28	35
9	8	15	30	36	24	2	11	24	37
10	3	12	29	37	25	9	13	29	39
11	4	19	21	38	26	5	18	30	36
12	6	18	22	33	27	10	16	23	40
13	7	13	28	35	28	7	14	26	34
14	8	16	24	37	29	1	15	27	31
15	2	17	29	39	30	8	12	25	32

Кроме того, практиканту в отдельных случаях предоставляется право самостоятельного выбора темы реферата и её углублённого изучения.

## 4 Основные этапы прохождения практики

### Раздел 1 Подготовительный

- Получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Составление рабочего плана прохождения практики. Знакомство с дисциплинами учебного плана направления и их местом в профессиональной деятельности.

### Раздел 2 Основной

- Знакомство с дисциплинами учебного плана направления и их местом в профессиональной деятельности бакалавра.
- Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием
- Работа с информационными источниками. Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала в соответствии с

индивидуальным заданием

- Экскурсии на ведущие предприятия города и области. Самостоятельное конспектирование материала
- Ведение дневника практики
- Консультации с руководителем

### **Раздел 3 Заключительный**

- Подготовка отчёта по практике
- Защита отчёта

## **5 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

1. Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

2. Сбор, обработка, анализ и систематизация статистических данных, полученных в ходе исследований в соответствии с выбранной темой с использованием современных способов обработки информации;

3. Использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.

## **6 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Отчет по практике представляет собой реферат - текстовый документ, который выполняется в соответствии с требованиями к текстовой документации; может содержать приложение, содержащее иллюстративный материал;

В общем случае отчет должен включать:

- титульный лист (приложение А);
- отзыв на обучающегося от руководителя практики с указанием оценки работы по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение Б)
- дневник прохождения практики (Приложение В);
- индивидуальное задание (Приложение Г);

- содержание (Приложение Д);
- введение (Приложение Е);
- ответы на вопросы задания;
- перечень использованных информационных ресурсов;
- приложения (при необходимости).

#### Требования к оформлению отчета

Отчет о прохождении практики должен быть отредактирован и тщательно вычитан.

Общий объем отчета не должен превышать 15-20 страниц компьютерного текста, выполненного на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм). Текст отчета должен быть представлен в электронном виде и на бумажном носителе в формате MS Word версии не ниже 6.0. Тип шрифта Times New Roman, стиль Normal, размер шрифта 14 pt., межстрочный интервал - полуторный. Текст отчета печатается на листах с рамкой и основной надписью в соответствии с нормами ЕСКД. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1.

По окончании учебной практики обучающийся представляет отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с данными методическими указаниями. Срок сдачи отчета указывается в приказе, утвержденном ректором университета.

Форма аттестации - дифференцированный зачет, проходит в форме собеседования по следующим вопросам:

#### *Направление «Стандартизация и метрология»*

- 1 Сфера применения Федерального закона «О техническом регулировании»
- 2 Основные понятия о техническом регулировании.
- 3 Принципы технического регулирования.
- 4 Законодательство Российской Федерации о техническом регулировании.
- 5 Цели принятия, содержание и применение технических регламентов.
- 6 Виды технических регламентов
- 7 Порядок разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента
- 8 Органы и объекты государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов
- 9 Обязанности изготовителя в случае получения информации о несоответствии продукции требованиям технических регламентов

10 Ответственность за несоответствие продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации требованиям технических регламентов

- 11 Определение стандартизации
- 12 Нормативный документ по стандартизации
- 13 Нормативные документы по стандартизации, действующие на территории России
- 14 Нормативные документы, действующие в организации. Пример
- 15 Объект стандартизации в организации. Пример
- 16 Принципы стандартизации
- 17 Методы стандартизации
- 18 Сущность метода унификации
- 19 Создание и утверждение стандарта организации. Пример
- 20 Параметрическая стандартизация, ее сущность
- 21 Цели и принципы подтверждения соответствия
- 22 Формы подтверждения соответствия
- 23 Знаки соответствия
- 24 Добровольное подтверждение соответствия
- 25 Обязательное подтверждение соответствия
- 26 Декларирование соответствия
- 27 Сущность и организация обязательной сертификации
- 28 Схемы сертификации
- 29 Права и обязанности заявителя в области обязательного подтверждения соответствия. Знак обращения на рынке
- 30 Аккредитация органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров)
- 31 Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений»
- 32 Метрология: основные термины и определения
- 33 Физическая величина. Системы физических величин. Классификация ФВ
- 34 Измерения. Виды измерений
- 35 Методы измерений
- 36 Средства измерений и их классификация
- 37 Погрешности измерений и средств измерений
- 38 Выбор средств измерений.
- 39 Понятие метрологического обеспечения
- 40 Система передачи размера физической величины от эталона к рабочему средству измерения.

### *Направление «Управление качеством»*

1. История развития систем управления качеством
2. Развитие систем управления качеством продукции в СССР.
3. Эволюция подходов к управлению качеством.
4. Современное состояние управления качеством в РФ.
5. Качество и конкурентоспособность продукции и предприятия.
6. Социально-психологические особенности организации управления качеством.
7. Система качества и ее элементы.
8. Правовые аспекты обеспечения качества.
9. Простые инструменты контроля качества.
10. Премии в области качества.
11. Правовые аспекты обеспечения качества.
12. Стандарты ISO серии 14000.
13. Оценка затрат на качество.
14. Аудит системы менеджмента качества.
15. Современные системы менеджмента качества.

16. Документирование системы качества.
17. Задачи и методы реализации процессного подхода при создании системы менеджмента качества.
18. Концепция производительности и качества.
19. TQM – концептуальная основа современного менеджмента качества.
20. Принципы менеджмента качества.
21. Статистика качества. Показатели качества продукции и товара.
22. Автоматизация СМК: CALS-технологии – краткая характеристика.
23. Правовая основа стандартизации в РФ.
24. Квалиметрия и ее основы.
25. Процессный и системный подходы в управлении качеством.
26. Экономические проблемы управления качеством.
27. Современные проблемы и тенденции развития менеджмента качества.
28. Качество продукции: термины и определения. Содержание и сущность понятия качество.
29. Методы управления качеством.
30. Создание систем качества и обеспечение их эффективного функционирования.
31. Опыт управления качеством в разных странах.
32. Политика и задачи предприятий в области качества.
33. Организация и виды технического контроля качества продукции.
34. Техническое регулирование и технические регламенты.
35. Статистические методы контроля качества продукции.
36. Место и роль управления качеством в развитии экономики.
37. Международные стандарты качества ISO 9000 (история и современное состояние).
38. Примеры реализации принципов управления качеством в ведущих компаниях (сравнительный анализ в конкретной отрасли).
39. Отраслевые стандарты качества (на примере конкретной отрасли).
40. Основные подходы к разработке и внедрению системы менеджмента качества.
41. Основные преимущества, которые достигаются при внедрении СМК в организации.
42. Роль высшего руководства организации в системе менеджмента качества.
43. Основные полномочия, которыми должен быть наделен представитель руководства по качеству.
44. Сущность процессного подхода, опишите модель СМК в соответствии с этим подходом, указав основные требования стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.
45. Требования к документированию СМК.
46. Принципы менеджмента качества в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000.
47. Суть принципа менеджмента качества «Ориентация на потребителя».
48. Смысл термина удовлетворенность потребителя.
49. Процессы, связанные с потребителем в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.
50. Суть принципа менеджмента качества «Лидерство».
51. Поясните, для чего высшее руководство организации должно анализировать СМК.
52. Суть принципа менеджмента качества «Взаимодействие людей».
53. Определение терминов результативность, эффективность, инфраструктура, производственная среда, используемых в стандарте ГОСТ Р ИСО 9001.
54. Суть принципа менеджмента качества «Процессный подход».
55. Поясните смысл терминов "верификация" и "валидация", используемых в стандарте ГОСТ Р ИСО 9001.
56. Суть принципа менеджмента качества «Улучшение».
57. Суть принципа менеджмента качества «Принятие решений, основанных на свидетельствах».

58. Место и роль внутреннего аудита в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001.
59. Понятие «затраты на качество», элементы затрат на качество.
60. Определение термина «самооценка», используемое в стандартах ГОСТ Р ИСО серии 9000.
61. Инструменты мотивации сотрудников в рамках современных подходов к управлению качеством.
62. Основные профессиональные задачи и трудовые функции специалиста в области качества.
63. Основные библиографические источники и информационно-коммуникационные технологии для самостоятельного повышения уровня квалификации в области управления качеством.
64. Роль нормативно-технической документации и информационных технологий в управлении качеством.
65. Потенциальные результаты целенаправленной деятельности в области управления качеством.
66. Консультирование и обучение сотрудников по вопросам управления качеством.
67. Основные формы корпоративного обмена опытом и знаниями в области управления качеством.
68. История развития представлений о качестве. Развитие систем менеджмента качества.
69. Квалификационные характеристики специалиста в области качества.
70. Отечественные и зарубежные системы качества.
71. Мотивы выбора специальности.
72. Причины, побуждающие осуществлять деятельность в области качества

## **7 Список литературы**

1. Димитров, В.П., Борисова, Л.В. Управление процессами: учеб. пособие. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2008
2. Сергеева, М.Х., Харахашян, С.М. Статистические методы в управлении качеством: учеб. пособие - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2013
3. Мирный, В.И., Маркво, И.А. Всеобщее управление качеством: учеб. пособие. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2013
4. Димитров, В.П., Борисова, Л.В. Управление процессами: учеб. пособие. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2014
5. Димитров, В.П., Кошлякова, И.Г. Метрология: вопросы и ответы: учеб. пособие. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2003
6. Разумов, И.М., Глаголева, Л.А. Организация, планирование и управление предприятием машиностроения: учебник для студентов машиностроительных специальностей вузов. - М.: Машиностроение, 1982

7. Борисова, Л.В., Димитров, В.П. Введение в теорию принятия решений: учеб. пособие. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2013
8. Методы менеджмента качества. - Москва: РИА «Стандарты и качество», 2018
9. Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством.- Москва: РИА «Стандарты и качество», 2018
- 10.И.Г. Кошлякова, В.А. Ваганов, Т.В. Атоян Практикум по метрологии и стандартизации. Пособие к решению задач: учебное пособие. - ДГТУ, 2013
- 11.И.Г. Кошлякова, О.Ю. Сорочкина, Е.Н. Закалин Теория и практика нормирования точности в машиностроении: учебное пособие. -ДГТУ, 2013

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма титульного листа отчета по практике**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_ Приборостроение и техническое регулирование  
(наименование факультета)  
Кафедра \_\_\_\_\_ Управление качеством  
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «Управление качеством»  
(подпись) В.П. Димитров  
(И.О.Ф.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ учебной ознакомительной  
вид практики  
на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики

Студента/ка \_\_\_\_\_  
подпись, дата \_\_\_\_\_ И.О.Ф. \_\_\_\_\_  
Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
код \_\_\_\_\_ наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ имя, отчество, фамилия \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

от кафедры \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ имя, отчество, фамилия \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону

202\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма отзыва на обучающегося от руководителя практики

#### ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование места практики \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, структурного подразделения

Студент выполнил задания программы практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В процессе прохождения практики, студент освоил следующие компетенции:

№ п/п	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения программы практики	Оценка сформированности компетенции
1	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<i>сформировано</i>
2	УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.1: Определяет круг задач в соответствии с поставленной целью	<i>сформировано</i>
3	УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3.2: Способен выполнять свою роль в командной работе УК-3.3: Выстраивает эффективную коммуникацию с членами команды, осуществляет с ними обмен информацией, знаниями и опытом; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<i>сформировано</i>
4	УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.1: Знает основные принципы и инструменты тайм-менеджмента, техники управления временем УК-6.2: Осознает роль самообразования в современном обществе. Знает и умеет пользоваться медиатехнологиями самообразования УК-6.3: Владеет навыками формирования имиджа и авторитета в системе профессиональной самореализации и саморазвития	<i>сформировано</i>

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма дневника прохождения практики

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с \_\_\_\_ по \_\_\_\_».

[illegible]

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г

## Форма листа Задания отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_ Приборостроение и техническое регулирование  
(наименование факультета)  
Кафедра \_\_\_\_\_ Управление качеством  
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «Управление качеством»  
(подпись) В.П. Димитров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. (И.О.Ф.)

### ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ учебной ознакомительной  
вид практики  
на \_\_\_\_\_  
наименование базы практики  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.  
Студентку/ке \_\_\_\_\_  
И.О.Ф.  
Обозначение отчета \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Срок представления отчета на кафедру «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.  
Содержание индивидуального задания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
кафедры \_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О.Ф.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись, дата И.О.Ф.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ Д** **Форма листа Содержания отчета по практике**

## **Содержание**

Введение	4
1 Название первого раздела	№стр
2 Название второго раздела	№стр
3 Название третьего раздела	№стр
4 .....	№стр
5 .....	№стр
6 ....	№стр
...	№стр
...	№стр
...	№стр
Заключение	№стр
Перечень использованных информационных ресурсов	№стр

					<b>УП.ХХ0000.000 ПЗ</b>			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Отчет по учебной ознакомительной практике «Тема»	Лит.	Лист	Листов
Разраб.		Фамилия И.О.						
Пров.		Фамилия И.О.					3	ХХ
Н. контр.						ДГТУ Кафедра «УК»		
Утв.		Лимитров						

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

**Форма листа Введения отчета по практике**

**Введение**

Текст, текст....- Раскрывается актуальность рассматриваемой темы

					УП.ХХ0000.000 ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		