



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.

Г. Зиганшин

21 мая 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

(приложение к рабочей программе дисциплины)

по направлению подготовки
27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль) подготовки
«Управление качеством в производственно-технологических системах»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань – 2020

Составители: д.э.н., профессор Газетдинов М.Х.
к.э.н., доцент Сафиуллин И.Н.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и информационных технологий 28 апреля 2020 года (протокол № 13)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор _____ Газетдинов М.Х.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики 12 мая 2020 г. (протокол № 11)

Председатель методической комиссии, к.э.н., доцент _____ Гатина Ф.Ф.

Согласовано:

Директор Института экономики, к.э.н., доцент _____ Низамутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от 12 мая 2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 27.03.02 Управление качеством, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении организационно-управленческой практики

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	2этап	Знать: основы информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных технологий
ПК-7	2этап	Знать: основы управления малым коллективом Уметь: использовать принципы и методы управления малым коллективом Владеть: навыками руководства управления малым коллективом
ПК-8	2этап	Знать: источники, методы мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества Уметь: использовать источники, методы мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества Владеть: навыками использовать источники, методы мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества в профессиональной деятельности
ПК-9	2этап	Знать: нормативно-правовые основы, правила и порядок документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности Уметь:

		применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности Владеть: навыками применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности
ПК-10	2этап	Знать: методологические основы корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества Уметь: проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества Владеть: навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции
ПК-11	2этап	Знать: методы оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия Уметь: применять на профессиональном уровне методы оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия Владеть: навыками использования методы оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия
ПК-12	2этап	Знать: основные аспекты профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методы оценки результативности консультирования Уметь: проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность Владеть: способностями консультирования и прививанию работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью в области управления качеством

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты освоения компетенций	Критерии и показатели результатов обучения по уровням освоения материала			
		2	3	4	5
ОПК-3 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности 2 этап	Знать: основы информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии	Отсутствуют представления об основах информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологиях	Неполные представления об основах информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологиях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологиях	Сформированные систематические представления об основах информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационных технологиях
	Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Не умеет применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	В целом успешно, но с отдельными пробелами применяет информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задачи профессиональной деятельности	В целом успешно, но содержащее отдельные пробелы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных задачи профессиональной деятельности	Сформировано умение применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности
	Владеть: навыками применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных	Не владеет навыками применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных технологий	В целом успешно, но с систематизированное использование навыков применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных технологий	В целом успешно, но содержащие отдельные пробелы использование навыков применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных технологий	Успешное и систематизированное использование навыков применения основ информационной и библиографической культуры при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом информационно-коммуникационных технологий

	технологий		нологий	нологий	нологий
ПК-7 Способность руководить малым кол- лективом 2 этап	Знать: основы управления малым коллективом	Отсутствуют представ- ления об основах управ- ления малым коллекти- вом	Неполные представления об основах управления малым коллективом	Сформированные, но со- держат отдельные про- белы знания об основах управления малым кол- лективом	Сформированные систе- матические представле- ния об основах управле- ния малым коллективом
	Уметь: использовать принци- пы и методы управле- ния малым коллекти- вом	Не умеет использовать принципы и методы управления малым кол- лективом	В целом успешное, но не систематическое умение использовать принципы и методы управления малым коллективом	В целом успешное, но со- держат отдельные про- белы в умении использо- вать принципы и методы управления малым кол- лективом	Сформированное умение использовать принципы и методы управления малым коллективом
	Владеть: навыками руково- дства управления ма- лым коллективом	Не владеет навыками руководства управления малым коллективом	В целом успешное, но не систематическое владе- ние навыками руково- дства управления малым коллективом	В целом успешное, но содержат отдельные пробелы владение навы- ками руководства управ- ления малым коллективом	Успешное и системати- ческое владение навыка- ми руководства управле- ния малым коллективом
ПК-8 Способность осуществлять мониторинг и владеть мето- дами оценки прогресса в области улучшения качества 2 этап	Знать: источники, методы мониторинга и мето- ды оценки прогресса в области улучшения качества	Отсутствуют представ- ления об источниках, методах мониторинга и методах оценки про- гресса в области улуч- шения качества	Неполные представления об источниках, методах мониторинга и методах оценки прогресса в об- ласти улучшения качест- ва	Сформированные, но со- держат отдельные про- белы представления об источниках, методах мо- ниторинга и методах оценки прогресса в облас- ти улучшения качества	Сформированные систе- матизированные пред- ставления об источниках, методах мониторинга и методах оценки прогрес- са в области улучше- ния качества
	Уметь: использовать источ- ники, методы монито- ринга и методы оцен- ки прогресса в облас- ти улучшения качест- ва	Не умеет использовать источники, методы мо- ниторинга и методы оценки прогресса в об- ласти улучшения качест- ва	В целом успешное, но не систематизированное умение использовать ис- точники, методы мони- торинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества .	В целом успешное, но со- держат отдельные про- белы умение использовать источники, методы мони- торинга и методы оценки прогресса в области улуч- шения качества	Сформированное умение использовать источники, методы мониторинга и методы оценки прогрес- са в области улучшения качества
	Владеть: навыками использо- вать источники, мето- ды мониторинга и ме-	Не владеет навыками использовать источники, методы мониторинга и методы оценки прогрес-	В целом успешное, но не систематизированное владение навыками ис- пользовать источники,	В целом успешное, но со- держат отдельные про- белы владение навыками использовать источники,	Успешное и системати- зированное владение на- выками использовать источники, методы мо-

	тоды оценки прогресса в области улучшения качества в профессиональной деятельности	са в области улучшения качества в профессиональной деятельности	методы мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества в профессиональной деятельности	методы мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества в профессиональной деятельности	мониторинга и методы оценки прогресса в области улучшения качества в профессиональной деятельности
ПК-9 Способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности 2 этап	Знать: нормативно-правовые основы, правила и порядок документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Отсутствуют представления об нормативно-правовых основах, правилах и порядке документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Неполные представления об нормативно-правовых основах, правилах и порядке документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об нормативно-правовых основах, правилах и порядке документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Сформированные систематические представления об нормативно-правовых основах, правилах и порядке документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности
	Уметь: применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Не умеет применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	В целом успешное, но не систематическое умение применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Сформированное умение применять нормативно-правовую информацию и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности
	Владеть: навыками применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Не владеет навыками применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Успешное и систематическое владение навыками применения нормативно-правовой информации и основы документального оформления системы обеспечения качества и контролю ее эффективности

ПК-10 Способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества 2 этап	Знать: методологические основы корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	Отсутствуют представления о методологических основах корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	Неполные представления о методологических основах корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методологических основах корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества .	Сформированные систематические представления о методологических основах корректировки и проведения превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества
	Уметь: проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества	Не умеет проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества .	В целом успешное, но не систематическое умение проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества	Сформированное умение проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленных на улучшение качества
	Владеть: навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции	Не владеет навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции	В целом успешное, но не систематическое владение навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции	Успешное и систематическое владение навыками проведения корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества производства продукции
ПК-11 Способность идти на оправданный риск при принятии решений 2 этап	Знать: методы оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Отсутствуют представления о методах оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Неполные представления о методах оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы о методах оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Сформированные систематические представления о методах оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия
	Уметь: применять на профессиональном уровне методы оценки и оптимизации риска при	Не умеет использовать методы оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-	В целом успешное, но не систематическое использование методов оценки и оптимизации риска при принятии решений в	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование методов оценки и оптимизации риска при принятии	Сформированное умение использования методов оценки и оптимизации риска при принятии решений в производствен-

	принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	хозяйственной деятельности предприятия	производственно-хозяйственной деятельности предприятия	решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	но-хозяйственной деятельности предприятия
	Владеть: навыками использования методов оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Не владеет навыками использования методов оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	В целом успешное, но не систематическое владение методами оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	В целом успешное, но содержание отдельные проблемы владение методами оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия	Успешное и систематическое владение методами оценки и оптимизации риска при принятии решений в производственно-хозяйственной деятельности предприятия
ПК-12 Умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности	Знать: основные аспекты профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методы оценки результативности консультирования	Отсутствуют представления об основных аспектах профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методах оценки результативности консультирования	Неполные представления об основных аспектах профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методах оценки результативности консультирования	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы представления об основных аспектах профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методах оценки результативности консультирования	Сформированные систематические представления об основных аспектах профессиональной деятельности по управлению качеством продукции, процессов и услуг; методах оценки результативности консультирования
	Уметь: проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность	Не умеет проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность	В целом успешное, но не систематическое использование умения проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы в умении проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность	Сформированное умение проводить консультирование работников по аспектам своей профессиональной деятельности и оценивать его результативность

	Владеть: способностями кон- сультирования и при- виванию работникам навыков по аспектам своей профессиональ- ной деятельностью в области управления качеством	Не владеет способностями консультирования и прививанию работникам навыков по аспектам своей профессиональной деятельностью в области управления качеством	В целом успешное, но не систематическое применение способностей кон- сультирования и приви- ванию работникам на- выков по аспектам своей профессиональной дея- тельностью в области управления качеством	В целом успешное, но со- держательное отдельные про- белы в применении спо- собностей консультирова- ния и прививанию работ- никам навыков по аспек- там своей профессиональ- ной деятельностью в об- ласти управления качест- вом	Успешное и системати- ческое применение спо- собностей консультиро- вания и прививанию ра- ботникам навыков по аспектам своей профес- сиональной деятельно- стью в области управле- ния качеством
--	--	---	--	---	---

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент в ходе собеседования и защиты отчета по практике должен самостоятельно раскрыть вопросы изученные в ходе прохождения практики по нижеприведенным темам указанным комиссией по защите отчета по практике.

Перечень примерных контрольных вопросов при защите отчета может быть следующим:

1. Каковы цель и задачи прохождения практики?
2. По какой причине Вы выбрали предприятие, где проходили практику?
3. Соответствует ли направление предприятия классификатору ОКВЭД?
4. Каковы основные факторы, определяющие вид деятельности?
5. Какому типу относится организационно-производственная структура предприятия?
6. Какие показатели характеризуют качество управления трудовыми ресурсами и каков их уровень?
7. Каковы функциональные обязанности специалистов предприятия, отвечающих за качество продукции?
8. Соответствует ли структура управления организационной структуре?
9. Раскройте общую организацию служб управления качеством на предприятии?
10. Кто является основными контрагентами изучаемого предприятия?
11. Каковы показатели качества предприятия?
12. Как Вы оцениваете конкурентоспособность предприятия по признаку качества выпускаемой продукции?
13. Какие системы менеджмента качества применяются на предприятии?
14. Как ведется контроль качества на предприятии?
15. Какие системы контроля качества внедрены в практику предприятия?
16. Внедрен ли электронный документооборот на предприятии по вопросам качества?
17. Какие системы электронного документооборота внедрены в практику предприятия?
18. Какие первичные документы по качеству должны вестись на предприятии исходя из специализации?
19. Имеются ли какие-либо отклонения поведению документооборота?
20. Какая отчетность оформляется на предприятии и с какой периодичностью, как для внутреннего пользования, так и для внешнего?
21. Автоматизирован ли контроль качества на предприятии?
22. Какие программы используются при контроле качества, их преимущества и недостатки?
23. Есть ли на предприятии собственная информационная служба?
24. Какова эффективность информационной службы?
25. Каковы направления по совершенствованию управления качеством?
26. Какие показатели оценивают финансовую устойчивость предприятия в части качества?

27. Какие показатели выбраны для организационно-управленческой характеристики объекта исследования?
28. Какие факторы влияют на эффективность организационно-управленческой структуры предприятия?
29. Каковы основные меры улучшения контроля качества в производственно-технологических системах предприятия?
30. Перечислите основных конкурентов изучаемого предприятия?
31. Каковы конкурентные преимущества изучаемого предприятия?
32. Какие факторы формируют доходы предприятия?
33. Какие рекомендации по совершенствованию существующей системы автоматизации?
34. Какие недостатки выявлены в системе контроля качества продукции?
35. Как распределены обязанности между работниками, ответственными за качество производимой продукции?
36. Охарактеризуйте организацию организации системы качества на предприятии и ее недостатки?
37. Перечислите возможные риски реализации предлагаемых Вами мероприятий по улучшению качества продукции?
38. Соответствует ли состояние организации системы управления качеством на предприятии современным тенденциям?
39. Каковы основные функции руководителя (специалиста) в части обеспечения качества продукции?

3.1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ КАЧЕСТВОМ В ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ

В ходе изучения организации необходимо определить, какое управление качеством применяется на предприятии; какие участки учетной работы автоматизированы и какие программы применяют на предприятии; какова структура управления качеством, какие выделены отделы в информационной службе и содержание их работы, должностные инструкции работников; необходимо изучить порядок организации информационных потоков на предприятии.

В случае обнаружения недостатков дать предложения по совершенствованию с учетом особенностей применения управления качеством на данном предприятии. Предложения студентов по устранению выявленных недостатков могут быть использованы ими в выпускной квалификационной работе как предлагаемые элементы новизны.

Во время практики студенты должны выполнить следующие этапы, которые отражаются в отчете:

1) ознакомиться с организационной структурой объекта практики, отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами. По результатам предварительного ознакомления составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия с отражением структур управления и производства, основных финансово-экономических показателей и т.п.;

2) исследовать систему управления качеством предприятия в разрезе ее основных подсистем, ознакомиться со структурой службы, отвечающие за управления качеством и выполняемыми ею функциями, регламентирующими ее деятельность нормативными документами, взаимосвязи с другими подразделениями. По результатам исследования следует дать характеристику организации информационно-технологической деятельности, рассмотреть схему документооборота, систему внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы;

3) изучить порядок формирования и анализа основных показателей объекта практики, характеризующих эффективность его деятельности. В процессе выполнения данного этапа необходимо ознакомиться с производственной отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов финансово-хозяйственной деятельности;

4) изучить электронный и бумажный документооборот, технологические схемы предприятия для конкретного подразделения;

5) ознакомиться с новинками фирм-разработчиков систем контроля качества;

6) ознакомиться с документацией, применяемой при осуществлении контроля качества на предприятии;

7) изучить состав и структуру технических и программных средств, позволяющих автоматизировать управление качеством на предприятии. Целесообразно обращать внимание на состояние технических средств, современность и лицензионность программных компонент;

8) изучить организацию защиты информации и правила техники безопасности при работе на компьютере, обратить внимание на наличие регламента и проработанность вопросов, связанных с обеспечением информационной безопасности;

9) по результатам работы предприятия составить аналитическое заключение, характеризующее эффективность его хозяйственной деятельности и перспективы развития, а также дать рекомендации по совершенствованию деятельности службы, отвечающие за качество. В данном разделе студент выявляет проблемы, возникающие в информационно-технологической деятельности организации и отражает информацию, собранную для подготовки ВКР.

По окончании Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент составляет письменный отчет. Отчет по практике составляется в соответствии с программой прохождения практики и включает все вопросы, подлежащие рассмотрению, с учетом особенностей работы организации, на котором проводится практика.

По всем разделам программы студент должен выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию этих участков работы.

В отчете отражается фактически проделанная работа и полученные результаты. Текстовая часть отчета должна быть обоснована соответствующими приложениями, расчетами, примерами, таблицами, схемами.

При составлении отчета о практике используется дневник, накопленный материал (экономические показатели предприятия, скопированные документы и машинограммы, результаты анализа и др.) по выполнению каждого раздела программы, черновые записи. Следовательно, отчет должен по содержанию соответствовать дневнику и подтверждаться документально приложениями.

Структура отчета включает следующие составные элементы:

- титульный лист;
- календарный план;
- дневник практики;
- отчет о производственной практике.

Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется (приложение 1).

Каждый студент вместе с руководителями организационно-управленческой практики от кафедры и организации составляет индивидуальный календарный план (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 2);

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом организационно-управленческой практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практики подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 3);

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текст выполняется с использованием редактора «Microsoft Word» (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал между строками полуторный). В работе должно соблюдаться выравнивание текста по ширине. Исправления в тексте не допускаются.

Каждая новая глава и другие структурные элементы отчета начинаются с новой страницы, а параграфы идут подряд.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной студентом работы, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

По каждому разделу отчета содержательной части программы организационно-управленческой практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет по организационно-управленческой практике после ее завершения в недельный срок должен быть представлен руководителю практики от вуза (преподавателю).

Отчет по организационно-управленческой практике должен содержать не более 40-50 страниц машинописного текста и состоять из следующих частей:

ВВЕДЕНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИРОДНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Экономическая характеристика организации

1.2. Динамика обобщающих показателей эффективности производства

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЁ ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

2.1. Организационная форма использования технических средств управления качеством на объекте

2.2. Организация технического обслуживания комплекса технических средств и труда работников службы информационного обеспечения

2.3. Состав подсистем и комплексов задач, решаемых с использованием комплекса технических средств для повышения качества

2.4. Информационное и программное обеспечение системы обработки информации

2.5. Состав операций управления качеством в производственно-технологических системах

3. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во введении, исходя из требований программы и необходимости углубленного изучения практической работы сельскохозяйственных предприятий обосновывается важность прохождения производственной практики, формулируются цели и задачи организационно-управленческой практики. Введение занимает 1-2 % объема отчета.

В первой главе «Характеристика природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности организации» дается краткая характеристика организации (местоположение, размеры, специализация, обеспеченность основными средствами, рабочей силой, основные показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства и раскрывается состояние аналитической работы, проводится факторный анализ финансовых результатов деятельности и дается характеристика трудообеспеченности и уровня использования трудовых ресурсов, анализируются обобщающие показатели интенсивности и эффективности производства). Раздел занимает примерно 10-12 % объема отчета.

В главе «Информационная система управления организации и её основные элементы» раскрывается три основные организационные формы: АРМ; локальная сеть и глобальная сеть. Если на предприятии имеется несколько АРМов, следует указать, где они установлены и какие экономические задачи на них реализуются. Локальная сеть – необходимо указать, сколько компьютеров объединены в сеть, в каких подразделениях они функционируют, какая используется операционная система. Глобальная сеть – следует описать, какую информацию из сети используют в своей деятельности разные должностные лица, указать назначение выделенных каналов. При этом отчет должен отражать не нормативные положения по информационной системе, а конкретную работу практиканта по программе, которая в свою очередь подтверждается записями в дневнике. При этом раздел должен быть конкретным, кратким, лаконичным, не содержать общих фраз и рассуждений, не связанных с организацией обработки экономической информации на предприятии. Параграфы в главе выделяются в соответствии с разделами и участками учета, представленными в программе. Раздел занимает примерно 45 % объема отчета.

В главе «Анализ состояния обеспеченности производственно-экономических процессов в организации» раскрывается краткое содержание практики по изучению информационной обеспеченности производственных процессов, представленным в программе. Здесь также соблюдается критический подход при изложении изученной практической работы по созданию и ведению базы данных, защиты информации и программного обеспечения. Раздел занимает примерно 38-40 % объема отчета.

В заключении кратко формулируются выводы и обобщения студента по каждой теме программы и в целом состоянии обеспеченности техническими средствами информационной системы, их недостатках и путях совершенствования. Заключение занимает 3-4% объема отчета.

На последнем листе отчета должна быть в обязательном порядке подпись руководителя практики с производства (заверенная печатью предприятия), которая будет подтверждать достоверность приведенных студентом в его отчете данных.

Приложения к отчету подшиваются в отдельную папку. В приложениях к отчету скопированные документы, машинограммы и т.д., подшиваются в последовательности тем программы, отделив их по темам чистыми листами бумаги с указанием названия тем. Приложения в папке нумеруются порядковым способом от начала до конца в правом верхнем углу. В письменном отчете для подтверждения записей и проделанной работы приводятся номера приложений в скобках по тексту.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций (таблица 2.1). В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по практике применяются следующие методические материалы:

При выставлении оценки за преддипломную практику учитывается его внимательность, сосредоточенность на рассматриваемой проблеме, проявляемый к ней интерес, уровень задаваемых вопросов, глубина изученного практического материала с места преддипломной практики и уровень владения им.

Критерии оценивания компетенций при проведении промежуточной аттестации по итогам прохождения преддипломной практики следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о полном овладении элементами компетенций согласно критерий таблицы 2.1., уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, и оценивается в 5 баллов (отлично).

2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточном овладении обучающимся элементами компетенций согласно критерий таблицы 2.1. и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо).

3. Не менее 51 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительном овладении обучающимся элементами компетенций согласно критерий таблицы 2.1. и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно).

4. Менее 51 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося, не владении элементами компетенций согласно критерий таблицы 2.1. и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).