

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Институт физики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института физики

С.Б. Вениг
" 24 " сентября 2021 г.

Программа производственной практики

Производственная организационно-управленческая практика

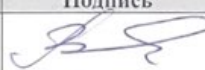
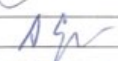

Направление подготовки бакалавриата
27.03.02 «Управление качеством»

Профиль подготовки бакалавриата
«Системы менеджмента качества инновационных организаций»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Ворошилов С.А.		20.09.21г.
Председатель НМК	Скрипаль Ан.В.		20.09.21г.
Заведующий кафедрой	Вениг С.Б.		20.09.21г.
Специалист Учебного управления			

2. Цели производственной организационно-управленческой практики

Целью организационно-управленческой практики является закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение студентами практических умений и навыков в области создания, внедрения, обеспечения функционирования и улучшения системы менеджмента качества организации.

Задачи организационно-управленческой практики:

- эффективное взаимодействие с членами команды, планирование и решение поставленных задач;
- осуществление деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- восприятие межкультурного разнообразия общества и результативное взаимодействие с людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач с учетом их социокультурных особенностей;
- планирование и реализация намеченных целей и задач с учетом имеющихся условий, средств и личностных возможностей;
- осуществление критического анализа и обобщения профессиональной информации в рамках управления качеством;
- оценка и учет рисков при достижении цели и решении задач профессиональной деятельности;
- разработка и применение технической документации в области управления качеством с учетом действующих стандартов.

2. Тип (форма) производственной организационно-управленческой практики и способ ее проведения

Тип практики – организационно-управленческая практика. Способ проведения практики – стационарный.

3. Место производственной организационно-управленческой практики в структуре ООП

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части блока Б2 «Практика» и проводится у студентов очной формы обучения института физики СГУ, обучающимися по профилю «Системы менеджмента качества инновационных организаций» направления 27.03.02 «Управление качеством», в течение 8 учебного семестра.

Организационно-управленческая практика опирается на знания, умения и навыки, приобретенные ранее студентами по дисциплинам «Введение в специальность», «Стандартизация и сертификация», «Основы обеспечения качества», «Управление процессами», «Статистические методы в управлении качеством», «Анализ и оптимизация производственных систем и процессов», «Управление рисками в системе менеджмента качества», «Основы технологических процессов на производстве», «Всеобщее управление качеством» и др. при их освоении в 1-8 семестрах.

Организационно-управленческая практика позволяет студентам подготовиться к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

4. Результаты обучения по производственной организационно-управленческой практике

<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о необходимости установления эффективного взаимодействия в команде, определения своей роли и обмена информацией, знаниями, опытом для успешного достижения поставленной цели; • <u>умеет</u> учитывать в своей деятельности особенности поведения разных людей, с которыми работает и/или взаимодействует; • <u>владеет</u> способностью планировать последовательность шагов (действий) для достижения заданного результата.
	<p>УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p>	
	<p>УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	
	<p>УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о необходимости выбора приемлемого стиля делового общения с людьми, о целесообразности применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с людьми; • <u>умеет</u> коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры и деловую переписку на государственном языке; • <u>владеет</u> способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	

	<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	
	<p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	
	<p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о необходимости саморазвития и уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп; • <u>умеет</u> недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; • <u>владеет</u> способностью находить и использовать информацию, необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми.
	<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	

	<p>УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о важности планирования целей и задач деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и необходимости демонстрировать интерес к учебе и использованию предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков; • <u>умеет</u> применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) при планировании решения поставленных задач; • <u>владеет</u> способностью реализовывать намеченные цели и решать поставленные задачи с учетом условий, средств, личностных возможностей, а также критически оценивать эффективность их использования относительно полученного результата.

<p>ОПК-8. Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг.</p>	<p>ОПК-8.1. Осуществляет анализ и обобщение информации по обеспечению качества продукции, процессов, услуг с целью поддержания функционирования и улучшения системы менеджмента качества.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о необходимости анализа и обобщение информации по обеспечению качества продукции, процессов, услуг и применяемые для этого инструменты контроля качества; • <u>умеет</u> осуществлять анализ и обобщение собранной информации по обеспечению качества продукции, процессов, услуг с целью поддержания функционирования и улучшения системы менеджмента качества. • <u>владеет</u> способностью проводить анализ и обработку результатов исследования для корректирования процессов организации и улучшения системы менеджмента качества.
	<p>ОПК-8.2. Подготовлен к проведению оценки надежности и качества продукции.</p>	
	<p>ОПК-8.3. Знает основы проведения маркетинговых исследований с целью оценки рынка и повышения качества продукции или услуги.</p>	
	<p>ОПК-8.4. Способен провести анализ и обработка результатов аудитов для корректирования процессов организации и улучшения системы менеджмента качества.</p>	
<p>ОПК-10. Способен оценивать и учитывать риски при управлении качеством.</p>	<p>ОПК-10.1. Осуществляет мероприятия по выявлению и оценке рисков организации при управлении качеством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> о необходимости управления рисками при управлении качеством; • <u>умеет</u> выявлять риски, связанные с прохождением практики; • <u>владеет</u> способностью оценивать и учитывать риски при планировании задач практики.
	<p>ОПК-10.2. Готов к оценке и учету рисков при проведении менеджмента и маркетинга в области высоких технологий.</p>	
	<p>ОПК-10.3. Учитывает возможные риски при внедрении организационно-управленческих решений.</p>	
<p>ОПК-11 Способен разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества.</p>	<p>ОПК-11.1. Разрабатывает техническую документацию в области управления качеством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>знает</u> требования к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике; • <u>умеет</u> применять принципы стандартизации и цифровые технологии для оформления отчета о практике и подготовке презентации доклада; • <u>владеет</u> способностью
	<p>ОПК-11.2. Применяет цифровые технологии для оформления технической документации в области управления качеством в электронном виде.</p>	

	ОПК-11.3. Использует государственные стандарты и нормативные документы в профессиональной деятельности.	использовать государственные стандарты и нормативные документы в профессиональной деятельности и при подготовке отчета о практике.
	ОПК-11.4. Применяет принципы стандартизации и сертификации при разработке технической документации в области управления качеством.	
	ОПК-11.5. Учитывает и применяет принципы и инструменты квалитметрии и метрологии при разработке технической документации.	

5. Структура и содержание производственной организационно-управленческой практики

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	4	<i>Беседа, дискуссия. План выполнения задач.</i>
2.	Аналитический этап.	26	<i>Беседа, дискуссия. Промежуточный отчет.</i>
3.	Исследовательский этап.	54	<i>Беседа, дискуссия. Промежуточный отчет.</i>
4.	Этап подготовки и защиты отчета по практике.	24	<i>Отчет по практике. Презентация доклада по результатам практики.</i>
	<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>Зачет с оценкой</i>
	<i>Итого в 8 семестре – 108 ч.</i>	<i>108</i>	

Содержание производственной организационно-управленческой практики

1. Подготовительный этап.

Прохождение инструктажа по технике безопасности (при необходимости).
 Определение темы практики и решаемых задач. Планирование выполнения задач.
 Установление видов и способов коммуникационного взаимодействия с научным руководителем и руководителем практики от университета.

2. Аналитический этап.

Поиск, систематизация и анализ источников и материалов по конкретной области управления качеством (в соответствии с темой практики и решаемыми задачами). Подготовка промежуточного отчета и согласование его с научным руководителем.

3. Исследовательский этап.

Решение задач применительно к конкретным производственным условиям, включая сбор и регистрацию информации. Обработка и анализа полученной информации. Подготовка промежуточного отчета и согласование его с научным руководителем.

4. Этап подготовки и защиты отчета по практике.

Оформление отчета о практике в соответствии с требованиями университета и согласование его с научным руководителем. Подготовка презентации выступления по результатам практики и их защита.

Формы проведения производственной организационно-управленческой практики

Организационно-управленческая практика проводится с применением заводской формы и под контролем научного руководителя и/или руководителя организации/структурного подразделения. Формы проведения практики: поисково-исследовательская и проектно-ориентированная.

Место и время проведения производственной организационно-управленческой практики

Организационно-управленческая практика проходит в организациях, производящих продукцию и/или оказывающих услуги, и в структурных подразделениях университета. Практика реализуется в организациях, с которыми заключены договора (производственные организации, научно-исследовательские организации, организации сферы услуг, где возможен сбор информации в соответствии с выбранной темой и задачами практики), а также в СГУ – на базе центра менеджмента качества, кафедры материаловедения, технологии и управления качеством, лаборатории кафедры сорбционных материалов на базе ООО ЭкоСорбент и других структурных подразделений университета.

Время прохождения практики – в течение 8 семестра.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам прохождения организационно-управленческой практики проводится в форме *зачета с оценкой* на основании представленного комплекта документов, включающего письменный отчет о практике, оформленный в соответствии с требованиями СГУ (кафедры) и проверенный научным руководителем, отзыв руководителя организации/структурного подразделения или научного руководителя с рекомендуемыми баллами и оценкой, презентации доклада по отчету о практике.

Итоги прохождения практики подводятся по результатам оценки представленного комплекта материалов, собеседования или публичной их защиты (руководитель практики, или комиссия, состав которой определяет заведующий кафедрой).

6. Образовательные технологии, применяемые при прохождении производственной организационно-управленческой практики

При прохождении организационно-управленческой практики используются следующие технологии:

- информационно-коммуникационные технологии (реализуется в формах поиска, обработки и усвоения информации из различных источников, в том числе и из Интернета, представления информации в электронном виде, ее обработка и хранение, использование компьютера и разных программ);
- проблемное обучение (реализуется в формах проблемного изложения, частично-

поисковой деятельности и исследовательской деятельности).

Практическая подготовка в рамках практики направлена на освоение студентами приемов командной работы (УК-3) и деловой коммуникации (УК-4) при решении профессиональных задач, на развитие способностей воспринимать межкультурное разнообразие общества и взаимодействие с людьми (УК-5), управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в течение всей жизни (УК-6) критически анализировать и обобщать профессиональную информацию (ОПК-8), оценивать и учитывать риски при управлении качеством (ОПК-10), способность использовать и разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством (ОПК-11).

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- предоставление инвалидам по зрению или слабовидящим возможностей использовать крупноформатные наглядные материалы;
- организация коллективных занятий в студенческих группах с целью оказания помощи в получении информации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями по здоровью;
- проведение индивидуальных коррекционных консультаций для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- использование индивидуальных графиков обучения;
- использование дистанционных образовательных технологий.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной организационно-управленческой практики.

Самостоятельная работа студентов проводится в течение всего периода прохождения практики и заключается в поиске и изучении литературы, нормативно-правовой документации, программного обеспечения и Интернет-ресурсов по выбранной теме, в выполнении заданий научного руководителя и руководителя практики, в подготовке промежуточных и итогового отчета о практике, а также презентации выступления по результатам практики.

В процессе прохождения практики текущий контроль за самостоятельной работой студентов осуществляет научный руководитель в форме бесед и дискуссий.

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по практике определяются содержанием и конкретной темой практики, решаемыми задачами и полученными результатами.

Перечень заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики приведен ниже.

Перечень заданий для проведения текущей аттестации по практике

1. Определение задач практики в соответствии с выбранной темой.
2. Планирование выполнения задач практики.
3. Поиск, систематизация и анализ источников и материалов по конкретной области управления качеством в соответствии с темой практики и решаемыми задачами.
4. Подготовка промежуточного отчета по результатам проведенного поиска, систематизации и анализа источников и материалов.
5. Согласование промежуточного отчета (по результатам проведенного поиска, систематизации и анализа источников и материалов) с научным руководителем практики, внесение в отчет изменений и дополнений.

6. Решение задач практики применительно к конкретным производственным условиям, включая сбор и регистрацию информации.
7. Обработка и анализа информации, полученной применительно к конкретным производственным условиям.
8. Подготовка промежуточного отчета по результатам, полученным применительно к конкретным производственным условиям.
9. Согласование промежуточного отчета по результатам, полученным применительно к конкретным производственным условиям проведенного поиска, с научным руководителем практики, внесение в отчет изменений и дополнений.
10. Оформление итогового отчета о практике в соответствии с требованиями университета, согласование его с научным руководителем, внесение в отчет изменений и дополнений.
11. Подготовка презентации выступления по результатам практики и их защита.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Максимальное количество баллов по видам учебной деятельности при прохождении организационно-управленческой практики в 8 семестре указано в таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности на практике.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
8	0	0	30	40	0	0	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции.

Не предусмотрены.

Лабораторные занятия.

Не предусмотрены.

Практические занятия – от 0 до 30 баллов

Проведение исследований и выполнение практических заданий в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Оценивается научным руководителем практики.

При этом оценочными средствами являются такие критерии как полнота и своевременность (в соответствии с планом) выполнения задач практики, активность в обсуждении задач и последовательности действий на практике, уровень профессиональной подготовки и навыков практической работы, продемонстрированных при сборе, обработке и анализе результатов.

Самостоятельная работа – от 0 до 40 баллов

Самостоятельное изучение тем по заданию научного руководителя, выполнение заданий самостоятельной работы, обзор литературы по теме задания на практику. Систематизация результатов. Оформление отчета и подготовка презентации. Оценивается научным руководителем.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

Другие виды учебной деятельности.

Не предусмотрены.

Промежуточная аттестация – от 0 до 30 баллов

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме устного доклада перед руководителем практики, или комиссией, состав которой определяет заведующий кафедрой.

При этом оценочными средствами являются такие критерии как полнота и своевременность представленного комплекта материалов, соответствие оформления отчета о практике установленным требованиям, результаты собеседования или публичной их защиты, включая ответы на вопросы и умение вести дискуссию

Во время промежуточной аттестации используется следующая шкала ранжирования:

21-30 баллов – ответ на «отлично»

11-20 баллов – ответ на «хорошо»

6-10 баллов – ответ на «удовлетворительно»

0-5 баллов – неудовлетворительный ответ.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 8 семестр по производственной организационно-управленческой практике составляет **100** баллов.

Таблица 2.2 - Пересчет полученной студентом суммы баллов по производственной организационно-управленческой практике в оценку (зачет с оценкой)

81-100 баллов	<i>зачтено/отлично</i>
65-80 баллов	<i>зачтено/хорошо</i>
50-64 баллов	<i>зачтено/удовлетворительно</i>
0-49 баллов	<i>зачтено/не удовлетворительно</i>

Текущие индивидуально набранные студентами баллы доводятся до их сведения 2 раза за семестр: в середине и в конце семестра (до промежуточной аттестации).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной организационно-управленческой практики

а) литература:

1. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник для бакалавров / А. П. Агарков. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 204 с. - ISBN 978-5-394-03767-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091808>. – Режим доступа: по подписке.
2. Магомедов, Ш. Ш. Управление качеством продукции : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2020. – 335 с. – ISBN 978-5-394-03562-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110926.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Управление качеством : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. И. Кузнецов, В. С. Мхитарян, С. Д. Ильенкова [и др.] ; под редакцией С. Д. Ильенковой. – 4-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 287 с. – ISBN 978-5-238-02344-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109222.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Николаев, М. И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : учебное пособие / М. И. Николаев. – 3-е изд. – Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 115 с. – ISBN 978-5-4497-0330-9. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/89446.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Лифиц, И.М., Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия. : учебник / И.М. Лифиц. – Москва : КноРус, 2021. – 299 с. – ISBN 978-5-406-08298-0. – URL:<https://book.ru/book/939857>. – Текст : электронный.
6. Ершов, А. К. Управление качеством : учебное пособие / А.К. Ершов. – Москва : Издательская группа "Логос", 2020. – 284 с. – ISBN 978-5-98704-225-9 – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс БД ЭБС «Инфра-М» : [сайт]. — URL: <http://znanium.com/catalog/document/?pid=1214459&id=367671>
7. Ефимов, В.В., Средства и методы управления качеством : учебное пособие / В.В. Ефимов. – Москва : КноРус, 2020. – 225 с. – ISBN 978-5-406-07452-7. – URL:<https://book.ru/book/932680>. – Текст : электронный.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8
2. Microsoft Office профессиональный 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, InfoPath, Publisher)
3. Microsoft Office Standart 2010.
4. Браузер Google Chrome.
5. <http://library.sgu.ru/> – Зональная научная библиотека им. В.А. Артисевич Саратовского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского.

6. www.garant.ru - Система информационно-правового обеспечения «Гарант».
7. www.consultant.ru - Система информационно-правового обеспечения «КонсультантПлюс».
8. www.gost.ru/wps/portal/ - Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ).
9. www.vniims.ru - ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии».
10. www.vniim.ru - Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии имени Д.И. Менделеева.
11. www.vniis.ru - Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации.
12. www.iso.org/iso/home.htm - международная организация по стандартизации (ISO).
13. www.stq.ru - РИА «Стандарты и качество».
14. mirq.ucoz.ru - портал всероссийской организации качества (Мир качества).

10. Материально-техническое обеспечение производственной организационно-управленческой практики

Организационно-управленческая практика проходит в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных задач.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой, проекторами, мультимедийными установками.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 27.03.02 «Управление качеством», профиль подготовки «Системы менеджмента качества инновационных организаций».

Автор:

доцент кафедры материаловедения, технологии и управления качеством, к.ф.-м.н. доцент Ворошилов С.А.

Программа разработана в 2021 г. и одобрена на заседании кафедры материаловедения, технологии и управления качеством от 20.09.2021г., протокол № 2