

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Автоматизации и управления (132)»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №9 от 03 февраля 2026 г.

Рабочая программа практики

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление: 27.04.02 Управление качеством

Управление качеством. Интегрированные системы менеджмента и инжиниринг

Квалификация: Магистр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной
подписью
Составитель программы: Татарникова
Людмила Ильинична
Дата подписания: 2026-06-11

Документ подписан простой электронной
подписью
Утвердил:Елшин Виктор Владимирович
Дата подписания: 2026-06-23

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 г.

1 Вид практики, тип, способ и формы её поведения

Вид практики – Учебная практика:ознакомительная практика

Тип практики – Учебная практика:ознакомительная практика

Способ проведения – Стационарная

Форма проведения – Дискретная

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

2.1 Вид и тип практики обеспечивает формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.5

2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результаты обучения при прохождении практики
УК-5.2	Знает, понимает и учитывает особенности культур при межкультурном взаимодействии в корпоративных системах.	Опыт профессиональной деятельности: Понимает и учитывает особенности культур при межкультурном взаимодействии в корпоративных системах. Уметь: понимать особенности культур при межкультурном взаимодействии в корпоративных системах. Владеть: учитывать особенности культур при межкультурном взаимодействии в корпоративных системах.
УК-6.5	Ставит цели и задачи и реализует их при управлении документированной информацией в системах менеджмента качества в соответствии с действующим стандартами.	Опыт профессиональной деятельности: Управляет документированной информацией в системах менеджмента качества Уметь: логически выстраивать выводы при анализе документированной информации в системах менеджмента качества Владеть: способами управления документированной информацией в

		системах менеджмента качества в соответствии с требованиями нормативных документов
--	--	--

3 Место практики в структуре ООП, её объём и продолжительность

Форма обучения	Период проведения (курс/семестр)	Объём практики (ЗЕТ)	Продолжительность практики (количество недель/ академических часов <i>(один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа))</i>	Форма промежуточной аттестации
очная	1 курс / 1 семестр	3	2 недели / 108 часов	Зачет с оценкой

4 Содержание практики

1. Подготовительный этап
2. Овладение основами поиска, подбора документов системы менеджмента качества
3. Выполнение индивидуального задания
4. Систематизация информации, составление и оформление отчета по практике
5. Промежуточная аттестация

Содержание этапов приведено в таблице ниже:

№ п/п	Этап	Содержание работ
1	Подготовительный этап	Знакомство с планом и задачами проведения практики, нормативной документацией, организационной структурой места проведения практики; требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики, общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организации; требования по подготовке и оформлению отчета о практике.. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по проведению анализа и управлению документами системы менеджмента качества.
2	Овладение основами поиска, подбора документов системы менеджмента качества	Поиск на сайте организации и ознакомление с ее деятельностью, Политикой в области качества, целями в области качества, документами системы менеджмента качества.
3	Выполнение индивидуального задания	1. Обучающийся изучает: - наименование, миссию, видение организации, ее цели и задачи, основные

		направления деятельности (перечень услуг), их назначение; стратегию развития и Политику в области качества; - требования к документированной информации, содержащиеся в ГОСТ Р ИСО 9001-2015. - рекомендации ИСО 10013 к документации СМК. - стандарты организации, устанавливающие требования к оформлению и управлению документированной информацией СМК организации. - Руководство по качеству организации. 2. Обучающийся выполняет: - краткая характеристика деятельности организации (миссия организации, основные направления деятельности (перечень услуг), стратегия развития, сертификация СМК); - построение иерархической структуры документации СМК на основании перечня документов СМК организации; - анализ Политики в области качества организации и оценка ее соответствия требованиям п. 5.2 ГОСТ ИСО 9001-2015. - Цели в области качества организации на 2024 г. и оценка их соответствия требованиям п. 6.2 ГОСТ ИСО 9001-2015. - анализ выданного руководителем практики документа организации на соответствие требованиям основополагающего стандарта (СТО), устанавливающего требования к оформлению документов СМК (для ИРНИТУ СТО 01-21 Общие требования к оформлению документов СМК). - анализ выданного руководителем практики документа организации на соответствие требованиям основополагающего стандарта (СТО), устанавливающего требования к управлению документами СМК (для ИРНИТУ СТО 02-21 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК). - выводы и рекомендации по оптимизации и совершенствованию системы управления документированной информацией организации. В результате прохождения данного этапа обучающиеся должны закрепить основные навыки по организации самостоятельной работы при выполнении индивидуального задания.
4	Систематизация информации,	Обучающимся необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в

	составление и оформление отчета по практике	письменной форме. Оформить отчет по практике.
5	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике

5 Форма отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся должен предоставить:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристика;
- По результатам прохождения практики обучающийся должен предоставить;;
- Дневник прохождения практики;;
- Отчет о прохождении практики;;
- Характеристика;;

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики, учитывая специфику направления подготовки:

Отчет оформляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, выданным руководителем практики, и должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Оформление отчета регламентируется СТО 005 "Система менеджмента качества. Учебно-методическая деятельность. Оформление курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ технических специальностей".

6 Оценочные материалы по практике

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости используется дневник прохождения практики и характеристика.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
УК-5.2	Способен анализировать межкультурное взаимодействие в корпоративных производственных системах	Отчет по практике
УК-6.5	Способен анализировать и совершенствовать документированную информацию в системах менеджмента качества	Отчет по практике

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 1, дифференцированный зачет

Типовые оценочные средства: Отчет по практике

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Зачет проводится в форме .

Зачет проводится в форме защиты отчета

Зачет по практике выставляется на основании выполненного отчета и ответов на вопросы руководителя практики.

При выставлении оценки должно быть учтено:

1. Выполнение программы практики;
2. Оформление отчета по практике;
3. Содержание отчета по практике;
4. Своевременная сдача отчета по практике.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	Неудовлетворительно
Оценка «Отлично» выставляется за учебную практику, которая полностью соответствует заданию, отчёт имеет логичное, последовательное изложение с соответствующим и выводами и обоснованными предложениями. При защите студент показывает глубокое знание	Оценка «Хорошо» выставляется за учебную практику, которая соответствует заданию, отчёт имеет грамотно изложенные результаты, представлены достаточно подробный анализ и критический разбор деятельности, последовательное изложение материала с	Оценка «Удовлетворительно» выставляется за учебную практику, которая не полностью соответствует заданию, отчёт базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, просматривается непоследовательность изложения материала,	Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за учебную практику, которая не соответствует заданию, отчёт не имеет анализа, не отвечает требованиям, к техническим документам. В отчёте нет выводов и предложений либо они носят декларативный характер. При защите отчета студент затрудняется отвечать

вопросов задания, свободно оперирует результатами практики, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.	соответствующим и выводами, однако с не вполне обоснованными положениями. При защите студент без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.	представлены необоснованные положения. При защите студент проявляет неуверенность, показывает не полное знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.	на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. При прохождении учебной практики студент получал замечания о неполном соответствии требованиям практики.
---	--	---	---

7 Основная учебная литература

1. Мишин В. М. Управление качеством : учебник для вузов по специальности "Менеджмент организации" (061100) / В. М. Мишин, 2007. - 463.
2. Басовский Л. Е. Управление качеством : учеб. для вузов по экон. специальностям / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев, 2008. - 211.
3. Аристов О. В. Управление качеством : учеб. для вузов по специальности 061100 "Менеджмент орг." / О. В. Аристов, 2007. - 237.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Миронов М. Г. Управление качеством : учеб. пособие / М. Г. Миронов, 2007. - 286.
2. Управление качеством : учеб. для вузов по экон. специальностям / С. Д. Ильенкова [и др.], 2004. - 333.
3. Федюкин В. К. Управление качеством процессов / В. К. Федюкин, 2004. - 202.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Office 2003 VLK (поставки 2007 и 2008)
2. Microsoft Office 2007 VLK (поставки 2007 и 2008)
3. Microsoft Office Standard 2010_RUS_ поставка 2010 от ООО "Азон"

12 Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитория Г-212. Комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор + ПК, с выходом в Internet, экран для мультимедийного проектора. 25 посадочных мест + 16 ПК. Все компьютеры объединены в локальную сеть, подключенную к сети ИРНИТУ с выходом в Internet.