

Приложение ППСЗ по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)
2024-2025 уч.г.: Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Подготовка, оформление и
учет технической документации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 02 Подготовка, оформление и учет технической документации

для специальности

27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)

г. Алексеевка
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 234 от 14 апреля 2022 года.

Разработчик:

М.А. Коробова, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 Подготовка, оформление и учет технической документации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Подготовка, оформление и учет технической документации и соответствующих общим (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.

ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями.

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации

продукции

1.2. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям;
- подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;
- оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий;
- разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию;

уметь:

- составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам);
- оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;
- создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции;
- использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства;
- подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации;
- формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;
- оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия;
- выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации;
- оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;
- определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов;
- выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия;
- разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию;

- выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;
- разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению;
- пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;
- оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ;

знать:

- законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений;
- национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг);
- международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг);
- современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг);
- технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам) основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия;
- виды и формы подтверждения соответствия;
- технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства (оказания);
- требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам;
- требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;
- порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;
- виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг;
- классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ;
- требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли;
- виды и формы подтверждения соответствия;
- требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;
- порядок управления несоответствующей продукцией/услугами;
- виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;

- порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации;

- правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО;

- основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 358 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 208 часов, из них в форме практической подготовки – 196 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 196 часа, в том числе практические занятия – 142 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часа; консультаций – 6 часов;

учебной практики – 36 часов; производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Подготовка, оформление и учет технической документации, в том числе общие компетенции (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1	Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.
ПК 2.2	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
ПК 2.3	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями.

ПК 2.4

Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, коды личностных результатов	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час									
		Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									Самостоятельная работа обучающегося
		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практики подготовки	Обучение по МДК				Практика		Консультации	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1 – 2.3. ЛР 2,3,4,6,7,8,9,10 ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	МДК 02.01. Порядок работы с технической документацией	208	142	196	142	142	*		*	6	*
ПК 2.1 – 2.3. ЛР 2,3,4,6,7,8,9 ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	УП. 02.01 Учебная практика	36						36			
ПК 2.1 – 2.3. ЛР 1,2,3,9,10 ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	108							108		
	Экзамен по модулю	6									
	Всего:	358	196	196	142	142	*	36	108	*	*

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 Подготовка, оформление и учет технической документации

Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1.1 Стандартизация как инструмент технического регулирования	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	26/26	К1 ПК 2.1 ОК 07 ЛР 1	
	1	Концепция развития национальной системы стандартизации (НСС) Российской Федерации. Технические регламенты и их назначение. Нормативные документы и их отличия от технических регламентов.		2/2
	2	Стандарты ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ Р ИСО, ГОСТ Р ИСО/МЭК; правила по межгосударственной стандартизации (ПМГ);		2/2
	3	Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию. Руководящие документы (РД). Методические указания (МУ). Правила (ПР). Инструкции (И).		2/2
	Лабораторные работы			*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			20/20
	Технические регламенты и их назначение			4/4
	Нормативные документы и их отличия от технических регламентов			4/4
	Анализ должностной инструкции специалиста по нормоконтролю.			4/4
	Изучение типовых несоответствий в технической документации.			2/2
	Изучение типовых несоответствий в технической документации.			2/2
	Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.			2/2
	Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.			2/2

	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*		
Тема 1.2. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		16/16	ОК 01 ОК 04 ПК 2.1 ЛР 1
	1	Сущность, цели, задачи и правила подтверждения соответствия	2/2	
	2	Отечественный и международный опыт в области подтверждения соответствия	2/2	
	3	Методическая база подтверждения соответствия.	2/2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		10/10	
	Разработка алгоритма организации подтверждения соответствия		4/4	
	Построение схемы соответствия		2/2	
	Изучение особенностей подтверждения соответствия конкретных видов продукции		2/2	
	Определение порядка проведения подтверждения соответствия услуг установленным требованиям		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
	Тема 1.3 Схемы подтверждения соответствия	Содержание учебного материала		
1		Схемы подтверждения соответствия РФ. Схемы подтверждения соответствия ЕС. Выбор схемы подтверждения соответствия конкретного вида продукции	2/2	
2		Сходство и различие схем ЕС и РФ.	2/2	
3		Методика подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по отраслям).	2/2	
Лабораторные работы		*		
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		6/6		
Определение порядка подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по вариантам). Реализация процедуры подтверждения соответствия.		2/2		
Выбор схемы подтверждения соответствия		2/2		
Порядок подтверждения соответствия конкретного вида продукции		2/2		
Контрольные работы		*		
Самостоятельная работа обучающихся:		*		
Тема 1.4 Общие	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	18/18	ОК 01	

правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия. ГОСТ 31814-2012	1	Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции	2/2	ПК 2.1 ЛР 1 ОК 06
	2	Требования, устанавливающие методы отбора и испытаний образцов для испытаний продукции	2/2	
	3	Технические аспекты отбора образцов. Вопросы организации работ Форма акта отбора образцов третьей стороной	2/2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12/12	
	Оформление акта отбора образцов третьей стороной		4/4	
	Оформление акта возврата образцов, акта списания образцов		4/4	
	Оформление акта отбора образцов заявителем		4/4	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.4 Оформление документации по подтверждению соответствия	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		14/14	ОК 01 ПК 2.2 ЛР 1
	1	Оформление дела Оформление бланков подтверждения соответствия и деклараций Нормоконтроль документации на продукцию Учет технической документации	2/2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12/12	
	Оформление дела (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).		4/4	
	Оформление дела (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).		4/4	
	Нормоконтроль документации на продукцию		4/4	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 1.5 Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		8/8	ОК 01 ПК 2.2 ЛР 1 ОК 02
	1	Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции Требования, устанавливающие методы отбора и испытаний образцов для испытаний продукции Технические аспекты отбора образцов. Вопросы организации работ Форма акта отбора образцов третьей стороной	2/2	

соответствия.	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		6/6	
	Оформление актов отбора образцов		2/2	
	Оформление акта возврата образцов		2/2	
	Оформление акта списания образцов		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 1.6 Порядок разработки и применения технических регламентов	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		14/14	ОК 01 ПК 2.2 ЛР 5
	1	Понятие о технических регламентах. Виды технических регламентов. Применение технических регламентов. Порядок разработки технического регламента. Государственный контроль и надзор (ГКН) за соблюдением требований технических регламентов.	2/2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12/12	
	ФЗ «О техническом регулировании» http://www.gost.ru/wps/portal/		4/4	
	Определение порядка разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента		4/4	
	Государственный контроль и надзор (ГКН) за соблюдением требований технических регламентов		4/4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.7 Порядок разработки и применения правил	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		6/6	ОК 04 ПК 2.2 ЛР 1
	1	Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов	2/2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4/4	
	Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов		2/2	
	Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 1.8	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		12/12	ЛР 06

Порядок разработки и применения технических условий	1	Применение технических условий при сертификации продукции		ПК 2.3 ОК 07
	2	Анализ структуры и содержания технических условий	4/4	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		8/8	
	Анализ структуры и содержания технических условий		4/4	
	Применение технических условий при сертификации продукции		4/4	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Тема 1.9 Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		16/16	ОК 01 ПК 2.3 ЛР 1
	1	Сведения по подтверждению соответствия продукции (услуг) в рамках подтверждения соответствия, деклараций о соответствии	2/2	
	2	Ведение учета и составление отчетов о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг) Основные причины отказов в выдаче подтверждения соответствия	2/2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12/12	
	Оформление заявок на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами Учет затрат на сертификацию. Регистрация деклараций о соответствии		4/4	
	Учет затрат на сертификацию		4/4	
	Регистрация деклараций о соответствии		4/4	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.10 Разработка элементов системы документооборота в организации	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		20/20	ОК 01-06 ПК 2.4 ЛР 1
	1	Разработка, оформление, утверждение и внедрение документов по подтверждению соответствия	8/8	
	2	Реестр сертификатов соответствия продукции (услуг)		
	3	Каталожные листы.		
	4	Правила заполнения		

	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	12/12		
	Описание порядка разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия	4/4		
	Регистрация в реестре сертификатов соответствия продукции (услуг).	4/4		
	Оформление каталожных листов на продукцию (по вариантам) по заданному алгоритму соответствия по материалам сайта Федерального агентства по техническому регулированию http://www.gost.ru/wps/portal/	4/4		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*		
Тема 1.12 Стандарты организации	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		16/16	ОК 01 ПК 2.4 ЛР 1
	1	Стандарты организаций. Основные компоненты и структура компонентов стандарта Общероссийский классификатор стандартов	2/2	
	2	Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций Объекты стандартизации внутри организации. Техническое задание на разработку стандарта Комплексная оценка научно-технического уровня стандарта организации	2/2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		12/12	
	Основные компоненты и структура компонентов стандарта		2/2	
	Основные компоненты и структура компонентов стандарта		2/2	
	Работа с Общероссийским классификатором стандартов ОК (МК (ИСО/инфко МКС) 001-96) 001-2000.		2/2	
	Объекты стандартизации внутри организации. Техническое задание на разработку стандарта		2/2	
	Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций		2/2	
	Экспертиза стандартов организации		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.13 Технология разработки	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		18/18	ОК 01 ПК 2.4 ЛР 1
	1	Технология работы с информационными источниками: анализ данных и информации; Систематизация данных и информации; Кодификация; Создание	2/2	

стандартов организаций	системы управления данными, информацией. Оценка информации. Номенклатура стандартов организации. Документация системы менеджмента качества (положения, стандарты, инструкции.)		
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		16/16
	Проектирование стандарта организации с применением процессного подхода (по вариантам)		4/4
	Основные положения построения и изложения технических условий. Вводная часть. Общие требования к разработке и оформлению		4/4
	Методы контроля: обоснование выбора метода контроля. Критерии оценки качества продукции (услуги). Критерии оценки качества продукции (услуги)		4/4
	Указания по эксплуатации. Гарантии изготовителя.		4/4
	Контрольные работы		*
Самостоятельная работа обучающихся:		*	
Консультация			6
Экзамен			6
		Всего:	208/196
Учебная практика в форме практической подготовки			36
Виды работ			
1. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории			
2. Оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям			
3. Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)			
4. Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию			
Производственная практика в форме практической подготовки			108
Виды работ			
1. Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия.			
2. Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия)			
3. Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)			
4. Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)			
5. Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)			
6. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации			

<p>7. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации</p> <p>8. Составление перечня нормативных документов по стандартизации</p> <p>9. Система стандартизации на предприятии: описание сущности</p> <p>10. Составление перечня нормативной документации при управлении качеством</p> <p>11. Изучение состава и содержания документов систем управления качеством</p> <p>12. Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации</p> <p>13. Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы</p> <p>14. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений</p> <p>15. Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров</p> <p>16. Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию</p> <p>17. Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании</p> <p>18. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения</p> <p>19. Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации</p> <p>20. Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии</p> <p>21. Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов</p> <p>22. Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.</p> <p>23. Документирование документов по сертификации: -оформление сертификатов соответствия и декларации; -оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);</p> <p>24. Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;</p> <p>25. Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).</p>			
<p>Экзамен по модулю</p>		<p>6</p>	
		<p>Всего:</p>	<p>358</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебной мастерской «Контроля и качества».

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Предусматриваются следующие виды практик, реализуемых в форме практической подготовки: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности). Практики проводятся в рамках дуального обучения концентрировано. В последний день практики сдается дифференцированный зачет

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся – производственные организации на основе договоров, заключаемых между ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и организациями.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Атрошенко, Ю. К. Метрология, стандартизация и сертификация. Сборник лабораторных и практических работ : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. К. Атрошенко, Е. В. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07981-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474756>

2. Качурина Т.А. Метрология и стандартизация: Учебник для сред.

проф. образования.- М.: Академия, 2022.

3. Технология технического контроля в машиностроении справ. пособие / [В. Н. Чупырин и др.] ; под общ. ред. В. Н. Чупырина и А. Д. Никифорова. – Москва: Машиностроение, 2023. Шишмарев В.Ю.

4. Мельников В.П., Смоленцев В.П., Схиртладзе А.Г. Управление качеством: учебник: Допущено Минобразованием России / Под ред.В.П. Мельникова.- 6-е изд., стер. 2021. - 352с.

5. Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование. - 5-е изд., стер.- М: Академия, 2021.

6. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва : Издательство Юрайт, 2024 — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04315-0. — Текст : электронный // ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469819>

7. Третьяк, Л. Н. Метрология, стандартизация и сертификация: взаимозаменяемость : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Н. Третьяк, А. С. Вольнов ; под общей редакцией Л. Н. Третьяк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10811-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454892>

8. Юрасова, Н. В. Метрология и технические измерения. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / Н. В. Юрасова, Т. В. Полякова, В. М. Кишуров. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 188 с. — ISBN 978-5-8114-5513-3.

Юрасова, Н. В. Метрология и технические измерения. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / Н. В. Юрасова, Т. В. Полякова, В. М. Кишуров. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 188 с. — ISBN 978-5-8114-5513-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152594> (дата обращения: 28.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей

Дополнительные источники:

1. ГОСТ ЭКСПЕРТ – единая база ГОСТов РФ – URL: <https://gostexpert.ru/>

2. РОССТАНДАРТ – Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost/>

3. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

4. Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений».

5. Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Главный форум метрологов - <http://metrologu.ru/>

2. Стандарты и руководящие документы - <http://antic-r.narod.ru/doc.htm>

3. Портал ТК Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии Информационный портал по стандартизации - <http://standard.gost.ru/wps/portal>

4. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов - <https://docs.cntd.ru/document/1200142871?ysclid=ldeery3yz5397315126>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Вайспапир, В. Я. Стандартизация конструкторской документации : учебное пособие для СПО / В. Я. Вайспапир. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1200-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106633> (дата обращения: 27.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Электротехника, Метрология и стандартизация, Техническая механика, Материаловедение, Методы и средства измерения, Охрана труда и техника безопасности и профессионального модуля ПМ 01. Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля теоретической части модуля (МДК) и практик.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к

выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Данное решение подтверждается оценкой по пятибалльной системе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства; - подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации; - формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации; - оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия; - выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации. 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>
<p>ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями; - определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов; - выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия. 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>
<p>ПК 2.3. Оформлять документацию на</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные технологии для планирования 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего</p>

<p>подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями.</p>	<p>и проведения работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты деятельности по сертификации продукции (услуг); - составлять отчет о деятельности организации по сертификации продукции (услуг); - применять статические методы для анализа деятельности организации. 	<p>контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>
<p>ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; - выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; - разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению; - пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой; - оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ. 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен.</p>