

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
от 17.06.2024 № 580

**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)»

Квалификация	техник
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образо- вание
Срок получения СПО по ППССЗ	1 год 10 месяцев
Год начала подго- товки	2023

Санкт-Петербург

2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2022 г. № 234.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программу составил: Лобанова Е.А., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол №8 от 13.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

## С О Д Е Р Ж А Н И Е

<b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Область применения рабочей программы .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля .....</b>	<b>7</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Структура профессионального модуля.....</b>	<b>8</b>
<b>3 ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>16</b>
3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:.....	16
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>18</b>

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)».

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Подготовка, оформление и учет технической документации» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
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.

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Подготовка, оформление и учет технической документации
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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям;</li> <li>- подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;</li> <li>- оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий;</li> <li>- разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам);</li> <li>- оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;</li> <li>- создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции;</li> <li>- использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля</li> <li>- выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства;</li> <li>- подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации;</li> <li>- формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;</li> <li>- оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия;</li> <li>- выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;</li> <li>- определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов;</li> <li>- выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия;</li> <li>- разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию;</li> <li>- <i>выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;</i></li> <li>- разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению;</li> <li>- <i>пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;</i></li> <li>- <i>оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ;</i></li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений</li> <li>- национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг)</li> <li>- международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</li> <li>- современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</li> <li>- технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам) основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия;</li> <li>- виды и формы подтверждения соответствия;</li> <li>- технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства (оказания);</li> <li>- требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам;</li> <li>- требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;</li> <li>- порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;</li> <li>- виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг;</li> <li>- классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли;</li> <li>- виды и формы подтверждения соответствия;</li> <li>- требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;</li> <li>- <i>порядок управления несоответствующей продукцией/услугами;</i></li> <li>- <i>виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;</i></li> <li>- порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации;</li> <li>- <i>правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО;</i></li> <li>- <i>основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации</i></li> </ul>
--	--

### 1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	<b>Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля</b>	<b>216</b>
	в том числе в форме практической подготовки	<b>174</b>
2.	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>88</b>
<b>в том числе:</b>		
	– теоретическое обучение	<b>28</b>
	– практические занятия	<b>60</b>
3.	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>8</b>
4	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
5.	<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>
6.	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>12</b>
7.	<b>Всего</b>	<b>216</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4	МДК 02.01 Порядок работы с технической документацией	<b>96</b>	<b>60</b>	88	60		8	6		
ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4	Учебная практика	<b>36</b>	36						<b>36</b>	
ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>	72							<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>216</b>	<b>174</b>	<b>88</b>	<b>60</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>72</b>



## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.02)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>МДК 02.01 Порядок работы с технической документацией</b>			
<b>Тема 1.</b> Стандартизация как инструмент технического регулирования	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>1.1.</b> Концепция развития национальной системы стандартизации (НСС) Российской Федерации. Технические регламенты и их назначение. Нормативные документы и их отличия от технических регламентов.</p> <p><b>1.2.</b> Стандарты ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ Р ИСО, ГОСТ Р ИСО/МЭК; правила по межгосударственной стандартизации (ПМГ); Руководящие документы (РД). Методические указания (МУ). Правила (ПР). Инструкции (И). Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.</p> <p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p><b>Практическое занятие № 1.</b> Технические регламенты и их назначение</p> <p><b>Практическое занятие № 2.</b> Нормативные документы и их отличия от технических регламентов</p> <p><b>Практическое занятие № 3.</b> Анализ должностной инструкции специалиста по нормоконтролю.</p> <p><b>Практическое занятие № 4.</b> Разработка алгоритма организации подтверждения соответствия</p> <p><b>Практическое занятие № 5.</b> Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.</p>	<p><b>14</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4</p>
<b>Тема 2.</b> Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>2.1.</b> Сущность, цели, задачи и правила подтверждения соответствия. Правовые основы и нормативная база подтверждения соответствия. Отечественный и международный опыт в области подтверждения соответствия.</p>	<p><b>16</b></p> <p><b>6</b></p>	<p>ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4</p>

	<b>2.2.</b> Методическая база подтверждения соответствия. Виды и системы подтверждения соответствия, их структура и основные отличия. Порядок организации подтверждения соответствия.		
	<b>2.3.</b> Обязательное подтверждение соответствия. Декларирование соответствия. Добровольное подтверждение соответствия. Знаки соответствия и обращения на рынке. Зарубежные производители. Знаки соответствия и обращения на рынке. Отечественные производители.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Разработка алгоритма организации подтверждения соответствия	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Выбор формы подтверждения соответствия	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Отличительные признаки форм обязательного подтверждения соответствия	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Отличительные признаки форм обязательного и добровольного подтверждения соответствия.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Знаки соответствия и обращение на рынке. Товарные и упаковочные знаки.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.</b> Схемы подтверждения соответствия	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>3.1.</b> Схемы подтверждения соответствия РФ. Схемы подтверждения соответствия ЕС. Сходство и различие схем ЕС и РФ.	<b>4</b>	
	<b>3.2.</b> Выбор схемы подтверждения соответствия конкретного вида продукции. Методика подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по отраслям).		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Определение порядка подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по вариантам). Реализация процедуры подтверждения соответствия.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Анализ международных стандартов Стандарт ISO 9001.	<b>2</b>	
<b>Тема 4.</b> Оформление документации по подтверждению соответствия	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>4.1.</b> Оформление дела и бланков подтверждения соответствия, деклараций	<b>4</b>	
	<b>4.2.</b> Нормоконтроль документации на продукцию. Учет технической документации.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>12</b>	

	<b>Практическая работа № 13.</b> Оформление дела номенклатура продукции, подлежащей декларированию соответствия	2	
	<b>Практическая работа № 14.</b> Оформление сертификата соответствия при обязательной и добровольной сертификации продукции	2	
	<b>Практическая работа № 15.</b> Оформление бланков деклараций на иностранном языке (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).	2	
	<b>Практическая работа № 16.</b> Оформление бланков на русском и английском языках декларации о соответствии в системе ГОСТ Р и бланков декларации о соответствии требованиям технического регламента	2	
	<b>Практическая работа № 17.</b> Оформление бланков деклараций о соответствии и сертификата соответствия требованиям ТР ЕАЭС	2	
	<b>Практическая работа № 18.</b> Учет технической документации	2	
<b>Тема 5.</b> Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия	<b>Содержание</b>	6	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>5.1.</b> Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции. Требования, устанавливающие методы отбора и испытаний образцов для испытаний продукции.	2	
	<b>5.2.</b> Технические аспекты отбора образцов. Вопросы организации работ. Форма акта отбора образцов третьей стороной.	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Оформление актов отбора и возврата образцов	2	
<b>Тема 6.</b> Порядок разработки применения норм и правил	<b>Содержание</b>	8	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>6.1.</b> Классификация и характеристика нормативов и норм. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов.	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>	6	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Определение порядка разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента с учетом ФЗ «О техническом регулировании»	2	

	<b>Практическое занятие № 21.</b> Методы разработки нормативов и норм, ознакомление и изучение ГОСТ 14.322-83	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Применение ГОСТ 2.114-2016 для различных видов продукции	<b>2</b>	
<b>Тема 7.</b> Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>7.1.</b> Сведения о подтверждении соответствия продукции (услуг) в рамках подтверждения соответствия, деклараций о соответствии. Ведение учета и составление отчетов о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг). Основные причины отказов в выдаче подтверждения соответствия	<b>2</b>	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Оформление заявок на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Учет затрат на сертификацию	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Учет затрат на сертификацию продукции и сертификацию системы качества	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Предоставление в испытательные лаборатории технических документов и образцов продукции	<b>2</b>	
<b>Тема 8.</b> Разработка элементов системы документооборота в организации	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4
	<b>8.1.</b> Разработка, оформление, утверждение и внедрение документов по подтверждению соответствия. Реестр сертификатов соответствия продукции (услуг). Карталожные листы. Правила заполнения	<b>2</b>	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 27</b> Описание порядка разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Регистрация в реестре сертификатов соответствия продукции (услуг).	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 29</b> Оформление технической документации соответствия продукции (услуг)	<b>2</b>	

	<b>Практическое занятие № 30</b> Оформление каталожных листов на продукцию	<b>2</b>	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении модуля</b>			
1.	Знаки соответствия и обращения на рынке. Зарубежные производители. Описание (по вариантам). Знаки соответствия и обращения на рынке. Отечественные производители. Описание (по вариантам).	<b>8</b>	
2.	Нормоконтроль документации на продукцию		
3.	Составление алгоритма учета технической документации		
4.	Ознакомление с правилами отбора образцов, ГОСТ 31814-2012		
5.	Методы разработки нормативов и норм		
6.	Применение ГОСТ 2.114-2016 для различных видов продукции (по вариантам)		
7.	Предоставление в испытательные лаборатории технических документов и образцов продукции		
8.	Оформление технической документации практических занятий №10,118. Оформление каталожных листов на продукцию.		
<b>Учебная практика по модулю</b>			
<b>Виды работ:</b>			
1.	Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории	<b>36</b>	
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		
5.	Участие в заполнении документации по результатам контроля (испытаний) продукции		
<b>Производственная практика</b>			
<b>Виды работ</b>			
1.	Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия.	<b>72</b>	
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)		

<p>6. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации</p> <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>		
<b>Всего</b>	<b>216</b>	



### 3 ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Технического регулирования и механики», «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.1.1 ОПОП по специальности.

Лаборатории «Контроля и испытания продукции» «Технических и метеорологических измерений» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 ОПОП по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.3 ОПОП по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Закон РФ «О техническом регулировании»
2. ГОСТ Р 1.5 «Государственная система стандартизации РФ» Госстандарт России, г. Москва.
3. Государственная система стандартизации РФ. Сборник стандартов. Госстандарт России, Москва, 2015 г.
4. 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>
5. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход: учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10557-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430852>
6. Зекунов, А. Г. Управление качеством: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468296>
7. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>
8. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 1. Метрология: учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10236-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475551>
9. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 2. Стандартизация: учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 481 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10238-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475552>
10. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 3. Сертификация: учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 132 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10239-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475555>
11. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва: Издательство



Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04315-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469819>

12. 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>

### **3.2.2. Основные электронные издания:**

1. <http://gostexpert.ru/>
2. <http://www.gost.ru/wps/portal/>
3. <http://it.fitib.altstu.ru/neud/om/index.php>
4. <http://mccm-vv.narod.ru/metrolog/metr.htm>
5. <http://metrologu.ru/>
6. <http://antic-r.narod.ru/doc.htm>
7. <http://standard.gost.ru/wps/portal>
8. <https://www.kpms.ru/>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.	Демонстрация умений и навыков подготовки технических документов в соответствии с техническими регламентами, стандартами и техническими условиями	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося при выполнении практических, выполнение курсового проектирования, дифференцированный зачет,
ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.	Демонстрация навыков подготовки технической документации и соответствующих образцов продукции для проведения процедуры сертификации; - оформления отчетов о стандартизации и сертификации продукции предприятия; - выбора органа сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося при выполнении практических, выполнение курсового проектирования, дифференцированный зачет,
ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями.	Демонстрация навыков оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося при выполнении практических, выполнение курсового проектирования, дифференцированный зачет,
ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.	Демонстрация навыков подготовки технической документации и разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию; -навыки выбора требуемых положений из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося при выполнении практических, выполнение курсового проектирования, дифференцированный зачет

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрация умений распознавать задачу\проблему в профессиональном контексте; демонстрация умений определять этапы решения задачи, составлять план действий, определять необходимые ресурсы;</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация умений определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; Демонстрация умений планировать процесс поиска, структурирования получаемой информации; Демонстрация умений выделять наиболее значимое в информации, оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация умений определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования; Демонстрация умений определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Демонстрация умений организовывать работу коллектива и команды; Демонстрация навыков эффективного взаимодействия с коллегами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Наблюдение, собеседование, тестирование.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Наблюдение, собеседование, тестирование.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

<p>цию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>тематике на государственном языке</p>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы Наблюдение, собеседование, тестирование.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Наблюдение, собеседование, тестирование.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Наблюдение, собеседование, тестирование.</p>