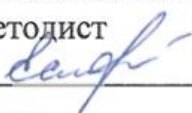




Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Методист

 Э.С. Есенеева

«10» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
А.В. Макарова


«10» июня 2025 г.

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)

РАЗРАБОТЧИКИ

Должность	Фамилия, инициалы
Преподаватель	Плешивых Е.В.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. «Подготовка, оформление и учет технической документации» составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) от 14.04.2022г. № 234, примерной основной образовательной программы по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)», рекомендациям работодателей и в соответствии с учебным планом специальности **27.02.07. Управление качеством продукции, процессов и услуг(по отраслям).**

Организация разработчик: ГБПОУ «Пермский агропромышленный техникум»

Рассмотрено на заседании ЦМК преподавателей по направлению «Сельское, лесное и рыбное хозяйство, управление качеством, туризм»

Протокол № 11 от «10» июня 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	26
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	28
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1.Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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 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 соответствии с установленными требованиями;
ПК 2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.
ВПК 2.5.	Оформлять и систематизировать входящие и исходящие документы.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов 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; - оформления и систематизации входящих и исходящих документов.
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 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; - оформлять деловую документацию; - 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

	международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации 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 подтверждения соответствия; - виды и формы подтверждения соответствия; - основные понятие и требования делопроизводства; - технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства (оказания); - требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации 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 не соответствующей 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
--	--

1.2.Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 376 часов

Из них на освоение МДК 236 часов

На практики учебную 36 часов и производственную 72 часа

Самостоятельная работа 10 часов

экзамен квалификационный 12 часов

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем образовательной программы, час.					
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.			Практики		Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.					
			всего, часов	В том числе		учебная, часов	Производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
Лабораторных практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК01. ОК02. ОК 09. ПК.2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ВПК.2.5 ВПК.2.6	МДК.02.01 Порядок работы с технической документацией	256	236	94	-			6
	Учебная практика	36				36		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72	
	Экзамен квалификационный	12						
	Всего:	376	236	94	-	36	72	6

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, Практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Формируемые ОК, ПК
1	2	3	
МДК02.01Порядок работы с технической документацией		142(94)	
Раздел 1. Разработка и внедрение документации по техническому регулированию и стандартизации			
Тема 1.1. Документация технического регулирования	Содержание		ОК01. ОК02. ОК 09. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
	1. Технические регламенты и их назначение. Применение технических регламентов. Виды технических регламентов.	2	
	2.Порядок разработки и утверждения технического регламента (далее – ТР), структура ТР.	2	
	3. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований технических регламентов.	2	
	4. Организационная структура системы контрольно-надзорных органов Федерального агентства. Нормативные правовые акты Госнадзора.	2	
	5.Сбор и обработка информации о случаях причинения вреда вследствие нарушения требований технических регламентов, информирования приобретателей, изготовителей и продавцов по вопросам соблюдения требований технических регламентов.	4	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №1. Изучение требований нормативных правовых актов по реализации Федерального закона «О техническом регулировании»	4	
	Практическое занятие №2. Определение порядка разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента с учетом ФЗ «О техническом регулировании»	4	
	Практическое занятие №3. Изучение структуры и содержания технического регламента.	4	
Тема 1.2. Стандартизация как инструмент технического регулирования	Содержание		
	1. Вопросы стандартизации на современном этапе развития.	2	
	2.Концепция развития национальной системы стандартизации (НСС) Российской Федерации.	2	
	3. Нормативные документы и их отличия от технических регламентов	4	
	4. Стандарты ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ Р ИСО, ГОСТ Р ИСО/МЭК; правила по межгосударственной стандартизации (ПМГ); основополагающие стандарты, Стандарты с открытыми значениями, Стандарты качества,.	2	
	5.Стандарты на оказание социальных услуг, Терминологические стандарты, Стандарты на методику		

	контроля и испытаний, Стандарты на продукцию, процесс/услугу	2	
	6. Отраслевые стандарты: назначение. Виды стандартов отраслей. Стандарты организации. СТО на корпоративную систему организации. Руководящие документы (РД). Методические указания (МУ). Правила (ПР). Инструкции (И).	2	
	7. Порядок разработки и утверждения национальных стандартов: разработка проектов, публичное обсуждение, доработка по замечаниям, публикации уведомлений об этапах разработки, рассмотрение техническим комитетом, утверждение Ростехрегулированием..	2	
	8. Печатное издание Ростехрегулирования – Ежемесячный информационный указатель «Национальные стандарты» (ИУС). ГОСТ Р 1.92004 «Стандартизация в Российской Федерации.	2	
	9. Знак соответствия национальным стандартам Российской Федерации. Изображение. Порядок применения»	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Нормоконтроль технической документации	2	
	Практическое занятие № 6. Классификация стандартов по видам.	4	
Раздел 2. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры подтверждения соответствия			
Тема 2.1. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг	Содержание		ОК01. ОК02. ОК 09. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК.2.6
	1Сущность, цели, задачи и правила подтверждения соответствия. Правовые основы и нормативная база подтверждения соответствия.	2	
	2.Отечественный и международный опыт в области подтверждения соответствия.	2	
	3. Особенности сертификации в рамках таможенного союза и Евразийского экономического союза. Схемы подтверждения соответствия РФ.	2	
	4Схемы подтверждения соответствия ЕС. Сходство и различие схем ЕС и РФ.	2	
	5. Методическая база подтверждения соответствия. Виды и системы подтверждения соответствия, их структура и основные отличия..	2	
	6.Деятельность и регистрация российских органов сертификации. Порядок организации подтверждения соответствия	2	
	7. Выбор экспертов и экспертных комиссий для процедуры подтверждения соответствия. Обязательное подтверждение соответствия.	2	
	8.Декларирование соответствия. Добровольное подтверждение соответствия.	2	
	9. Знаки соответствия и обращения на рынке. Зарубежные и отечественные производители. Ответственность производителя после получения сертификата	2	
	10. Разрешение Ростехнадзора, экспертиза промышленной безопасности, Свидетельство о государственной регистрации продукции, экспертное заключение Роспотребнадзора,	2	
	11.Обоснование безопасности, техническое освидетельствование.	2	
	12. Методика подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по отраслям). Сертификация производства	2	
	13. Общий порядок сертификации систем менеджмента качества. Внешний и внутренний аудит СМК, этапы проведения. Требования к аудиторам.	2	

	14. Виды документов, разрабатываемых и заполняемых в процессе сертификации.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 7. Изучение особенностей подтверждения соответствия конкретных видов продукции	4	
	Практическое занятие № 8. Выбор формы и схемы подтверждения соответствия	4	
	Практическое занятие № 9. Выбор органа по сертификации .	2	
	Практическое занятие № 10. Планирование и проведение сертификации систем менеджмента качества	2	
Тема 2.2. Аккредитация как форма подтверждения соответствия государственными органами особых полномочий различного рода субъектов	Содержание		ОК01. ОК02. ОК 09. ПК.2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК.2.6
	1. Аккредитация: цели, задачи, основные положения. Основные понятия в области аккредитации. Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».	2	
	2. Виды, формы аккредитации: по уровню стандартов, по объектам, по статусу применения, по срокам.	2	
	3. Аккредитация на первоначальный срок. Аккредитация на новый срок. Расширение области аккредитации. Сокращение области аккредитации.	2	
	4. Изменение места осуществления деятельности организации.	2	
	5. Переоформление аттестата аккредитации в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования	2	
	6. Участники национальной системы аккредитации. Понятие о системе аккредитации. Общий и частный критерии аккредитации..		
	7. Набор данных аттестата аккредитации, применение знака аккредитации. Сроки подтверждения компетенции	2	
	8. Прекращение действия аттестата аккредитации, Выдача дубликата и копии аттестата аккредитации. Подтверждение компетентности аккредитованного лица	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 11. Аккредитация лабораторий	2	
	Практическое занятие № 12. Разработка и описание этапов аккредитации.	2	
	Практическое занятие № 13. Определение перечня документации по аккредитации.	2	
	Самостоятельная работа: изучение технической документации	2	
Тема 2.3. Оформление документации по подтверждению соответствия	1 Оформление дела. Оформление бланков подтверждения соответствия и деклараций.	2	
	2. Учет технической документации. Заполнение документации по результатам нормоконтроля документации на продукцию	2	
	3. Экспертиза и контроль технической документации. Метрологическая экспертиза документации	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 14. Оценка (подтверждение) соответствия. Государственная регистрация пищевой продукции	2	
	Практическое занятие № 15. Оценка (подтверждение) соответствия. Декларирование соответствия	4	
Тема 2.4. Общие правила	Содержание		

отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия	1. Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции. ГОСТ 318142012.	2	
	2. Требования, устанавливающие методы отбора и испытаний образцов для испытаний продукции	2	
	3. Технические аспекты отбора образцов. Вопросы организации работ. Форма акта отбора образцов третьей стороной	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 16. Оформление акта отбора образцов третьей стороной, акта возврата образцов, акта списания образцов, акта отбора образцов заявителем	4	
	Практическое занятие № 17. Анализ общих правил отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия	4	
Раздел 3. Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию			
Тема 3.1. Технология разработки стандартов организаций	Содержание		
	1. Стандарты организаций. Основные компоненты и структура компонентов стандарта.	2	
	2.Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций	2	
	3. ФЗ "О техническом регулировании". Построение, изложение, оформление, содержание и обозначение стандартов организации. ГОСТ Р 1.4	2	
	4. Объекты стандартизации внутри организации. Документация системы менеджмента качества (положения, стандарты, инструкции)	2	
	5. Экспертиза стандартов организации. Комплексная оценка научно-технического уровня стандарта организации	2	
	6. Фрагмент технологии разработки СТО: шаблон описания единичного процесса. Применение шаблона процессного подхода к разработке СТО	4	
	7.Техническое задание на разработку стандарта. Номенклатура стандартов организации.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №18. Работа с Общероссийским классификатором стандартов ОК (МК (ИСО/инфко МКС) 001-96)	2	
	Практическое занятие №19. Проектирование стандарта организации с применением процессного подхода.	8	
	Самостоятельная работа: изучение классификаций и характеристик нормативов	2	
Тема 3.2. Порядок разработки и применения технических условий	Содержание учебного материала		ОК01. ОК02. ОК 09. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	1. Требования к содержанию и применению технических условий. Условия для разработки. Технические условия с учетом современного технического регулирования.	2	
	2. Анализ структуры и содержания технических условий по ГОСТ 2.114-2016.	2	
	3.Применение технических условий при сертификации продукции.	2	

	4.Основные положения построения и изложения технических условий.	2	ПК 2.4 ПК 2.5		
	5. Вводная часть. Технические требования. Требования безопасности. Требования охраны окружающей среды.	2			
	6. Правила приемки. Методы контроля. Транспортирование и хранение. Указания по эксплуатации. Гарантии изготовителя.	2			
	Тематика практических занятий				
	Практическое занятие №20 Основные положения построения и изложения технических условий. Вводная часть. Общие требования к разработке и оформлению.	8			
	Практическое занятие № 21. Правила приемки. Методы контроля: обоснование выбора метода контроля. Критерии оценки качества продукции (услуги).	4			
	Самостоятельная работа: изучение основных компонентов и структуры стандарта	2			
Раздел 4. Оформление документации на соответствие продукции (услуги) в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий					
Тема 4.1 Порядок разработки и применения норм и правил	Содержание		2	ОК01. ОК02. ОК 09. ПК.2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	
	1. Классификация и характеристика нормативов и норм.				
	2.Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены правил.	2			
Тема 4.2 Обеспечение доступности информации для участников процедуры подтверждения соответствия	3. Порядок разработки и утверждения сводов правил, условные обозначения	2			
	Содержание		2		
	1. Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд.				
	2. Порядок разработки и утверждения классификаторов. Уровни классификаторов	2			
	3. Информационная система «Опасные товары», рассмотрение заявок. Отзывы продукции.	4			
Раздел 5. Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг)					
Тема 5.1. Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	Содержание		4		ОК01. ОК02. ОК 09. ПК.2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ВПК.2.6
	1 Ведение учета и составление отчетов о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг).				
	2. Основные причины отказов в подтверждении соответствия	2			
	3. Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции	2			
	Тематика практических занятий				
	Практическое занятие № 22. Анализ документов оформляемых при подтверждении соответствия	6			
Практическое занятие № 23.Регистрация в реестре сертификатов соответствия продукции(услуг).	2				
Тема 5.2. Разработка	Содержание				

элементов системы документооборота в организации	1.Разработка, оформление, утверждение и внедрение документов по подтверждению соответствия	6	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №24 . Описание порядка разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия.		
	Практическое занятие № 25. Регистрация в реестре сертификатов соответствия продукции (услуг). Оформление каталожных листов на продукцию (по вариантам) по заданному алгоритму соответствия по материалам сайта Федерального агентства по техническому регулированию.		
Экзамен по МДК.02.01		6	
Учебная практика по модулю			36
Виды работ:			
-подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории		6	
-оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям		6	
-оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям		6	
-оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям		6	
-проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)		6	
-подготовка отчета по практике		4	
-дифференцированный зачет		2	
Производственная практика			72
Виды работ			
-общее ознакомление со структурой и организацией предприятия, организация и управление деятельностью подразделения (предприятия); порядок разработки и оформления плановой и отчетной документации на предприятии (организации)		6	
- методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)		6	
-составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации, составление перечня нормативной документации при управлении		6	
- изучение состава и содержания документов системы управления качеством; изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации		6	
- внесение необходимых изменений и исправлений в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы		6	
- описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений; разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров		6	
- описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию; разработка порядка обеспечения подразделения организации необходимыми сведениями о наличии		6	

стандартов, их изменениях и аннулировании	
-описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроля за сроками их исполнения; осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации	6
-составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии; составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов	6
-документирование оперативных документов: оформление допуска-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	
-документирование документов по сертификации:	6
1.Оформление сертификатов соответствия и декларации;	
2.Оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);	
3.Составление схем сертификации продукции, используемой на предприятии; Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	
- подготовка отчетной документации	4
- дифференцированный зачет	2
Консультации	2
Квалификационный экзамен по ПМ.02	12
Всего	376

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Подготовка, оформление и учет технической документации» с оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием рабочей программы профессионального модуля.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020.—404с.—(Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-10557-5.—Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430852>

3. Виноградова, А. А. Законодательная метрология: учебное пособие для СПО / А. А. Виноградова, И. Е. Ушаков.— Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 92 с. — ISBN 978- 5-8114-7018-1.

4. Виноградова, А. А. Законодательная метрология: учебное пособие для СПО / А. А. Виноградова, И. Е. Ушаков.— Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 92 с. — ISBN 978- 5-8114-7018-1.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153957>(дата обращения: 03.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

— Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования /под редакцией А.Г.Зекунова.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.—475с.— (Профессиональное образование).—ISBN978-5-9916-6222-2.
Текст:электронный//ЭБСЮрайт[сайт].—URL:<https://urait.ru/bcode/468296>

5. Ким, К. К. Средства электрических измерений и их поверка : учебное пособие для СПО / К. К. Ким, Г.Н. Анисимов, А. И. Чураков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 316 с. — ISBN 978-5-8114-6981-9.

6. Ким, К. К. Средства электрических измерений и их поверка: учебное пособие для СПО / К. К. Ким, Г.Н. Анисимов, А. И. Чураков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021.—316с.—ISBN978-5-8114-6981-9.— Текст:электронный//Лань:электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153944>(дата обращения: 29.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Коротков, В. С. Метрология, стандартизация и сертификация: учебное пособие для СПО / В. С. Коротков, А. И. Афонасов. — Саратов: Профобразование, 2022.

— 186 с. — ISBN 978-5-4488-0020-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/66391>

8. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение

соответствия:

учебникипрактикумдлясреднегопрофессиональногообразования/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>

9. Леонов, О. А. Менеджмент качества: учебник для спо / О. А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю. Г. Вергазова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5- 8114-6907-9.

10. Леонов, О. А. Статистические методы и инструменты контроля качества : учебное пособие для спо / О. А. Леонов, Н. Ж. Шкаруба, Г. Н. Темасова. — Санкт- Петербург: Лань, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-6904-8.

11. Леонов, О. А. Основы взаимозаменяемости: учебное пособие для спо / О. А. Леонов, Ю. Г.Вергазова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114- 6969-7.

12. Леонов, О. А. Менеджмент качества: учебник для спо / О. А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю. Г. Вергазова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5- 8114-6907-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153661>(дата обращения: 03.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Леонов, О. А. Статистические методы и инструменты контроля качества : учебное пособие для спо / О. А. Леонов, Н. Ж. Шкаруба, Г. Н. Темасова. — Санкт- Петербург: Лань, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-6904-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153660>(дата обращения: 03.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

14. Леонов, О. А. Основы взаимозаменяемости : учебное пособие для спо / О. А. Леонов, Ю. Г.Вергазова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114- 6969-7.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153932>(дата

обращения: 04.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

15. Метрология, стандартизация, сертификация: учебно-методическое пособие для СПО / И. А. Фролов, В. А. Жулай, Ю. Ф. Устинов, В. А. Муравьев. — Саратов: Профобразование, 2019. — 126 с. — ISBN 978-5-4488-0375-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87271>

16. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством: учебное пособие для СПО / А. И. Шарапов, В. Д. Коршиков, О. Н. Ермаков, В. Я. Губарев.

— 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-88247-955-7, 978-5-4488-0758-9. — Текст

: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92832>

17. Москвичева, Е. Л. Стандартизация и сертификация : практикум для СПО / Е. Л. Москвичева, А. В. Керов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1244-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106855>

18. 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>

19. 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:ИздательствоЮрайт,2021.—481 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10238-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475552>

20. 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-еизд.,перераб.идоп.—Москва:ИздательствоЮрайт,2021.—132 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10239-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475555>

21. 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>

22. 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.—362с.— (Профессиональноеобразование).—ISBN978-5-534-10811-8.

— Текст:электронный//ЭБСЮрайт[сайт].—

URL:<https://urait.ru/bcode/454892>

23. 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.

24. 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.

3.3.2.Дополнительные источники

26.ГОСТЭКСПЕРТ–единая база ГОСТов РФ–URL:<https://gostexpert.ru/>

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

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;	Практический опыт - подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов техническим регламентам, стандартам и техническим условиям; Уметь - составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам); - оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации; - 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 международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации 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)	Экспертное наблюдение при выполнении практических заданий, тестирование, опрос, самостоятельная работа, экзамен по МДК.02.01, демонстрационный экзамен по ПМ.02

	- современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)	
ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	Практический опыт - подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации Уметь - 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 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; - пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;	Экспертное наблюдение при выполнении практических заданий, тестирование, опрос, самостоятельная работа, экзамен по МДК.02.01, демонстрационный экзамен по ПМ.02

	- оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ; Знать: - законодательство РФ - международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации 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 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 стандартным образцам; - требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства; - виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг; - требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; - порядок управления не соответствующей продукцией/услугами; - виды документов и порядок их	
--	---	--

	заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;	
ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями;	Практический опыт - оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий; Знать: - законодательство Российской Федерации международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации 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) - 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 стандартным образцам; - требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства; - 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	Экспертное наблюдение при выполнении практических заданий, тестирование, опрос, самостоятельная работа, экзамен по МДК.02.01, демонстрационный экзамен по ПМ.02

	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; - основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации 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 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;	
ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.	Практический опыт - разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию; Уметь - разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; - 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	Экспертное наблюдение при выполнении практических заданий, тестирование, опрос, самостоятельная работа, экзамен по МДК.02.01, демонстрационный экзамен по ПМ.02

	Федерации международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации 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)	
ВПК 2.5. Оформлять и систематизировать входящие и исходящие документы.	Знать Основные понятие и требования делопроизводства Уметь Оформлять деловую документацию Практический опыт Оформления и систематизации входящих и исходящих документов	экспертная оценка выполнения практического задания
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной области. Методы работы в профессиональной сфере. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь Распознавать задачу в профессиональном контексте; Анализировать задачу и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; Определить необходимые ресурсы; Оценивать результат и последствия своих действий. Практический опыт Распознает ситуации в различных контекстах. Проводит анализ ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Наблюдение, собеседование, тестирование

	Определяет этапы решения задачи. Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства для поиска информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение. Практический опыт Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Наблюдение, собеседование, тестирование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов; Демонстрирует умение использования современных технологий в профессиональной сфере.	Наблюдение, собеседование, тестирование
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Принимает участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом, темой	Наблюдение, собеседование, тестирование

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	.соблюдает нормы публичной речи и регламент, использует паузы для выделения смысловых блоков своей речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи	Наблюдение, собеседование, тестирование
ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др). Уметь Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др. Практический опыт Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.	Наблюдение, собеседование, тестирование