

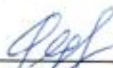
Приложение IV.02
к образовательной программе
по специальности 27.02.07
Управление качеством
продукции, процессов и услуг
(по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЁТ
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Форма обучения	<u>очная</u> (очная, заочная)
Курс	<u>2,3</u>
Семестр	<u>3,4,5,6</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2022, № 234 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 23 мая 2022, регистрационный № 68546), и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК инжиниринга
Протокол № 9 от «19» апреля 2023 г.
Председатель ЦК


(подпись) /О.В. Федчук


СОГЛАСОВАНО:

Ведущий инженер отдела стандартизации
и технического регулирования
Производственно-технического управления
ООО «Газпром недра»






(подпись) Е.А. Боброва
«19» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР


(подпись) /Т.Б. Балобанова
«11» 04 2023 г.

Рабочую программу разработал:
преподаватель высшей квалификационной категории, инженер


(подпись) / О.В. Федчук

преподаватель, магистр

(подпись) / Е.А. Филестеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЁТ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся

должен:

**Иметь
практический**

- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов,

ОПЫТ	<p>полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
---------------------	--

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы в академических часах	Квалификация
	техник
Всего часов:	638
на освоение МДК	368
в том числе самостоятельная работа	42
на практику (производственную, учебную)	180
Консультации	14
Промежуточная аттестация по МДК	20
Итоговая аттестация по ПМ.02	10

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК и ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Обучение по МДК				Практики		СРС
			Всего	в том числе			УП	ПП	
ЛПЗ	Курсовых работ (проектов)	В форме практической подготовки							
ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Порядок работы с технической документацией	220	198	120	-	-	-	-	22
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	<i>МДК 02.02 Проектирование документационного обеспечения и документооборота системы менеджмента качества</i>	110	98	60	10	-	-	-	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	<i>МДК 02.03 Аудиты системы менеджмента качества</i>	94	86	50	-	-	-	-	8
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Учебная практика, часов	36					36	-	-
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144					-	144	-
	Консультации	14							
	Промежуточная аттестация по МДК	20							
	Итоговая аттестация по ПМ.02	10							
	Всего:	648	368	230	10	-	36	144	42

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
		квалификация техник
1	2	3
МДК.02. 01 Порядок работы с технической документацией		220
Тема 1. Стандартизация как инструмент технического регулирования	Содержание	14
	Концепция развития национальной системы стандартизации (НСС) Российской Федерации на период до 2020 года. Технические регламенты и их назначение. Нормативные документы и их отличия от технических регламентов.	4
	Стандарты ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ Р ИСО, ГОСТ Р ИСО/МЭК; правила по межгосударственной стандартизации (ПМГ);	4
	Руководящие документы (РД). Методические указания (МУ). Правила (ПР). Инструкции (И).Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.	4
	Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию	2
	Практические работы	14
	ПР № 1. Технические регламенты и их назначение.	2
	ПР № 2. Нормативные документы и их отличия от технических регламентов	2
	ПР № 3. Анализ должностной инструкции специалиста по нормоконтролю.	4
	ПР № 4. Изучение типовых несоответствий в технической документации.	2
	ПР № 5. Нормоконтроль документации на сертифицируемую продукцию.	4
	Самостоятельная работа	6
	СРС №1 Знаки соответствия и обращения на рынке. Зарубежные производители. Описание (по вариантам). Знаки соответствия и обращения на рынке. Отечественные производители. Описание (по вариантам).	4
СРС №2 Применение ГОСТ 2.114-2016 для различных видов продукции (по вариантам)	2	
Тема 2. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	Содержание	6

	Сущность, цели, задачи и правила подтверждения соответствия. Правовые основы и нормативная база подтверждения соответствия. Отечественный и международный опыт в области подтверждения соответствия.	2
	Методическая база подтверждения соответствия. Виды и системы подтверждения соответствия, их структура и основные отличия. Порядок организации подтверждения соответствия	2
	Обязательное подтверждение соответствия. Декларирование соответствия. Добровольное подтверждение соответствия. Знаки соответствия и обращения на рынке. Зарубежные производители и отечественные производители	2
	Практические работы	12
	ПР № 6. Разработка алгоритма организации подтверждения соответствия	4
	ПР № 7. Выбор формы подтверждения соответствия	4
	ПР № 8. Изучение особенностей подтверждения соответствия конкретных видов продукции	4
	Самостоятельная работа	4
	СРС №3 Нормоконтроль документации на продукцию	2
	СРС №4 Составление алгоритма учета технической документации	2
Тема 3. Схемы подтверждения соответствия	Содержание	4
	Схемы подтверждения соответствия РФ. Схемы подтверждения соответствия ЕС. Сходство и различие схем ЕС и РФ.	2
	Выбор схемы подтверждения соответствия конкретного вида продукции. Методика подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по отраслям).	2
	Практические работы	10
	ПР № 9. Определение порядка подтверждения соответствия конкретного вида продукции (по вариантам). Реализация процедуры подтверждения соответствия.	2
	ПР № 10. Выбор схемы подтверждения соответствия	4
	ПР № 11. Порядок подтверждения соответствия конкретного вида продукции	4
Тема 4. Оформление документации	Содержание	4

по подтверждению соответствия	Оформление дела. Оформление бланков подтверждения соответствия и деклараций	1 1
	Нормоконтроль документации на продукцию. Учет технической документации	1 1
	Практические работы	14
	ПР № 12. Оформление дела (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).	4
	ПР № 13. Оформление бланков деклараций на иностранном языке (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).	2
	ПР № 14. Оформление бланков деклараций и сертификатов (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия).	2
	ПР № 15. Нормоконтроль документации на продукцию	2
	ПР № 16. Учет технической документации	4
	Самостоятельная работа	2
	СРС №5 Методы разработки нормативов и норм	2
Тема 5. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия.	Содержание	4
	Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции. Требования, устанавливающие методы отбора и испытаний образцов для испытаний продукции	2
	Технические аспекты отбора образцов. Вопросы организации работ. Форма акта отбора образцов третьей стороной	2
	Практические работы	4
	ПР № 17. Оформление актов отбора образцов	2
	ПР № 18. Оформление акта возврата и списания образцов	2
	Самостоятельная работа	2
	СРС №6 Ознакомление с правилами отбора образцов, ГОСТ 31814-2012	2
Тема 6. Порядок разработки и применения технических регламентов	Содержание	6
	Понятие о технических регламентах. Виды технических регламентов. Применение технических регламентов.	2
	Порядок разработки технического регламента.	2
	Государственный контроль и надзор (ГКиН) за соблюдением требований технических регламентов.	2
	Практические работы	4

	ПР № 19. ФЗ «О техническом регулировании» http://www.gost.ru/wps/portal/	2
	ПР № 20. Определение порядка разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента. Государственный контроль и надзор (ГКН) за соблюдением требований технических регламентов	2
Тема 7. Порядок разработки и применения норм	Содержание	2
	Классификация и характеристика нормативов и норм	2
Тема 8. Порядок разработки и применения правил	Содержание	2
	Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов	2
	Практические работы	6
	ПР № 21. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены стандартов	6
Тема 1.9 Порядок разработки и применения технических условий	Содержание	6
	Анализ структуры и содержания технических условий	2
	Применение технических условий при сертификации продукции	2
	Применение ГОСТ 2.114-2016 для различных видов продукции	2
	Практические работы	4
	ПР № 22. Анализ структуры и содержания технических условий	2
	ПР № 23. Применение технических условий при сертификации продукции	2
Тема 1.10 Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	Содержание	6
	Сведения о подтверждении соответствия продукции (услуг) в рамках подтверждения соответствия, деклараций о соответствии	2
	Ведение учета и составление отчетов о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг)	2
	Основные причины отказов в выдаче подтверждения соответствия	2
	Практические работы	8
	ПР № 24. Оформление заявок на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами Учет затрат на сертификацию. Регистрация деклараций о соответствии	4
	ПР № 25. Учет затрат на сертификацию	2
	ПР № 26. Регистрация деклараций о соответствии	2
Тема 1.11 Разработка элементов системы документооборота в организации	Содержание	6
	Разработка, оформление, утверждение и внедрение документов по подтверждению соответствия.	2

	Реестр сертификатов соответствия продукции (услуг)	2
	Каталожные листы. Правила заполнения	2
	Практические работы	10
	ПР № 27. Описание порядка разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия	2
	ПР № 28. Регистрация в реестре сертификатов соответствия продукции (услуг).	4
	ПР № 29. 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
Тема 1.12 Стандарты организации	Содержание	6
	Стандарты организаций. Основные компоненты и структура компонентов стандарта. Общероссийский классификатор стандартов	2
	Объекты стандартизации внутри организации. Техническое задание на разработку стандарта. Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций	2
	Экспертиза стандартов организации. Комплексная оценка научно-технического уровня стандарта организации	2
	Практические работы	14
	ПР № 30. Основные компоненты и структура компонентов стандарта	4
	ПР № 31. Работа с Общероссийским классификатором стандартов ОК (МК (ИСО/инфко МКС) 001-96) 001-2000.	2
	ПР № 32. Объекты стандартизации внутри организации. Техническое задание на разработку стандарта	2
	ПР № 33. Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций	2
	ПР № 34. Экспертиза стандартов организации	2
	ПР № 35. Комплексная оценка научно-технического уровня стандарта организации	2
	Самостоятельная работа	4
	СРС №7 Изучение Общероссийского классификатора стандартов ОК (МК (ИСО/инфко МКС) 001-96) 001-2000	2
	СРС №8 Изучение технической библиотеки ГОСТов, стандартов, правил, нормативов	2
Тема 1.13 Технология разработки	Содержание	6

стандартов организаций	Технология работы с информационными источниками: анализ данных и информации; Систематизация данных и информации; Кодификация; Создание системы управления данными, информацией. Оценка информации	2
	Номенклатура стандартов организации. Документация системы менеджмента качества (положения, стандарты, инструкции.)	2
	Фрагмент технологии разработки СТО: шаблон описания единичного процесса. Применение шаблона процессного подхода к разработке СТО	2
	Практические работы	8
	ПР № 36. Проектирование стандарта организации с применением процессного подхода (по вариантам)	8
Тема 1.14 Технические условия. Технология разработки	Содержание	4
	Технические условия с учетом современного технического регулирования. Основные положения построения и изложения технических условий. Вводная часть. Технические требования. Требования безопасности Требования охраны окружающей среды. Правила приемки. Методы контроля	2
	Транспортирование и хранение. Указания по эксплуатации. Гарантии изготовителя. Реквизиты каталожного листа «Подтверждение соответствия». Приложения. Согласование и утверждение технических условий	2
	Практические работы	12
	ПР № 37. Основные положения построения и изложения технических условий. Вводная часть. Общие требования к разработке и оформлению	2
	ПР № 38. Технические требования.	2
	ПР № 39. Требования безопасности. Требования охраны окружающей среды	2
	ПР № 40. Правила приемки.	2
	ПР № 41. Методы контроля: обоснование выбора метода контроля. Критерии оценки качества продукции (услуги). Критерии оценки качества продукции (услуги)	2
	ПР № 42. Транспортирование и хранение. Указания по эксплуатации. Гарантии изготовителя. Приложения	2
	Самостоятельная работа	2
	СРС №9 Изучение ГОСТ Р 51740. Технические условия на пищевые продукты. Общие требования к разработке и оформлению	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12
Консультации по курсу		4

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого		222
МДК 02.02. Проектирование документационного обеспечения и документооборота системы менеджмента качества		128
Тема 1. Структура документации системы менеджмента качества предприятия, виды документов, их назначение и характеристика.	Содержание	8
	Структура нормативной документации системы менеджмента качества предприятия, виды документов, их назначение и характеристика документов: - руководства по качеству; - стандарта предприятия; - положения о подразделениях; - инструкции должностной; - рабочей инструкции.	2
	Основополагающие международные и государственные стандарты, определяющие требования к документам.	2
	Назначение и характеристика технической документации.	2
	Назначение и характеристика записей о качестве, организационно-распорядительных документов	2
	Тема 2. Требования к содержанию и оформлению управленческой документации	Содержание
Требования стандарта ИСО 9001 к управлению документацией и записями о качестве. Требования к содержанию и оформлению стандартов в соответствии с ГОСТ Р 1.5	2	
Требования к содержанию и оформлению Положения о подразделении.	2	
Практические работы	20	
ПР №1 Разработка развернутых требований к управлению записями о качестве	2	
ПР №2 Разработка макета стандарта предприятия в соответствии с ГОСТ Р 1.5	6	
ПР №3 Разработка макета положения о подразделении предприятия	6	
ПР №4 Разработка макета должностной инструкции	6	
Самостоятельная работа	2	
СРС №1 Унифицированная система организационно-распорядительной документации	2	
СРС №2 Документы по личному составу	2	
Тема 3. Организация Электронной Системы Управления Документооборотом	Содержание	4
	Понятие экономической информационной системы (ИС). Классы и структура ИС	2
	Принципы, методы и средства создания Электронной Системы Управления Документооборотом	2

Тема 4. Автоматизация составления электронных документов	Содержание	4
	Понятие электронного документа (ЭД). Виды ЭД. Состав операций проектирования ЭД	2
	Классификация средств автоматизации составления ЭД. Требования к системам составления ЭД. Характеристика систем	2
	Практические работы	24
	ПР №5 Работа с задачами Делопроизводство	4
	ПР №6 Работа с задачами Библиотека электронных документов	4
	ПР №7 Работа с задачами Управление персоналом, Планирование	4
	ПР №8 Работа с задачами Заседания	4
	ПР №9 Работа с задачей Договоры, Проекты	4
	ПР №10 Работа с задачей Клиенты и контакты, Обращения граждан	4
	Самостоятельная работа	8
	СРС №3 Договорно-правовая документация (сообщение)	2
СРС №4 Законодательные акты и нормативные документы по организационно-правовым нормам (сообщение)	2	
Тема 2.5. Безопасность систем электронного документооборота	Практические работы	16
	ПР №11 Классификация средств автоматизации составления ЭД. Требования к системам составления ЭД. Характеристика систем	4
	ПР №12 Характеристика системы ЭД Дело. Характеристика системы ЭД IC:Архив	4
	ПР №13 Характеристика системы ЭД Логика. Характеристика системы ЭД ЕВФРАТ.	4
	ПР №14 Разработка зонирования архива документов Составление плана исполнения документов. Разработка формы номенклатуры дел СП	4
	Самостоятельная работа	2
	СРС №5 Документы по внешнеэкономической деятельности (реферат)	4
Тема 2.6. Разработка документов по риск- ориентированному мышлению	Содержание	6
	Термины и определения. Принципы менеджмента риска. Процесс риск-менеджмента. Характеристика этапов.	2
	Понятие оценки риска. Цели и преимущества. Процесс оценки риска.	2
	Методы идентификации риска. Методы анализа риска.	2
Курсовое	Примерная тематика курсовых работ	10

проектирование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка стандарта организации по рискам для предприятия. 2. Разработка нормативного документа по управлению рисками для предприятия. 3. Анализ рисков предприятия и разработка нормативного документа по управлению ими. 4. Применение риск-ориентированного мышления для предприятия с целью выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001 5. Разработка стандарта организации «Управление рисками» для предприятия 6. Применение риск-ориентированного мышления для предприятия с целью прохождения сертификации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 7. Разработка нормативного документа для предприятия по управлению рисками 8. Анализ рисков и разработка нормативного документа для предприятия 9. Разработка стандарта организации регламентирующего процедуру управления рисками для предприятия. 10. Разработка стандарта организации по рискам для предприятия 11. Разработка нормативного документа по управлению рисками для предприятия 12. Применение риск-ориентированного мышления для предприятия с целью выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и разработка регламентирующего документа 13. Разработка стандарта организации «Управление рисками» для предприятия 14. Разработка стандарта организации СТО 05-18 «Риски и управление ими» для предприятия с целью прохождения сертификации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 15. Применение риск-ориентированного мышления для предприятия с целью прохождения сертификации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 16. Разработка элементов риск-ориентированного мышления и стандарта организации для предприятия. 17. Разработка стандарта организации СТО 1.03-18 «Управление рисками» для предприятия 18. Анализ рисков организации разработка регламентирующего документа процедуры управления ими. 19. Применение риск-ориентированного мышления для предприятия с целью прохождения запланированной сертификации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001. 	
Консультации по курсу		10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8
МДК 02.03. Аудиты системы менеджмента качества		94
Тема 1. Аудиты системы	Содержание	16
	Термины и определения. Принципы проведения аудита.	2

менеджмента качества.	Управление программой аудита. Разработка целей программы аудита. Разработка программы аудита. Внедрение программы аудита.	4
	Мониторинг программы аудита. Анализ и улучшение программы аудита.	2
	Организация проведения аудита. Подготовка к проведению аудита на месте. Проведение аудита на месте. Подготовка и рассылка отчета по аудиту. Завершение аудита. Действия по результатам аудита.	4
	Компетентность и оценка аудиторов. Определение компетентности аудитора для удовлетворения потребностей программы аудита. Определение критериев оценки аудитора. Выбор соответствующего метода оценки аудитора. Проведение оценки аудитора. Поддержание и повышение компетентности аудитора.	4
	Практические работы	26
	ПР №1 Разработка и реализация программы аудита. Управление программой аудита	4
	ПР №2 Проведение внутреннего аудита системы менеджмента качества	6
	ПР №3 Аудиторы предприятия. Определение компетентности аудитора, требуемой для удовлетворения потребностей программы аудита	6
	ПР №4 Оценка результативности процесса внутреннего аудита. Отчеты о несоответствиях, их анализ. Отчет аудита, корректирующие, предупреждающие действия	6
	ПР №5 Анализ самооценки предприятия, методика оценки эффективности и результативности функционирования системы менеджмента.	4
	Самостоятельная работа	2
СРС №1 Требования к аудиторам. Квалификационные требования, предъявляемые к аудиторам. Общие знания и навыки аудиторов систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.	2	
Тема 2. Знания и навыки аудиторов в различных областях проверки	Содержание	20
	Общие знания и навыки руководителей аудиторских групп систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Специальные знания и навыки аудиторов системы менеджмента качества. Специальные знания и навыки аудиторов систем экологического менеджмента.	4
	Общие требования к образованию, опыту работы и подготовке в качестве аудитора и руководителя аудиторской группы. Требования к персональным (личным) качествам аудиторов. Требования к профессиональным умениям аудитора.	4
	Оценка аудитора. Методы оценки.	4

	<i>Применение процесса оценки аудитора в гипотетической программе внутреннего аудита.</i>	4
	<i>Требования к способностям аудиторов. Страхи и заботы аудиторов и проверяемых.</i>	4
	Практические работы	22
	<i>ПР №6 Классификация несоответствий согласно требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015</i>	4
	<i>ПР №7 Классификация несоответствий согласно требований ГОСТ Р ИСО 14001-2016</i>	4
	<i>ПР №8 Классификация несоответствий согласно требований ГОСТ Р ИСО 45001-2018</i>	4
	<i>ПР №9 Классификация несоответствий согласно требований ГОСТ Р ИСО 45001-2018</i>	4
	<i>ПР №10 Разработка блок-схемы процедуры «Внутренний аудит ИСМ»</i>	6
	Самостоятельная работа	6
	<i>СРС №2 Вариант интегрирования общих требований многочисленных стандартов/технических условий к системам менеджмента в одну общую систему. Схема объединения PDCA и общих требований с образованием структуры системы менеджмента.</i>	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Учебная практика по модулю 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		36
Производственная практика 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 7. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации		72

<p>8. Составление перечня нормативных документов по стандартизации 9. Система стандартизации на предприятии: описание сущности 10. Составление перечня нормативной документации при управлении качеством 11. Изучение состава и содержания документов систем управления качеством</p>	
<p>Производственная практика (итоговая (концентрированная)) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 7. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации 8. Составление перечня нормативных документов по стандартизации 9. Система стандартизации на предприятии: описание сущности 10. Составление перечня нормативной документации при управлении качеством 11. Изучение состава и содержания документов систем управления качеством 12. Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации 13. Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы 14. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений 15. Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров 16. Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию 17. Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании 18. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения 19. Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации 20. Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии 21. Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов 22. Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, 	72

номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	
23. Документирование документов по сертификации: -оформление сертификатов соответствия и декларации; -оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);	
24. Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;	
25. Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Итоговая аттестация по ПМ.02 в форме экзамена	10
Всего	634

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Учебные занятия проводятся с применением интерактивных форм работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, способствуют установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на учебном занятии информации, активизации их познавательной деятельности между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Управления качеством оснащенный оборудованием:

Эталоны и стандартные образцы, средства измерения и контроля. Нормативная и технологическая документация:

– нормативные документы, регламентирующие вопросы контроля качества продукции;

– методические документы, регламентирующие вопросы поверки (калибровки) средств измерений.

Компьютер с выходом в интернет -1 шт.; ТВ панель-1 шт., столы-15 шт., стулья-30 шт., доска меловая -1 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Оборудование: компьютер в комплекте – 3 шт., учебные столы-5 шт., стулья-5 шт., доска меловая-1 шт.

- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus;

- Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные 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, 2019. — 404 с. — (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.
5. 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>
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. — 316 с. — ISBN 978-5-8114-6981-9.
7. 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. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153944> (дата обращения: 29.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Коротков, В. С. Метрология, стандартизация и сертификация : учебное пособие для СПО / В. С. Коротков, А. И. Афонасов. — Саратов : Профобразование, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4488-0020-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/66391>
9. 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>
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. 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.

16. 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>

17. 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>

18. 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>

19. 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>

20. 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>

21. 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>

22. 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>

23. 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>

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

25. Юрасова, Н. В. Метрология и технические измерения. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / Н. В. Юрасова, Т. В. Полякова, В. М. Кишууров. —

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.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Порядок работы с технической документацией: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Золотухина М.А.; Тюменский индустриальный университет.– 1-е изд.– Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020.– 32 с. – Текст: непосредственный.

2. Порядок работы с технической документацией: методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Золотухина М.А.; Тюменский индустриальный университет.– 1-е изд.– Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020. – 32 с. – Текст: непосредственный.

3. Проектирование документационного обеспечения и документа оборота системы менеджмента: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Галинова О.Н.; Тюменский индустриальный университет. – 1-е изд. – Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020. – 32 с. – Текст: непосредственный.

4. Проектирование документационного обеспечения и документа оборота системы менеджмента: методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Галинова О.Н.; Тюменский индустриальный университет.– 1-е изд.– Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020. – 32 с. – Текст: непосредственный.

5. Аудиты и системы менеджмента качества: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Федчук О.В.; Тюменский индустриальный университет.– 1-е изд.– Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020. – 32 с. – Текст: непосредственный.

6. Аудиты и системы менеджмента качества: методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), очной формы обучения /сост. Федчук О.В.; Тюменский индустриальный университет.– 1-е изд.– Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2020.– 32 с. – Текст: непосредственный

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	Руководит работами, связанными с подготовкой технической документации о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	Руководит работами, связанными с подготовкой технической документации и соответствующими образцами продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями	Руководит работами, связанными с оформлением документации на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции	Руководит работами, связанными с разработкой стандартов организации, технических условий для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Экспертное наблюдение за выполнением

деятельности применительно к различным контекстам	контекстам	практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового проекта, оценка результатов прохождения практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, курсового

		проекта, оценка результатов прохождения практики
--	--	---