

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по качеству –
начальник ОВМ АО «ТЯЖМАШ»



С.С.Чернобаев
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СПК»



О.Н.Шилаева
«29» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией профессионального цикла специальностей 09.02.01, 09.02.04, 09.02.07, 27.02.02, 27.02.07, 38.02.01

Протокол № 9 от «20» мая 2020 г.

Председатель  Л.В. Ерофеева

Разработчик: Лебедева Н.С., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

– федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «09» декабря 2016 г. № 1557,

– примерной основной образовательной программы по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ «01» июня 2017 г. под номером № 27.02.07-170601.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта 40.010 Специалист по техническому контролю качества продукции, 5 уровня квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» марта 2017 г. № 292н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее – программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «СПК» в части освоении основного вида деятельности: участвовать в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке персонала организаций и предприятий.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля

Вариативная часть

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

иметь практический опыт:

– подготовка технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;

– оформление документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий;

– проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг) отрасли;

– разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию

уметь:

– 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;
- применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии;
- анализировать результаты деятельности по сертификации продукции (услуг);
- составлять отчет о деятельности организации по сертификации продукции (услуг);
- применять статические методы для анализа деятельности организации;
- разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию;
- выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;
- разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению;
- пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;
- оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ

знать:

- 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 к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах;
- требования к хранению и актуализации документации;
- ответственность организации и функции государственного контроля (надзора) за деятельностью организации;
- структура документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством;
- требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;
- порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации;
- правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО;
- основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 144 часа (4 недели).

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации. Контролер качества, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
ПК 2.2	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами
ПК 2.3	Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)
ПК 2.4	Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
ПК 2.1 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	1. Формирование пакета документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации 2. Оформление отчета о стандартизации и сертификации продукции предприятия;
ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	1. Оформление производственно-технической документации в соответствии с действующими требованиями; 2. Определение соответствия характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов
ПК 2.3 Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)	1. Анализ результаты деятельности по сертификации продукции (услуг); 2. Составление отчета о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)
ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	1. Разработка технических условий на выпускаемую продукцию; 2. Разработка стандарта организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению; 3. Оформление технологической и другой технической документации в соответствии с требованиями ГОСТ

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры подтверждения соответствия продукции и услуг		60
Тема 1.1 Стандартизация как инструмент технического регулирования	1. Общее ознакомление со структурой, организацией и управлением деятельностью подразделения (предприятия).	6
	2. Порядок разработки плановой и отчетной документации на предприятии (организации)	6
Тема 1.2 Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	1. Разработка алгоритма подтверждения соответствия продукции (услуг)	6
	2. Построение схемы соответствия конкретного вида продукции (услуги)	6
Тема 1.3	1. Определение порядка подтверждения соответствия конкретного вида продукции	6
Схемы подтверждения соответствия	2. Заполнение бланка сертификата соответствия	6
Тема 1.4	1. Оформление дела (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия)	6
Оформление документации по подтверждению соответствия	2. Оформление бланков деклараций и сертификатов. (обязательное подтверждение соответствия, добровольное подтверждение соответствия)	6
Тема 1.5	1. Оформление акта отбора образцов для подтверждения соответствия	6
Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия	2. Оформление акта возврата образцов, акта списания образцов	6

Раздел 2. Оформление документации на соответствие продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий		18
Тема 2.1 Порядок разработки и применения технических регламентов	1. Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации	6
	2. Система стандартизации на предприятии: описание сущности	6
	3. Составление перечня нормативной документации при управлении качеством	6
Раздел 3. Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг)		24
Тема 3.1 Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	1. Оформление заявок на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами	6
	2. Регистрация деклараций о соответствии	6
Тема 3.2 Разработка элементов системы документооборота в организации	1. Описание порядка разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия	6
	2. Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации	6
Раздел 4. Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию		36
Тема 4.1	1. Изучение состава и содержания документов систем управления качеством	6

Стандарты организации		
	2. Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений	6
Тема 4.2 Технология разработки стандартов организаций	1. Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров	6
	2. Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию	6
Тема 4.3 Технические условия. Технология разработки	1. Основные положения построения и изложения технических условий. Вводная часть. Общие требования к разработке и оформлению	6
	2. Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения	6
Дифференцированный зачет		6
Всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета «Управления качеством».

Оборудование кабинета:

- примерные формы и бланки технической документации;
- плакаты, наглядные пособия, схемы, технические задания;
- рабочие места по количеству обучающихся с рабочие места по количеству обучающихся.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- разрывная машина для испытаний;
- приборы для температурных испытаний;
- набор стандартных средств для измерения геометрических величин;
- весы;
- рабочее место преподавателя/мастера производственного обучения: персональный компьютер (автоматизированная станция);
- рабочие места студентов (зависит от количества студентов в группе): стул, стол.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор;
- принтер;
- лицензионное программное обеспечение персональный компьютер.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональный компьютер.

4.2 Информационное обеспечение

Основные источники

Для преподавателей

1. Шишмарев В.Ю. Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование.- 5-е изд., стер.- М: Академия, 2017. 2. Качурина Т.А.

Для студентов

1. Государственная система стандартизации РФ. Сборник стандартов. Госстандарт России, Москва, 2015 г.
2. Мельников В.П., Смоленцев В.П., Схиртладзе А.Г. Управление качеством: учебник: Допущено Минобразованием России / Под ред. В.П. Мельникова. - 6-е изд., стер. 2014. - 352с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.gost.ru/wps/portal/>
2. <http://standard.gost.ru/wps/portal>

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Зекунов, А. Г. Управление качеством: учебник и практикум для СПО / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 475 с.
2. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для СПО / И. М. Лифиц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с.

Для студентов

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для СПО / И. М. Лифиц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с
Кацман М.М. Сборник задач по электрическим машинам. – М.: Академия, 2009.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документацией производится в соответствии с учебным планом по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий. График освоения ПМ предполагает освоение МДК 02.01 Порядок работы с технической документацией. Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин ОП.01 Техническая механика, ОП.02 Материаловедение, ОП.04 Метрология и стандартизация, ОП.05 Средства и методы измерения.

При проведении практических занятий деление группы студентов на подгруппы не предусмотрено.

Практические работы проводятся в специально оборудованной лаборатории метрологии и измерительной техники.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и

производственной практики, разрабатываются методические рекомендации для студентов.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, проведение лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, осуществляющих руководство производственной практикой:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным;
- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практическом занятии; - экспертная оценка выполнения практического задания; - зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; - квалификационный экзамен по модулю.
ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг)	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практическом занятии; - экспертная оценка выполнения практического задания; - зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; - квалификационный экзамен по модулю.
ПК 2.3 Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)	<ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии; - составлять отчет о деятельности организации по сертификации продукции (услуг) 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практическом занятии; - экспертная оценка выполнения практического задания; - зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; - квалификационный экзамен по модулю.
ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; - разрабатывать стандарты организации с учетом 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практическом занятии; - экспертная оценка выполнения практического задания;

	существующих требований к их содержанию и оформлению; - оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ.	- зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; - квалификационный экзамен по модулю.
--	--	---

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию