

**к ОПОП по специальности  
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг  
(по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**







# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)**, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК):

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)

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

Цели производственной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии.

Задачи производственной практики:

Обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, освоение современных производственных процессов, технологий, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

## 1.2 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации	<ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства;</li><li>- подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации;</li><li>- формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;</li><li>- оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия;</li><li>- выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;</li><li>- определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов;</li><li>- выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия. применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии;</li><li>- анализировать результаты деятельности по сертификации продукции (услуг);</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять отчет о деятельности организации по сертификации продукции(услуг);</li> <li>- применять статические методы для анализа деятельности организации разрабатывать технические условия и на продукцию;</li> <li>- выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;</li> <li>- разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению;</li> <li>- пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;</li> </ul>
--	---

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен знать:

ВПД	Требования к знаниям
Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия;</li> <li>- виды и формы подтверждения соответствия;</li> <li>- технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства(оказания);</li> <li>- требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам;</li> <li>- требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;</li> <li>- порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг;</li> <li>- классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ;</li> <li>- требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг)отрасли;</li> <li>- виды и формы подтверждения соответствия;</li> <li>- требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;</li> <li>- 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;</li> <li>- порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации;</li> <li>- правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО;</li> <li>-основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации</li> </ul>

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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



### 3.1 Содержание производственной практики по ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации</b>		108	
<b>Тема 1 Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры подтверждения соответствия</b>		54	
1.1 Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия. Инструктаж по технике безопасности.		6	3
1.2. Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия)		6	3
1.3 Организация и управление деятельностью подразделения (предприятия)		6	3
1.4 Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)		6	3
1.5 Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)		6	3
1.6 Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)		6	3
1.7 Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)		6	3
1.8 Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)		6	3
1.9 Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии (организации)		6	3
<b>Тема 2 Оформление документации на соответствие продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий.</b>		36	
2.1 Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации		6	3
2.2 Составление проектов документов по стандартизации и управлению качеством организации		6	3
2.3 Составление перечня нормативных документов по стандартизации		6	3
2.4 Система стандартизации на предприятии: описание сущности		6	3

2.5 Система стандартизации на предприятии: описание сущности	6	3
2.6 Составление перечня нормативной документации при управлении качеством	6	3
<b>Тема3 Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции (услуг)</b>	36	
3.1 Изучение состава и содержания документов систем управления качеством	6	3
3.2 Изучение состава и содержания документов систем управления качеством	6	3
3.3 Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации	6	3
3.4 Изучение необходимой документации по созданию, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления качеством организации	6	3
3.5 Внесение необходимых изменений и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы	6	3
3.6 Описание порядка внесения в действующие стандарты дополнений и изменений	6	3
<b>Тема 4 Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию</b>	90	
4.1 Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров	6	3
4.2 Описание порядка осуществления систематической проверки применяемых в организации стандартов и других документов по техническому регулированию	6	3
4.3 Разработка порядка обеспечения подразделения организаций необходимыми сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании	6	3
4.4 Описание алгоритма ведения учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения	6	3
4.5 Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации	6	3
4.6 Составление перечня нормативной и методической документации по техническому регулированию и метрологии	6	3
4.7 Составление алгоритма оформления распорядительно-организационных документов по внедрению нормативных документов	6	3
4.8 Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	6	3

4.9 Документирование оперативных документов: оформление допуск-наряда, акта списания, дефектной ведомости, номенклатуры дел, описи, служебной записки, объяснительной записки и т.д.	6	3
4.10 Документирование документов по сертификации: -оформление сертификатов соответствия и декларации;	6	3
4.11 Документирование документов по сертификации: -оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);	6	3
4.12 Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;	6	3
4.13 Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии;	6	3
4.14 Составление перечня действующих стандартов предприятия и технические условия на продукцию (услуги).	6	3
4.15 Оформление отчета	6	3
Итого	108	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Кабинеты:

1. Кабинет «Управления качеством», оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

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

техническими средствами:

- интерактивная доска;
- мультимедиа проектор;
- принтер.
- лицензионное программное обеспечение.

Оснащенные базы практики:

Лаборатория:

- Баня водяная WB-11;
- Весы лабораторные CAS MWP-600;
- Центрифуга ЦЛМ 1-12;
- Молочный анализатор Милкоскан FT;
- Молочный анализатор Милкоскан Mars;
- Анализатор влажности MX-50;
- Установка Кьельдаля;
- Титратор TitroLine 7000;
- Установка автоматическая отгона паром;
- Гомогенизатор HG – 15A-Set-A DAIHAN.

Основное технологическое оборудование:

емкость сырого молока (2 ед. – по 50 т.; 1 ед. – по 25 т.);

емкость обезжиренного молока (2 ед. п –по 50 т.);

емкость пастеризованных сливок (4 ед.- по 5 т.);

емкости нормализованного молока (2 ед. – по 15 т.);

емкости нормализованной смеси;

станция внесения сухих компонентов;

гомогенизатор;

пастеризатор;

емкости ферментации;

охладитель;

емкости буферизации;

фасовочная линия Арсиль;

фасовочная линия Валднер 1;

фасовочная линия Валднер 2;

фасовочная линия Индекс 6 (формат 260 г.);

фасовочная линия Индекс 6 (формат 150 г.);

фасовочная линия Таурас Феникс;

фасовочная линия Эрка;

фасовочная линия Технометалл;

фасовочная линия Индекс 6 (формат 270 г.);

фасовочная линия АЗ/Флекс

Нормативная документация производства йогурта ОТК;

Нормативная документация производства йогурта СМК

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### Основная литература

1. Сергеев А.Г., Терегеря В.В. Стандартизация и сертификация: учебник и практикум для СПО / А.Г. Сергеев, В.В Терегеря. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 323 с.

#### Дополнительная литература

1. Качурина Т.А. **Метрология и стандартизация**: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Т.А. Качурина. 6-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 128 с. +(Электронная версия)
2. Доронина Л.А. **Документоведение**: учебник и практикум для СПО/ Л.А. Доронина (и др.); под ред. Л.А. Дорониной. – М.: Издательство Юрайт, 2016. - 309 с.
3. Николаев М.И. **Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаев М.И.— Электрон.текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 115 с.— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/89446.html>

#### Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации преподавателей должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей (мастеров производственного обучения), отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 1 год.

Преподаватели (мастера производственного обучения) должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

## ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения программы дуального обучения осуществляется текущим, промежуточным, итоговым контролем и на ГИА.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания сформированные компетенции)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
<b>ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации</b>	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Наблюдение и оценка мастера при прохождении практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ.</p> <p>Экспертная оценка выполнения лабораторных и практических работ, работы над мини-проектом.</p>
<p>ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации</p> <p>ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами</p> <p>ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)</p> <p>ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.</p>	<p>Экспертная наблюдение и оценка выполнения работ</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты лабораторных и практических занятий;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК.</li> </ul> <p>Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов ПМ.</p>