

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации**  
**МДК.02.01 Порядок работы с технической документацией**  
**МДК.02.02 Проектирование документационного обеспечения и документооборота**  
**системы менеджмента**  
**МДК.02.03 Аудиты системы менеджмента качества**  
**образовательной программы подготовки специалистов среднего звена**  
**специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг**  
**(по отраслям)**

**1. Цели изучения профессионального модуля:**

- в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть видом деятельности по подготовке, оформлению и учету технической документации и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

**2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:**

профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля:**

ОК 01, ОК 02, ОК 04-07, ОК 09, ПК 2.1 – 2.4.

**4. Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения модуля обучающийся должен:

**знать:**

- 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

**уметь:**

- составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам);
  - оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;
  - создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции;
  - использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля выбирать схему сертификации/декларирования в соответствии с особенностями продукции 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;

**иметь практический опыт:**

- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям;
- подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации;
- оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий;

– разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию

**5. Общая трудоёмкость профессионального модуля**

составляет 634 часа, из них:

всего по МДК.02.01 – 222 часа;

всего по МДК.02.02 – 128 часов;

всего по МДК.02.03 – 94 часа;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 144 часа;

ПМ.02 – промежуточная аттестация – 10 часов.

**6. Вид промежуточной аттестации:**

МДК.02.01 – экзамен – 3 семестр; комплексный экзамен с МДК.02.02 – 4 семестр;

дифференцированный зачет – 5 семестр;

МДК.02.02 – комплексный экзамен с МДК.02.01 – 4 семестр; дифференцированный зачет – 5 семестр; курсовая работа – 6 семестр

МДК.02.03 – дифференцированный зачет – 6 семестр

ПМ.02 - комплексный экзамен по модулю - 6 семестр.

**7. Рабочую программу разработал:**

О.В. Федчук, преподаватель высшей квалификационной категории.

Председатель ЦК инжиниринга



Федчук О.В.