

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-практической работе

_____/А.А. Торопов/

«08» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг
(по отраслям)

ПМ. 02 Подготовка, оформление и учет технической документации

Челябинск, 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
«Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Лебедева Ольга Петровна, преподаватель

(указать ФИО и должность разработчиков)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии

(Протокол № 11 от «08» июня 2023 г.)

Председатель комиссии _____/Н.В. Выбойщик/

Содержание

1. Паспорт программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	6
3. Тематический план и содержание учебной практики.....	12
4. Условия реализации программы учебной практики	13
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07. Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), в части освоения квалификации - техник и основных видов деятельности (ВД): ВД 2 Подготовка, оформление и учет технической документации.

Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по основным видам деятельности обучающиеся должны уметь:

Виды деятельности	Требования к умениям
Подготовка, оформление и учет технической документации	<ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>сертификации продукции предприятия; выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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.
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля 72 часа, в том числе с практической подготовкой 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам деятельности (ВД): ВД 2 Подготовка, оформление и учет технической документации.

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знания - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
		Умения - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знания - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
		Умения

		<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знания <ul style="list-style-type: none"> - психология коллектива; - психология личности; - основы проектной деятельности
		Умения <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - решать возникшие проблемы вместе, коллективно
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов.
		Умения <ul style="list-style-type: none"> - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы.
ОК06.	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	Знания <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности 27.02.07. Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям); - применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона.
		Умения <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по 27.02.07. Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям); - осуществлять работу с

		соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие про. темы

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК 2.1	Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.	<p>Знания</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) <p>Умения</p>

		<p>- составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам); - оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации</p> <p>- создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции; - использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля</p> <p>Практический опыт</p> <p>- подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям</p>
ПК 2.2	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации;	<p>Знания</p> <p>- 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</p> <p>Умения</p> <p>- 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</p> <p>Практический опыт</p> <p>- подготавливает техническую документацию и образцы продукции для проведения процедуры сертификации; - распознаёт сложные проблемы в знакомых ситуациях. - выделяет сложные составные части проблемы и описывает её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом.</p>
ПК 2.3.	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции	<p>Знания</p> <p>- виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг;</p> <p>- классификация, назначение и содержание</p>

	(работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями;	<p>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</p> <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет порядком оформления документации на подтверждение соответствия продукции в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий. - владеет порядком оформления документации на подтверждение.
ПК.2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.	<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает стандарты организации, технических условий на выпускаемую продукцию; - владеет методикой разработки стандартов организации на выпускаемую продукцию; - владеет методикой разработки технологических инструкций организации на выпускаемую продукцию

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории	1.1. Разработка технического задания на опытно-конструкторскую работу.	6(6)	2
	1.2. Разработка документации изготовления и испытания опытных образцов продукции. ГОСТ Р 15.201-2000	6(12)	2
Тема 2. Оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям.	2.1. Нормативные документы по стандартизации и виды стандартов.	6(18)	2
	2.2. Разработка и оформление документации: разработка технических условий, регистрация технических условий.	6(24)	2
	2.3. Разработка обоснования безопасности; разработка паспортов, Сертификат соответствия ГОСТ Р; Декларация соответствия ГОСТ Р	6(30)	2
	2.4. Сертификат соответствия Таможенного союза. Сертификат происхождения.	6(36)	
Тема 3. Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)	3.1. Организация деятельности органов по сертификации	6(42)	3
	3.2. Организация деятельности испытательных лабораторий – техническая компетентность ИЛ	6(48)	3
Тема 4. Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию	4.1. Работы, выполняемые при стандартизации (систематизация, кодирование, унификация)	6(54)	2
	4.2. Требования к построению, изложению, содержанию и оформлению стандарта	6(60)	2
	4.3. Структурные элементы стандарта.	6(66)	2
	4.4. Разработка технических условий на продукцию	6(72)	2
ВСЕГО		72 часа	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие.

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;
- лицензионное программное обеспечение.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла рассредоточено по ходу изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля / концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения (освоенные ПК в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.	Экспертная оценка – выбора схемы сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства; формирования пакета документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации; оформления отчетов о стандартизации и сертификации продукции предприятия; выбора органа сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации
Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации;	Экспертная оценка – оформления производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями; определения соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов; выбора и назначения корректирующих мер по итогам процедуры подтверждения соответствия.
Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями;	Экспертная оценка - применения компьютерных технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии; анализа результатов деятельности по сертификации продукции (услуг); составления отчета о деятельности организации по сертификации продукции (услуг);
Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.	Экспертная оценка – разработки технических условия на выпускаемую продукцию; выбора требуемых положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разработки стандартов организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению; пользования Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой.