

## Аннотация рабочей программы производственной практики профессионального модуля

### ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации

#### ПП.02.01 Производственная практика

##### 1. Цели и задачи УД (ПМ)

Цель:

- формирование у студентов профессиональных компетенций в условиях реального производства

Задачи

- освоить основной вид деятельности «Подготовка, оформление и учет технической документации»  
- формирование целевых установок обучения студента по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

##### 2. Место УД (ПМ) в структуре ППССЗ

Программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации и соответствующих профессиональных компетенций.

##### 3. Результаты освоения УД (ПМ)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь Практический опыт:** в подготовке технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации; в оформлении 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; в разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию

**уметь:**

- 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;  
- оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;  
- применять компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации, метрологии;  
- пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;  
- оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ

**знать:**

- 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 к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах;  
- требования к хранению и актуализации документации;  
- требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;

Профессиональный модуль ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации обеспечивает формирование и развитие профессиональных компетенций ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4.

##### 4. Количество часов на освоения УД (ПМ)

Количество часов на освоение программы- 72 часа (2 недели)

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 12 часов,

самостоятельная работа – 60 часов

5. Контроль результатов освоения УД (ПМ): виды текущего контроля, формы промежуточной аттестации

Текущий контроль: выполнение индивидуальных заданий для отчета по практике  
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет