МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 71B13ADF852F0D849D78875814FBEF47
Владелец: Баранов Юрий Александрович
Действителен: с 15.10.2025 до 08.01.2027

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора, совмещающий
обязанности директора филиала
КузГТУ в г. Новокузнецке
_____Баранов Ю.А.
«29» мая 2026г

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02.01

«Подготовка, оформление и учет технической документации»

Специальность «27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация
«Техник»

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Новокузнецк 2026 г.

РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ

Преподаватель отделения СПО _____ Т.В. Гуменникова

Подпись

СОГЛАСОВАНО

заведующий отделением СПО _____ Т.В. Гуменникова

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР _____ Т.А. Евсина

Подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
учебно-методического совета
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке
Протокол No 6 от 28.05.2026

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа производственной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Подготовка, оформление и учет технической документации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ПК 2.1 Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям
Знать: 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).

Уметь: оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.
Иметь практический опыт: подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.

ПК 2.2 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
Знать: 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.

Уметь: формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг)в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации.
Иметь практический опыт: подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями
Знать: виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг.
Уметь: оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;

определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов

Иметь практический опыт: оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий.

ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции
Знать: 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

Уметь: разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации.

Иметь практический опыт: разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию.

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Обязательная нагрузка (всего)	**108 часов**
Промежуточная аттестация в форме зачета .	

2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	**Виды работ**	**Объем часов**
Вид профессиональной деятельности: Подготовка, оформление и учет технической документации		
Раздел 1. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции д л я предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации		
Тема1. Порядок работы с технической документацией	Составление отчетной документации. Статистический отчет, налоговый отчет, отчет об испытаниях, отчет о выполненной работе, отчет подразделения, отчет сотрудника.	6 6
	Составление плановой документации. План, бизнесплан,	6

	программа, график, схема, генеральная схема.	6
Раздел 2. Оформление документации на подтверждение соответствия продукции (услуг)		
Тема 2. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	Проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по подтверждению соответствия продукции	6 6 6
Раздел. 3. Разработка стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию		
Тема 3. Порядок разработки и применения стандартов	Экспертиза стандартов организации. Комплексная оценка научно-технического уровня стандарта организации	6
	Работа с Общероссийским классификатором стандартов ОК	6 6
Тема 3.1. Разработка технических условий	Разработка технических условий с учетом современного технического регулирования	6 6 6
	Согласование и утверждение технических условий	6
Тема 4. Схемы подтверждения соответствия	Определение порядка подтверждения соответствия конкретного вида продукции	6
	Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии	6 6 6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		108

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы производственной практики предусмотрено оборудование предприятий, технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по основному виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение практик исключительно на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО КузГТУ и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Промышленные предприятия, на которых студенты проходят производственную практику, оснащены современным технологическим оборудованием и приборами. Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для написания отчета по производственной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки КузГТУ.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для СПО / Лифиц И. М.. – 15-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 462 с. – ISBN 978-5-534-15928-8. – URL: https://urait.ru/book/standartizaciya-metrologiya-i-podtverzhdenie-sootvetstviya-561268 (дата обращения: 15.03.2025). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. ГОСТ 24297-2013. Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля : Переизд. февраль 2019. - Взамен ГОСТ 24297-87 ; введ. 2014-01-01. - Изд. офиц. / Межгосударств. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 11 с. – (Межгосударственный стандарт). – Текст : непосредственный.

2. ГОСТ Р 8.563-2009. Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Методики (методы) измерений : Переизд. февраль 2019. - Взамен ГОСТ Р 8.563-96 ; введ. 2010-04-15. - Изд. офиц. / Федер. агентство по техническому регулированию и метрологии. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 17 с. – (Национальный стандарт Российской Федерации). – Текст : непосредственный.

3.2.3 Методическая литература

1. Производственная практика ПП.02.01 : методические материалы для обучающихся специальности СПО 27.02.07 "Управление качеством продукции, процессов и услуг" (по отраслям) очной формы обучения / составитель Д. В. Россиева ; Министерство науки и высшего образования Российской федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева , Кафедра металлорежущих станков и инструментов. – Кемерово : КузГТУ, 2019. – 12 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5124 (дата обращения: 15.03.2025). – Текст : электронный.

2. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и дипломных проектов (работ) : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово :

КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478 (дата обращения: 15.03.2025). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Гост Эксперт единая база гостов РФ http://gostexpert.ru/

Гост Эксперт единая база гостов РФ http://gostexpert.ru/

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Информационный портал по

стандартизации http://standard.gost.ru/wps/portal

Бесплатная библиотека FictionBook http://fictionbook.ru

Бесплатная электронная библиотека онлайн

"Единое окно доступа к знаниям» http://window.edu.ru/

4. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по профессиональному модулю "**Подготовка, оформление и учет технической документации**"

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	**Код компетенции**	**Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции**	**Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции**
Подготовка, оформление и учет технической документации	ПК-2.1 Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и	Знания: 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). Умения: оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.	Отчет по практике

	техническим условиям	Практический опыт: подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.	
	ПК 2.2 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации	Знания: 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 Умения: формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг)в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации Практический опыт: подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации	Отчет по практике
	ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями	Знания: виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг. Умения: оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями; определять соответствие характеристик продукции/услуг	Отчет по практике

		требованиям нормативных документов Практический опыт: оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий	
	ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции	Знания: 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. Умения: разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации. Практический опыт: разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию	Отчет по практике

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущим контролем по производственной практике является правильно оформленный, полнообъемный, грамотно изложенный и утвержденный отчет.

Отчет должен иметь следующую структуру: - титульный лист; - содержание; - введение; - основную часть, с указанием разделов; - выводы; - список использованной литературы.

Общие требования к оформлению отчета по производственной практике Текст отчета излагается машинописным способом на компьютере на стандартных листах. Писать работу необходимо на одной стороне листа. По всем четырем сторонам листа оставляются поля (левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, межстрочный интервал полуторный. Объем отчета в напечатанном виде 15 – 20 страниц. Страницы должны иметь нумерацию. Ссылки на литературные источники делаются в конце заимствованных предложений или абзаца. Нумерация ссылок

– сквозная. Каждую страницу работы надо использовать полностью; пропуски допустимы лишь в конце разделов (глав). Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает в самостоятельную мысль. В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Все разделы работы располагаются в порядке, указанном в содержании. По завершении отчет переплетается. Отчет должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложенного материала; краткость и точность формулировок, исключающих неоднозначное толкование; обоснованность выводов. Текст работы разбивается на главы, параграфы, которые должны иметь порядковые номера. Главы нумеруются арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точками. В конце главы точка не ставится. Первая цифра означает номер главы, вторая - номер параграфа, например: 2.1 (глава вторая, параграф первый). Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, пишутся простыми буквами и размещаются симметрично тексту. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. В конце заголовка точку не ставят. Нельзя размещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста, иначе заголовок надо перенести на следующую страницу. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список использованной литературы. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание работы и т.д. На титульном листе номер страницы не ставится. В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по учебной практике отдается 1640031161 10 обущающемуся на доработку. Послепредварительной проверки и утверждения отчета по производственной практике, обучающийся допускается на защиту.

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле (зачет, диффиринцированный зачет)

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике является обязательной. Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся и утвержденный отчет по производственной практике.

Примерные вопросы:

1. Документированная информация согласно стандарту ИСО 9001:2015.
2. Структура документа.
3. Требования к оформлению документов
4. Нормативные требования к формированию дел.
5. Подготовка и передача документов на архивное хранение
6. Основные требования к содержанию и форме управленческих документов.
7. Составление и оформление основных управленческих документов.
8. Задачи и функции служб документационного обеспечения управления.
9. Организационные документы, их роль в документационном обеспечении управления.

В основе процедуры определения уровня сформированности компетенций по производственной практике лежит бально-рейтинговая оценка знаний, умений и опыта профессиональной деятельности студентов.

Критерии оценивания отчета по производственной:

- 60-100 баллов - при выполнении всех пунктов составления отчета в полном объеме;
- 0-59 баллов - при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	65-100	0-64
Шкала оценивания	Зачтено	Незачтено

Оценивание студента на зачете

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
60-100	Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию
0-59	Н е зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

5. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяется традиционная образовательная технологии с использованием современных технических средств.