

**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 учебной 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 2025

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 учебной 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: 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).

Уметь: оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;

создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции

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: основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия.

Уметь: оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия;

выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры 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: требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли;

виды и формы подтверждения соответствия;

требования к оформлению документации на подтверждение соответствия.

Уметь: 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: требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий;

порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации.

Уметь: разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.

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)                                       | 36 часов    |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i> |             |

### 2.2 Тематический план и содержание практики

| Наименование тем практики                                                                        | Виды работ                                                                                                                              | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Вид профессиональной деятельности: Подготовка, оформление и учет технической документации</b> |                                                                                                                                         |             |
| Тема 1. Порядок работы с технической документацией                                               | Подготовка технических документов и образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории                                   | 2           |
|                                                                                                  | Методика разработки и правила применения нормативной и технической документации на предприятии                                          | 2           |
|                                                                                                  | Порядок разработки и оформления плановой документации на предприятии (организации)                                                      | 2           |
| Тема 2. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления                | Оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям | 2           |
|                                                                                                  | Порядок разработки и оформления отчетной документации на предприятии (организации)                                                      | 2           |
|                                                                                                  | Проведение нормоконтроля технической документации                                                                                       | 2           |
|                                                                                                  | Оформление бланков деклараций и сертификатов.                                                                                           | 2           |

|                                                             |                                                                                                                                                                              |    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                                             | Осуществление идентификации, регистрации, актуализации и хранения документации в структурном подразделении организации                                                       | 2  |
| Т е м а 3. Порядок разработки и применения стандартов       | Разработка технического регламента                                                                                                                                           | 2  |
|                                                             | Разработка порядка аннулирования отмененных стандартов и других документов по стандартизации, осуществление их регистрации, комплектования, хранения контрольных экземпляров | 2  |
|                                                             | Технология разработки стандартов организаций                                                                                                                                 | 2  |
|                                                             | Разработка стандарта организации с применением процессного подхода                                                                                                           | 2  |
|                                                             | Разработка проекта технических условий                                                                                                                                       | 2  |
| Т е м а 4. Схемы подтверждения соответствия                 | Составление схем сертификации продукции, используемые на предприятии                                                                                                         | 2  |
|                                                             | Выбор схемы подтверждения соответствия конкретного вида продукции                                                                                                            | 2  |
|                                                             | Документирование документов по сертификации:<br>- оформление сертификатов соответствия и декларации;                                                                         | 2  |
|                                                             | - оформление документов системы менеджмента качества (при наличии СМК на предприятии);                                                                                       | 2  |
|                                                             | Сходство и различие схем ЕС и РФ                                                                                                                                             | 2  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |                                                                                                                                                                              |    |
| Всего:                                                      |                                                                                                                                                                              | 36 |

### 3. Условия реализации программы практики

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в мастерских КузГТУ и имеет в наличии оборудование, инструменты,

расходные материалы:

- комплект для визуального и измерительного контроля;
- шаблон Ушерова-Маршака;
- люксметр;
- образцы шероховатости поверхности;
- набор для цветной дефектоскопии;
- контрольный образец для КК;

- секундомер;
- поддон;
- негатоскоп;
- денситометр;
- шаблон расшифровщика;
- местный источник освещения ;
- образец для проведения ВИК;
- образец для проведения КК;
- комплект радиографических снимков для расшифровки.

Расходные материалы: ветошь.

Для написания отчета по учебной 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. Учебная практика УП.02.01 : методические материалы для студентов 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. – 13 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5120> (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»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф.

Горбачева. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.kuzstu.ru](http://www.kuzstu.ru), свободный. – Загл. с экрана.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<https://znanium.com>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Электронная библиотека издательства Юрайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<https://biblio-online.ru/catalog/spo>, свободный. – Загл. с экрана.

4. РОССТАНДАРТ. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

## 4. Фонд оценочных средств

### 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 | <p>ПК -</p> <p>2.1 Подготавливать технические документы (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям</p> | <p>Знания: 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).</p> <p>Умения: создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции.</p> <p>Практический опыт: подготовки технических документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям.</p> | Отчет по практике |
|                                                        | <p>ПК</p> <p>2.2 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации</p>                                                             | <p>Знания: основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия.</p> <p>Умения: оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия; выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации.</p> <p>Практический опыт: подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Отчет по практике |

|  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями                   | <p>Знания: требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли; виды и формы подтверждения соответствия; требования к оформлению документации на подтверждение соответствия</p> <p>Умения: определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов</p> <p>Практический опыт: оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий</p> | Отчет по практике |
|  | ПК-2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции | <p>Знания: требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий; порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации.</p> <p>Умения: разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.</p> <p>Практический опыт: разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию</p>                                                             | Отчет по практике |

## 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущим контролем по учебной 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 учебной 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 1640031159 11 обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по учебной практике, обучающийся допускается на защиту

#### **4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле (зачет, дифференцированный зачет)**

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

Примерные вопросы:

1. Сущность, цели, задачи и правила подтверждения соответствия.
2. Правовые основы и нормативная база подтверждения соответствия.
3. Обязательное подтверждение соответствия.
4. Декларирование соответствия.
5. Добровольное подтверждение соответствия.
6. Порядок организации подтверждения соответствия.

7.Схемы подтверждения соответствия РФ.

8. Схемы подтверждения соответствия ЕС

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

Критерии оценивания отчета по учебной практике:

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

Оценивание студента на дифференцированном зачете

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

|                   |      |       |       |        |
|-------------------|------|-------|-------|--------|
| Количество баллов | 0-59 | 60-79 | 80-89 | 90-100 |
| Шкала оценивания  | 2    | 3     | 4     | 5      |

#### **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.