

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

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

В соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)» профессиональный цикл включает следующие профессиональные модули:

ПМ.01 Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса

ПМ.02 Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации

ПМ.03 Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 27.00.00 Управление в технических системах в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса
ПК 1.1.	Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
ПК 1.3.	Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
ПК 1.4.	Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<p>Распознает ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проводит анализ ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определяет этапы решения задачи.</p> <p>Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>
-------------------------	---

	<p>Проводит оценку и анализ качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. Определяет техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>Проводит мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>Оценивает соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.</p>
<p>уметь</p>	<p>Распознавать задачу в профессиональном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи. Определить необходимые ресурсы.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.</p> <p>Применять контрольно-измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений.</p> <p>Выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.</p> <p>Оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции.</p> <p>Определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.</p> <p>Выбирать методы и способы определения показателей технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.</p> <p>Планировать последовательность, сроки проведения и оформления результатов оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>Определять периодичность поверки (калибровки) средств измерений.</p> <p>Определять параметры технологических процессов, подлежащие оценке.</p> <p>Определять методы и способы осуществления мониторинга в соответствии с выбранными параметрами.</p> <p>Планировать оценку соответствия основных параметров техпроцессов требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>Обеспечивать процесс оценки необходимыми ресурсами в соответствии с выбранными методами и способами проведения оценки.</p> <p>Осуществлять сбор и анализ результатов оценки технологического процесса.</p>

	<p>Оформлять результаты оценки соответствия технологического процесса требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>Выбирать критерии и значения показателей соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки на основании нормативной и технологической документации.</p> <p>Выбирать методы и способы определения и оценки значений соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.</p> <p>Планировать последовательность проведения оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий документов и технических условий.</p> <p>Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.</p> <p>Выявлять дефектную продукцию. Разделять брак на «исправимый» и «неисправимый».</p> <p>Применять измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений.</p>
<p>знать</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной области.</p> <p>Методы работы в профессиональной сфере.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.</p> <p>Назначение и принцип действия измерительного оборудования.</p> <p>Методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий).</p> <p>Методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие.</p> <p>Методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента.</p> <p>Требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений.</p> <p>Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы организации технологического процесса .</p> <p>Основные этапы технологического процесса</p> <p>Методы и критерии мониторинга технологического процесса с целью установления его стабильности.</p> <p>Формы и средства для сбора и обработки данных.</p> <p>Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и</p>

	<p>комплекующих изделий).</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы хранения и транспортировки готовой продукции.</p> <p>Методы и средства технического контроля и испытаний готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.</p> <p>Виды брака (несоответствий), причины их возникновения и методы предупреждения.</p> <p>Назначение и принцип действия измерительного оборудования.</p> <p>Виды документации качества на годную и несоответствующую продукцию.</p>
--	---

** За счет вариативной части обучающийся должен дополнительно уметь:*

Рассматривать, анализировать и обобщать требования рынка к конкретной продукции, работам, услугам. Выбирать и применять различные методы управления качеством.

Обеспечивать стабильность технологических процессов и качество изготовления продукции (предоставления услуги) в соответствии с требованиями нормативной документации.

Подготавливать предложения по улучшению качества технологических процессов, продукции, систем управления и услуг.

Проводить мероприятия по улучшению качества продукции, систем управления и услуг, по стабилизации технологических процессов.

Оценивать влияние предлагаемых мероприятий по улучшению качества и экономическую эффективность разработки объекта (реализации проекта).

Определять места осуществления контроля в технологическом процессе и применять статистические методы управления качеством.

Составлять рабочую документацию для проведения аудитов систем управления качеством.

Выбирать методы проведения аудитов систем управления качеством.

Разрабатывать корректирующие и предупреждающие мероприятия по итогам аудитов систем управления качеством.

Подготавливать проекты формуляров для анкетирования подразделений организации по вопросам качества.

Проводить обследования подразделений и опросы персонала.

Выявлять потребности в обучении персонала по вопросам качества.

Проводить оценку качества по методу неразрушающего контроля.

Пользоваться инструментами для проведения неразрушающего контроля.

Оформлять протоколы по результатам контроля.

Оценивать качество изделия в результате проведения неразрушающего контроля.

Подготавливать средства контроля для визуального и измерительного контроля

Определять типы поверхностной несплошности и вида отклонения формы контролируемого объекта

** За счет вариативной части обучающийся должен дополнительно знать:*

Основные термины, определения и аспекты управления качеством.

Основные функции управления качеством и их реализацию в структурных подразделениях организации.

Совокупность системных средств и методов в управлении качеством, направленных на удовлетворение потребностей заинтересованных сторон и повышение эффективности производства.

Классификацию и применимость методов и средств разрушающего и неразрушающего контроля.

Статистические методы управления качеством и регулирования технологических процессов.

Идеологию системы международных стандартов.
Международный и региональный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством.

Основы менеджмента качества.

Основные понятия, классификацию и принципы аудита.

Методы неразрушающего контроля.

Виды брака, выявляемые с помощью неразрушающего контроля.

Нормативные документы по правилам проведения неразрушающего контроля.

Средства контроля для проведения неразрушающего контроля.

Технологию проведения визуального и измерительного контроля.

Правила выполнения измерений с помощью средств контроля.

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 1005 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 753 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 751 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

в том числе вариативной части – 445 часов;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики – 180 часов

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации
ПК 2.1.	Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
ПК 2.2.	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами
ПК 2.3.	Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг)
ПК 2.4.	Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	Подготавливает техническую документацию и образцы продукции для проведения процедуры сертификации. Оформляет документацию на соответствие продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий. Проводит учет и оформление отчетности о деятельности
-------------------------	--

	<p>организации по сертификации продукции (услуг) Разрабатывает стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию. Распознаёт сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделяет сложные составные части проблемы и описывает её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определяет потребность в информации и предпринимает усилия для её поиска. Разрабатывает детальный план действий и придерживается его. Формулирует информационный запрос. Извлекает необходимую информацию из выявленных информационных массивов. Проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию. Определяет цели собственного профессионального и личностного развития на ближнюю и дальнюю перспективу. Выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности Достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач. Говорит и пишет на государственном языке в соответствии с традициями, нормами и правилами государственного языка. Обрабатывает текстовую и табличную информацию. Создает презентации. Применяет антивирусные средства защиты информации. Применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации. Использует автоматизированными системами делопроизводства. Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.</p>
<p>уметь</p>	<p>Выбирать схему сертификации/декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства. Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации. Оформлять отчеты о проведенных мероприятиях по стандартизации и сертификации продукции предприятия. 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. Применять 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).</p>

	<p>Разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.</p> <p>Разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию.</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно определять и находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составлять план действия. Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план.</p> <p>Отбирать держателей информации (библиотека, Интернет, СПС).</p> <p>Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации. Формулировать информационный запрос.</p> <p>Планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.</p> <p>Осуществлять задачи саморазвития в контексте образования в течение всей жизни. Применять этические нормы к практике деловых отношений.</p> <p>Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;</p> <p>Составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности.</p> <p>Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>Создавать презентации.</p> <p>Применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>Применять методы и средства защиты информации.</p> <p>Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.</p> <p>Подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации.</p> <p>Выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации.</p> <p>Применять статические методы для анализа деятельности организации.</p> <p>Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации.</p>
--	---

<p>знать</p>	<p>Основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия.</p> <p>Требования, предъявляемые нормативными документами к стандартным образцам.</p> <p>Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия.</p> <p>Технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства.</p> <p>Классификация, назначение и содержание нормативной документации качества продукции/работ, оказанию услуг в РФ.</p> <p>Виды и формы подтверждения соответствия качества продукции/работ, оказание услуг.</p> <p>Виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг.</p> <p>Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия качества.</p> <p>Порядок управления несоответствующей требованиям продукцией/услугами.</p> <p>Виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам.</p> <p>Правила оформления документации в офисных компьютерных программах.</p> <p>Требования международных и национальных стандартов.</p> <p>Структуру регламентов и отраслевые стандарты.</p> <p>Правила построения технических условий и стандартов организации.</p> <p>Материалы Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных.</p> <p>Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах. Правила обработки информации. Формы представления информации.</p> <p>Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.</p> <p>Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.</p> <p>Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.</p> <p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Организация межсетевого взаимодействия.</p> <p>Принципы защиты информации от несанкционированного</p>
--------------	---

	<p>доступа;</p> <p>Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).</p> <p>Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства.</p> <p>Требования к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах. Требования к хранению и актуализации документации.</p> <p>Ответственность организации и функции государственного контроля (надзора) за деятельностью организации.</p> <p>Структура документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством.</p> <p>Требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий.</p> <p>Порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации.</p> <p>Правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО.</p>
--	--

**За счет вариативной части обучающиеся должны дополнительно уметь:*

- классифицировать конструкторскую документацию;
- проводить нормоконтроль конструкторской документации;
- классифицировать технологическую документацию;
- проводить нормоконтроль технологической документации;
- определять нормы и нормативы на каждом этапе жизненного цикла продукции.

**За счет вариативной части обучающиеся должны дополнительно знать:*

- виды и классификацию конструкторской документации;
- стандарты ЕСКД;
- виды и классификацию технологической документации;
- стандарты ЕСТД;
- правила и нормы проведения нормоконтроля;
- номенклатуру норм и нормативов, применяемых на предприятиях.

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 679 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 535 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 535 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 108 часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 27.00.00 Управление в технических системах в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля
ПК 3.1.	Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции
ПК 3.2.	Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<p>Анализирует результаты контроля качества продукции.</p> <p>Разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции.</p> <p>Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.</p> <p>Выделяет сложные составные части проблемы и описывает её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определяет потребность в информации и предпринимает усилия для её поиска.</p> <p>Разрабатывает детальный план действий и придерживается его.</p> <p>Формулирует информационный запрос.</p> <p>Извлекает необходимую информацию из выявленных информационных массивов.</p> <p>Проводит обзор, сортировку информации по определённым основаниям, классифицирует, группирует информацию.</p> <p>Определяет цели собственного профессионального и личностного</p>
-------------------------	---

	<p>развития на ближнюю и дальнюю перспективу. Выполняет различные функциональные роли в процессе учебно-производственной деятельности. Достигает необходимых результатов при выполнении учебно-производственных задач. Говорит и пишет на государственном языке в соответствии с традициями, нормами и правилами государственного языка. Обрабатывает текстовую и табличную информацию. Создает презентации. Применяет антивирусные средства защиты информации. Применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации. Использует автоматизированные системы делопроизводства. Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.</p>
<p>уметь</p>	<p>Проводить статистическую обработку и анализ результатов контроля качества. Формировать предложения по совершенствованию технологического процесса на основании результатов анализа, назначать корректирующие меры. Планировать внедрение новых методик по результатам совершенствования производственных процессов. Составлять методику проведения технического контроля продукции, по результатам совершенствования производственных процессов. Оформлять разработанную методику проведения технического контроля продукции. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно определять и находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; Формулировать информационный запрос; Отбирать держателей информации (библиотека, Интернет, СПС); Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации. Планировать цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; Осуществлять задачи саморазвития в контексте образования в течение всей жизни. Применять этические нормы к практике деловых отношений. Составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Обрабатывать текстовую и табличную информацию. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию. Создавать презентации. Применять антивирусные средства защиты информации.</p>

	<p>Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>Применять методы и средства защиты информации.</p> <p>Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.</p> <p>Анализировать нормативные документы.</p> <p>Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса.</p> <p>Определять этапы технологического процесса, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции и технологического процесса. Выбирать наилучшие доступные технологии.</p> <p>Применять методические рекомендации технического регулирования и требования стандартов и технических регламентов для разработки и внедрения новых методов и средств технического контроля продукции/услуг.</p> <p>Снимать характеристики приборов и производить расчет их параметров. Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.</p> <p>Определять уровень стабильности производственного процесса.</p> <p>Определять причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги.</p> <p>Принимать решения по результатам корректирующих мероприятий.</p> <p>Применять компьютерные технологии при анализе результатов контроля качества.</p> <p>Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.</p> <p>Находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации.</p>
<p>знать</p>	<p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции.</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки средств измерений;</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие метрологическое обеспечение производства.</p> <p>Физические принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.</p> <p>Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.</p> <p>Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.</p> <p>Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Актуальные стандарты и методы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах. Правила обработки информации. Формы представления</p>

	<p>информации.</p> <p>Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.</p> <p>Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.</p> <p>Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.</p> <p>О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основы здорового образа жизни, основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности.</p> <p>Основные требования к уровню его физической подготовки к конкретной профессиональной деятельности.</p> <p>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Организацию межсетевое взаимодействия.</p> <p>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.</p> <p>Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</p> <p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).</p> <p>Основные характеристики, параметры и области применения приборов.</p> <p>Область применения, методы измерения параметров и свойств материалов.</p> <p>Способы получения материалов с заданным комплексом свойств.</p> <p>Правила улучшения свойства металлов.</p> <p>Основы организации производственного и технологического процесса.</p>
--	---

**За счет вариативной части обучающиеся должны дополнительно уметь:*

Выбирать методы и средства поверки средств измерений.

Выполнять проверку средств измерений с применением рабочих эталонов, средств поверки и калибровки в соответствии с методами поверки.

Фиксировать результаты поверки средств измерений с учетом погрешности результатов поверки для обеспечения единства измерений.

Оценивать пригодность средств измерений на основании полученных результатов поверки, с учетом рассчитанной погрешности на предмет их соответствия рабочим эталонам.

Оформлять результаты поверки средств измерений в соответствии с требованиями нормативной документации.

Планировать различными методами и средствами проведение технического обслуживания и текущего ремонта средств измерений в соответствии с техническими требованиями.

Выбирать необходимое оборудование и материалы для проведения технического обслуживания и текущего ремонта средств измерений в соответствии с техническими требованиями.

Оформлять результаты технического обслуживания и диагностики средств измерений.

Диагностировать техническое состояние средств измерений.

Выявлять неисправности. Проверять качество выполнения ремонта выявленных неисправностей средств измерений.

Рассчитывать погрешности результатов измерений. Фиксировать результаты измерений в документации.

**За счет вариативной части обучающиеся должны дополнительно знать:*

Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы поверки (калибровки) средств измерений. Способы метрологического обеспечения производства.

Методы и средства измерений. Физические принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств измерений.

Принципы работы и технические характеристики обслуживаемых средств измерений и автоматизированных систем метрологического обеспечения.

Методики и средства поверки (калибровки) средств измерений.

Методику технического обслуживания и ремонта средств измерений.

Методы расчета погрешностей (неопределенностей).

Порядок составления и правила оформления технической документации на производстве, в том числе результатов измерений.

Показатели качества продукции и параметров технологического процесса.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 936 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 720 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 718 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

в том числе вариативной части – 432 часа;

учебной практики – 72 часов;

производственной практики – 144 часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 27.00.00 Управление в технических системах в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 4.2. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 4.3. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 4.4. Вести работу в системах электронного документооборота.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля, должен:

иметь практический опыт:

- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;

- работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;

- организации справочно-информационной деятельности с документами

уметь:

– применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;

– обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;

– подготавливать и сдавать в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив;

– обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

– работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

знать:

– нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии;

– основные положения Единой государственной системы делопроизводства;

– стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

– порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;

– регистрационные формы документов.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 116
из них вариативных часов – 38
на освоение МДК 44
на практики, в том числе
учебную 36
производственную 36

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 4.2	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 4.3	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 4.4	Вести работу в системах электронного документооборота.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.