

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**
основной образовательной программы
среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

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

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой по специальности **27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)»** профессиональный цикл включает следующие профессиональные модули (далее – ПМ) и соответствующие им междисциплинарные курсы (далее – МДК):

ПМ.01 Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса

МДК.01.01 Порядок проведения оценки качества продукции на каждой стадии производственного процесса

МДК.01.02 Теоретические основы управления качеством технологических процессов, систем управления, продукции и услуг

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

МДК.02.01 Порядок работы с технической документацией

МДК.02.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

МДК.03.01 Основы процесса модернизации и внедрения новых методов и средств контроля

МДК.03.02 Технология метрологического обеспечения измерений

ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»

МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»

Рабочие программы профессиональных модулей включают разделы:

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
«КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОДУКЦИИ НА КАЖДОЙ СТАДИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА» (ПМ.01)**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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 и соответствующих *профессиональных компетенций* (ПК):

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

1.2. 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:

Распознает ситуации в различных контекстах.

Проводит анализ ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определяет этапы решения задачи.

Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных.

Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.

Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска.

Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.

Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.

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.

Проводит мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

Оценивает соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

уметь:

Распознавать задачу в профессиональном контексте.

Анализировать задачу и выделять её составные части.

Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи.

Определить необходимые ресурсы.

Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

Определять задачи поиска информации

Определять необходимые источники информации. Структурировать получаемую информацию.
Выделять наиболее значимое в перечне информации.
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
Использовать современное программное обеспечение.
Проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.
Применять контрольно-измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений.
Выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.
Оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции.
Определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.
Выбирать методы и способы определения показателей технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.
Планировать последовательность, сроки проведения и оформления результатов оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.
Определять периодичность поверки (калибровки) средств измерений.
Определять параметры технологических процессов, подлежащие оценке.
Определять методы и способы осуществления мониторинга в соответствии с выбранными параметрами.
Планировать оценку соответствия основных параметров техпроцессов требованиям нормативных документов и технических условий.
Обеспечивать процесс оценки необходимыми ресурсами в соответствии с выбранными методами и способами проведения оценки.
Осуществлять сбор и анализ результатов оценки технологического процесса.
Оформлять результаты оценки соответствия технологического процесса требованиям нормативных документов и технических условий.
Выбирать критерии и значения показателей соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки на основании нормативной и технологической документации.
Выбирать методы и способы определения и оценки значений соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.
Планировать последовательность проведения оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий документов и технических условий.
Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.
Выявлять дефектную продукцию. Разделять брак на «исправимый» и «неисправимый».
Применять измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений.

знать:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте.
Алгоритмы выполнения работ в профессиональной области.
Методы работы в профессиональной сфере.
Порядок оценки результатов решения задач профессиональной.
Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.
Приемы структурирования информации.
Формат оформления результатов поиска информации.
Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
Критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.
Назначение и принцип действия измерительного оборудования.
Методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий.

Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий).

Методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений. Нормативные и методические документы, регламентирующие.

Методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента.

Требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений.

Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы организации технологического процесса. Основные этапы технологического процесса

Методы и критерии мониторинга технологического процесса с целью установления его стабильности.

Формы и средства для сбора и обработки данных.

Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий).

Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы хранения и транспортировки готовой продукции.

Методы и средства технического контроля и испытаний готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки.

Виды брака (несоответствий), причины их возникновения и методы предупреждения.

Назначение и принцип действия измерительного оборудования.

Виды документации качества на годную и несоответствующую продукцию.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
«УЧАСТИЕ В РАБОТЕ ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И УЧЕТУ
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» (ПМ.02)**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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):

Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации и соответствующих *профессиональных компетенций* (ПК):

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.

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:

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.

Осуществляет поиск актуальной нормативно-правовой информации

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 автоматизированные системы делопроизводства.

Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.

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 организации по сертификации продукции (услуг)

Разрабатывает стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию

уметь:

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.

Отбирать держателей информации (библиотека, Интернет, СПС).

Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации.

Формулировать информационный запрос.

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.

Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;

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;

Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

Применять методы и средства защиты информации.

Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.

Выбирать схему сертификации/декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства.

Подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации.

Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;

Оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия.

Выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию для проведения процедуры сертификации.

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).

Применять статические методы для анализа деятельности организации.

Разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию.

Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации.

Разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.

знать:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных.

Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах. Правила обработки информации. Формы представления информации.

Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.

Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.

Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.

Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.

Организация межсетевое взаимодействия.

Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Основные понятия автоматизированной обработки информации.

Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).

Основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия.

Виды и формы подтверждения соответствия.

Технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства.

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 нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг).

Виды и формы подтверждения соответствия.

Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия. Порядок управления несоответствующей продукцией/услугами.

Виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам.

Требования к оформлению технической документации, в том числе в офисных компьютерных программах. Требования к хранению и актуализации документации.

Ответственность организации и функции государственного контроля (надзора) за деятельностью организации.

Структура документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством.

Требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий.

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

Правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
«ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ И ВНЕДРЕНИЮ НОВЫХ МЕТОДОВ И
СРЕДСТВ КОНТРОЛЯ» (ПМ.03)

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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 и соответствующих *профессиональных компетенций* (ПК):

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

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:

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 автоматизированные системы делопроизводства.

Использует лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.

Разрабатывает новые методы и средства технического контроля продукции.

Анализирует результаты контроля качества продукции.

Формирует предложения по совершенствованию производственного процесса.

уметь:

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.
Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.
Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
Применять методы и средства защиты информации.
Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др. Анализировать нормативные документы.
Определять влияние характеристик нового оборудования на качество продукции и технологического процесса.
Определять этапы технологического процесса, оказывающие наибольшее влияние на качество продукции и технологического процесса. Выбирать наилучшие доступные технологии.
Применять методические рекомендации технического регулирования и требования стандартов и технических регламентов для разработки и внедрения новых методов и средств технического контроля продукции/услуг.
Снимать характеристики приборов и производить расчет их параметров. Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.
Определять уровень стабильности производственного процесса.
Определять причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги.
Назначать корректирующие меры по результатам анализа.
Принимать решения по результатам корректирующих мероприятий.
Применять компьютерные технологии при анализе результатов контроля качества.
Выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.
Находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации.

знать:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
Актуальные стандарты и методы выполнения работ в профессиональной и смежных сферах.
Принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах. Правила обработки информации. Формы представления информации.
Закономерности и принципы процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития, особенности их реализации в контексте образования на протяжении всей жизни.
Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности.
Основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности.
О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни, основы физического воспитания, основы самосовершенствования физических качеств и свойств личности.
Основные требования к уровню его физической подготовки к конкретной профессиональной деятельности.
Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
Организацию межсетевое взаимодействия.

Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Основные понятия автоматизированной обработки информации.

Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др).

Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;

Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы разработки средств измерений; Нормативные и методические документы, регламентирующие метрологическое обеспечение производства.

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

Основные характеристики, параметры и области применения приборов. Область применения, методы измерения параметров и свойств материалов.

Методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические.

Виды документации и порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг.

Порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса.

Способы получения материалов с заданным комплексом свойств.

Правила улучшения свойства металлов.

Основы организации производственного и технологического процесса.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ»» (ПМ.04)**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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.

ПК 4.5. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.

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.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии;
- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- структуру предприятия и его подразделений;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной и оргтехники;
- методы проектирования и актуализации баз и банков данных;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего распорядка;
- правила и нормы охраны труда.
- регистрационные формы документов.