

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 15.06.2026 12:09:41
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета пищевой инженерии
и биотехнологий им. академика
А.Г. Храмцова, канд. тех. наук,
доцент Оботурова Н.П.

Рабочая программа практики

УП. 02 Учебная практика "Подготовка, оформление и учет технической документации"

Специальность	27.02.07	Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)
Форма обучения	очная	

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела научных исследований
и разработок ООО «Золото полей», г. Ставрополь



Маслий Е.А.

1. Паспорт программы практики

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Учебная практика является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям). Проводится в соответствии с учебным планом специальности на 3 курсе в течение 5-го семестра, в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – закрепление теоретических знаний и совершенствование практических навыков, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, а также формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных профессиональным модулем ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации по каждому из видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Вид профессиональной деятельности: 02 Подготовка, оформление и учет технической документации.

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории;
- оформлять документацию на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям;
- проведение мониторинга соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- проведение учета и оформление отчетности о деятельности организации по сертификации продукции (услуг);
- разрабатывать 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
- 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. обладать общими и профессиональными компетенциями

1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики:

Трудоемкость освоения УП.02.01 составляет 1 неделю (36 часов).

2. Результаты практики

Результатом учебной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 2.1	Подготавливать технические документы (заключения) 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;
ПК 2.3	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями
ПК 2.4	Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1-2.4	ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации	1 неделю (36 ч.)	5 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Подготовка, оформление и учет технической документации	Техника безопасности при выполнении работ при прохождении УП.02. Выбор схемы сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства	Изучить технику безопасности на предприятии (в организации, учреждении) Осуществить выбор схем подтверждения соответствия в зависимости от вида продукции	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Тема. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	6
	Формирование пакета документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации	Сформировать комплект сопроводительных документов по процедуре подтверждения соответствия	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Тема Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления	
	Выбор органа (центра) стандартизации и сертификации в соответствии с поставленной задачей, анализ	Выбрать орган (центр) стандартизации и сертификации в зависимости от его области аккредитации,	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Тема Подтверждение соответствия	

	требований ОС к составу пакета предоставляемой документации. Оформление сертификатов соответствия и декларации	проанализировать сопроводительную документацию. Составить проект сертификата соответствия. Составить проект декларации о Соответствии	продукции, процессов, услуг, систем управления Тема 2.3. Оформление документации по подтверждению соответствия	
	Выбор испытательной лаборатории в соответствии с поставленной задачей, анализ требований к составу пакета предоставляемой документации	Выбрать испытательную лабораторию в соответствии с областью аккредитации, проанализировать сопроводительную документацию.	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 2. Тема 2.2. Аккредитация как форма подтверждения соответствия государственными органами особых полномочий различного рода субъектов	6
	Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории	Заполнить и скомпоновать необходимую для проведения испытаний документацию, подготовить образцы для испытаний в соответствии с правилами отбора проб	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 3. Тема 2.4. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия	6
	Оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам, стандартам, нормам, правилам, техническим условиям	Заполнить протокол испытаний продукции на соответствие требованиям ТР ТС (ГОСТ, ТУ)	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 3. Тема 3.1. Порядок разработки и применения норм и правил	
	Определение перечня нормативных и законодательных источников, содержащих	Определить законодательную базу, нормативную и техническую документацию на	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 3. Тема 3.2. Обеспечение доступности	

	требования к заданному объекту стандартизации (подтверждения соответствия)	соответствующий объект	информации для участников процедуры подтверждения соответствия	
	Выбор требуемых положений нормативной документации технического регулирования и стандартизации для разработки стандарта организации	Выбрать необходимых для разработки СТО требований	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 4. Тема 4.2. Разработка элементов системы документооборота в организации Тема 5.1. Технология разработки стандартов организаций	6
	Разработка и оформление проекта стандарта организации	Разработать проект СТО	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 5. Тема 5.1. Технология разработки стандартов организаций	
	Выбор требуемых положений нормативной документации технического регулирования и стандартизации для разработки технических условий на выпускаемую продукцию	Выбрать необходимых для разработки ТУ требований	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 5. Тема 5.2. Порядок разработки и применения технических условий	6
	Разработка и оформление проекта технических условий на выпускаемую продукцию	Разработать проект ТУ	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Раздел 5. Тема 5.2. Порядок разработки и применения технических условий	
	Применение статических методов для анализа деятельности организации	Выбрать статистические методы контроля и управления качества в зависимости от специфики предприятия	МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией. Тема 4.1. Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг)	6

			организации	
		Всего:		36

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами ПМ. 02 Подготовка, оформление и учет технической документации, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля и прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарному курсу МДК.02.01. Порядок работы с технической документацией.

Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика может проводиться как непрерывно (концентрированная практика), так и путем чередования с теоретическими занятиями по неделям (рассредоточенная практика) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессионального модуля. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики осуществляется в учебных лабораториях СКФУ, предусмотренных ФГОС СПО, а также на предприятиях соответствующего профиля подготовки.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

Федеральные законы, постановления правительства РФ:

1. Постановление Правительства РФ "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение

соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии" от 01.12.2009 № 982.

2. Постановление Правительства «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» от 21 марта 2011 г. № 184.

3. Приказ Ростехнадзора № 538: Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила проведения экспертизы промышленной безопасности".

4. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) от 12 декабря 2013 г. № 601.

5. Решение Комиссии Таможенного союза "О Едином перечне продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза за с выдачей единых документов" от 07.04.2011 № 620.

6. ТР ТС 010/2011 «О безопасности машин и оборудования».

7. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21 июля 1997 № 116-ФЗ.

8. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ.

9. Федеральный закон "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" от 22.07.2008 № 123-ФЗ.

10. Федеральный закон «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ.

11. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ.

Стандарты

1. ГОСТ Р 1.0-2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».

2. ГОСТ Р 1.1-2013 Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности.

3. ГОСТ Р 1.2-2016 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок, приостановки действия и отмены.

4. ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.

5. ГОСТ 2.114-2016 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Технические условия.

6. ГОСТ Р 8.885-2015 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Эталоны. Основные положения.

7. ГОСТ 24297-2013 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля.

8. ГОСТ 31814-2012 Оценка соответствия. Общие правила отбора образцов для испытаний продукции при подтверждении соответствия.

9. ГОСТ Р 51000.4-2011 Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий.

10. ГОСТ Р 53603-2009 Оценка соответствия. Схемы сертификации продукции в Российской Федерации.

11. ГОСТ Р 54008-2010 Оценка соответствия. Схемы декларирования соответствия.

12. ГОСТ Р 54293-2010 «Анализ состояния производства при подтверждении соответствия».

13. ГОСТ Р 54659-2011-Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ).

14. ГОСТ Р 55568-2013 Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.
15. ГОСТ Р 56541-2015 Оценка соответствия. Общие правила идентификации продукции для целей оценки (подтверждения) соответствия требованиям технических регламентов Таможенного союза.
16. ГОСТ Р ИСО 10012-2008 Менеджмент организации. Системы менеджмента измерений. Требования к процессам измерений и измерительному оборудованию.
17. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
18. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
19. ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
20. ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
21. ГОСТ Р ИСО 14004-2017 Системы экологического менеджмента. Общие руководящие указания по внедрению.

Основные источники:

1. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04315-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469819>
2. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : практикум / Е. Т. Бородай, Е. В. Егорова, Т. П. Киценко, А. А. Стукалов. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125899.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964- Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html>
4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135470.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Засенко, В. Е. Документационное обеспечение управления. Практикум : учебное пособие / В. Е. Засенко, В. В. Ходырев ; под редакцией В. Е. Засенко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-7422-8247-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142986.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные источники:

1. Управление качеством : учебное пособие для СПО / Н.А. Сазонникова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 178 с. — ISBN 978-5-4488-1213-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/106867.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для СПО / И. М. Лифиц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с

3. Рябова С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / Рябова С.В.. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2021. — 341 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121268.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. Калошина, Т. Ю. Документационное обеспечение работы с персоналом в цифре и на бумаге : учебное пособие / Т. Ю. Калошина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-7782-4728-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126489.html> (дата обращения: 01.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

Интернет источники:

1. <http://www.gost.ru/wps/portal/>
2. <http://gostexpert.ru/>
3. <http://it.fitib.altstu.ru/neud/om/index.php>
4. <http://mccm-vv.narod.ru/metrolog/metr.htm>
5. <http://metrologu.ru/>
6. <http://antic-r.narod.ru/doc.htm>
7. <http://standard.gost.ru/wps/portal>

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Преподаватели дисциплин профессионального цикла, мастера производственного обучения, осуществляющие проведение учебной практики и руководство производственной практикой, имеют высшее образование по профилю специальности и проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо- Кавказский федеральный университет».

Критерии оценивания сформированных компетенций по видам деятельности:

Код компетенции	Виды работ	Уровни овладения общими и профессиональными компетенциями	Шкала и критерии оценивания
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Выбор схемы сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства. Формирование пакета документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации. Выбор органа (центра) стандартизации и сертификации в соответствии с поставленной задачей, анализ требований ОС к составу пакета предоставляемой документации. Выбор испытательной лаборатории в соответствии с поставленной задачей, анализ требований к составу пакета предоставляемой документации. Подготовка технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории. Оформление документации на соответствие продукции (услуг) установленным регламентам,	Высокий уровень: знает и понимает теоретическое содержание материала модуля; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач. Базовый уровень: знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности Пороговый уровень: понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией,	Оценка «Отлично» ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт. Оценка «Хорошо» ставится студенту, который выполнил на базовом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность. Оценка «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил на пороговом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с

стандартам, нормам, правилам, техническим условиям. Определение перечня нормативных и законодательных источников, содержащих требования к заданному объекту стандартизации (подтверждения соответствия). Выбор требуемых положений нормативной документации технического регулирования и стандартизации для разработки стандарта организации. Разработка и оформление проекта стандарта организации. Выбор требуемых положений нормативной документации технического регулирования и стандартизации для разработки технических условий на выпускаемую продукцию. Разработка и оформление проекта технических условий на выпускаемую продукцию. Применение статических методов для анализа деятельности организации. Оформление сертификатов соответствия и декларации	сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	программой практики; продемонстрировал уровень ниже порогового обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины
---	--	---