

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2025 09:11:03
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ПЦК

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

Протокол от 22.11.2024 № 3

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств)
для проведения промежуточной аттестации

по междисциплинарному курсу

учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

«Порядок работы с технической документацией»

наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

по образовательной программе среднего профессионального образования –

программе подготовки специалистов среднего звена

программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

«УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОДУКЦИИ, ПРОЦЕССОВ И УСЛУГ (по отраслям)»

наименование образовательной программы

специальность 27.02.07 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОДУКЦИИ, ПРОЦЕССОВ И УСЛУГ (по отраслям)»

шифр, наименование специальности / профессии

Составитель

Соболенко Т.С., преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства

ФИО, должность, структурное подразделение, ученая степень, ученое звание

Тольятти
2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Планируемые результаты обучения по междисциплинарному курсу

Код компетенции	Наименование компетенции
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

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- Подготовке технических документов (заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям
- Подготовке технических документов и соответствующих образцов продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации
- Оформлении документации на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями
- Разработке стандартов организации, технических условий для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- определять задачи поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике

на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- 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;
- пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой;
- оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ.

ЗНАТЬ:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- 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 (оказания);
- требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам;
- требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;
- порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;
- 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) отрасли;
- 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 актуальности;
- правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО;
- основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации.

1.2. Содержание междисциплинарного курса

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Компетенция
5 семестр		
1	Тема 1.1. Стандартизация как инструмент технического регулирования	ПК 2.1-2.4
2	Тема 1.2. Подтверждение соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления.	ПК 2.1-2.4
3	Тема 1.3. Схемы подтверждения соответствия	ПК 2.1-2.4
4	Тема 1.4. Оформление документации по подтверждению соответствия	ПК 2.1-2.4
5	Тема 1.5. Общие правила отбора образцов для	ПК 2.1-2.4

	испытаний продукции при подтверждении соответствия. ГОСТ 31814-2012	
6 семестр		
6	Тема 2.1 Порядок разработки и применения технических регламентов	ПК 2.1-2.4
7	Тема 2.2 Порядок разработки и применения норм	ПК 2.1-2.4
8	Тема 2.3. Порядок разработки и применения правил	ПК 2.1-2.4
9	Тема 2.4 Порядок разработки и применения технических условий	ПК 2.1-2.4
10	Тема 3.1. Организация проведения работ по подтверждению соответствия продукции (услуг) организации	ПК 2.1-2.4
11	Тема 3.2. Разработка элементов системы документооборота в организации	ПК 2.1-2.4
12	Тема 4.1. Стандарты организации	ПК 2.1-2.4
13	Тема 4.2. Технология разработки стандартов организаций	ПК 2.1-2.4
14	Тема 4.3. Технические условия. Технология разработки.	ПК 2.1-2.4

1.3. Система оценивания по междисциплинарному курсу

Междисциплинарный курс изучается в течение двух семестров.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: в 5 семестре: контрольная работа, в 6 семестре: дифференцированный зачет

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения МДК		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к контрольной работе (5 семестр)

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

1. Опишите последовательность действий при регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий
2. Какие основные показатели качества необходимо учитывать при оценке поступающих материалов?
3. Как происходит выявление дефектов, влияющих на качественные и количественные характеристики продукции?

4. Какие документы необходимо оформлять при выявлении несоответствия качества поступивших материалов техническим регламентам?
5. Опишите процедуру подготовки заключений о соответствии качества поступающих материалов установленным требованиям
6. Как ведется реестр заключений о соответствии качества поступающих материалов?
7. Какие методы оценки соответствия качества поступающих материалов стандартам вы знаете?
8. Как осуществляется систематизация и анализ данных по показателям качества поступающих материалов?
9. Какие современные инструменты контроля качества применяются при оценке поступающих материалов?

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

1. Опишите последовательность действий при подготовке технической документации для проведения сертификации продукции
2. Какие основные документы необходимо подготовить для подачи заявки на сертификацию?
3. Как происходит идентификация продукции при подготовке к сертификации?
4. Какие технические документы входят в обязательный комплект при подаче на сертификацию?
5. Как правильно оформить технические условия на продукцию для целей сертификации?
6. Опишите процедуру подготовки паспорта на продукцию для сертификационных испытаний
7. Как составить руководство по эксплуатации с учетом требований к сертификации?

ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями

1. Опишите последовательность действий при оформлении документации для подтверждения соответствия продукции
2. Какие основные формы документов используются при оформлении подтверждения соответствия?
3. Как происходит выбор формы подтверждения соответствия (декларация или сертификация)?
4. Какие документы необходимо подготовить для оформления сертификата соответствия?
5. Опишите процедуру оформления заявления на сертификацию
6. Как правильно заполнить форму сертификата соответствия?
7. Какие сведения должны быть включены в протокол испытаний?

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

1. Опишите последовательность действий при разработке стандарта организации
2. Какие основные принципы лежат в основе разработки технических условий?
3. Как происходит выбор объектов стандартизации в организации?
4. Опишите структуру стандарта организации и порядок его оформления
5. Как правильно составить технические условия на производство продукции?
6. Какие разделы должны быть включены в стандарт организации по хранению продукции?
7. Как разработать технические условия на транспортировку различных видов продукции?
8. Опишите методику разработки стандартов на технологические процессы
9. Как происходит стандартизация операций контроля качества продукции?

10. Какие требования необходимо учитывать при разработке стандартов на производственное оборудование?
11. Как разработать технические условия на используемые материалы и комплектующие?

**Перечень вопросов и заданий для подготовки к дифференцированному зачету
(6 семестр)**

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

1. Какие нормативные документы и технические регламенты регулируют качество поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий?
2. Как осуществляется регистрация данных о соответствии качества поступающих материалов техническим регламентам и стандартам?
3. Какие методы применяются для оценки соответствия качества поступающих материалов стандартам и техническим условиям?
4. Как выявляются дефекты, влияющие на качественные и количественные показатели сырья, материалов и комплектующих?
5. Как систематизируются и анализируются данные по показателям качества поступающих материалов?
6. Какие документы оформляются для регистрации соответствия качества поступающих материалов техническим регламентам?
7. Как подготавливаются заключения о соответствии качества поступающих материалов техническим стандартам и условиям?
8. Как ведется реестр заключений о соответствии качества поступающих материалов?
9. Какие стандарты и нормативные правовые акты применяются при оценке качества сырья и материалов?
10. Как применяются методы анализа больших данных для оценки качества поступающих материалов?
11. Как составляются аналитические отчеты о соответствии качества материалов техническим регламентам и стандартам?
12. Какие этические нормы необходимо соблюдать при подготовке технических документов о соответствии качества материалов?
13. Как осуществляется подготовка документов для предъявления претензий к поставщикам в случае несоответствия качества материалов?
14. Какие показатели качества характеризуют сырье, материалы и комплектующие изделия?
15. Как проводится мониторинг изменений в нормативных документах и стандартах, влияющих на качество поступающих материалов?
16. Какие современные инструменты контроля качества используются при оценке материалов?
17. Как обеспечивается конфиденциальность информации при подготовке технических документов о соответствии качества?
18. Какие требования по охране труда и экологической безопасности необходимо учитывать при оценке качества материалов?
19. Как осуществляется взаимодействие с поставщиками для урегулирования вопросов несоответствия качества материалов?
20. Какие действия предпринимаются для улучшения качества поступающих материалов на основе анализа и заключений?

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

1. Какие нормативные правовые акты регулируют процедуру сертификации продукции?

2. Какие документы необходимы для идентификации продукции перед испытаниями в лаборатории?
3. Кто имеет право проводить сертификационные испытания продукции?
4. Как определить, какие сертификационные испытания необходимо провести для конкретной продукции?
5. Какие виды сертификационных испытаний существуют в зависимости от типа продукции?
6. Как осуществляется подготовка технических документов для предоставления в испытательные лаборатории?
7. Какие образцы продукции необходимо предоставить для проведения сертификационных испытаний?
8. Как проводится процедура регистрации продукции в ФГИС Росаккредитации?
9. Какие требования предъявляются к оформлению протоколов испытаний?
10. Как осуществляется проверка соответствия продукции требованиям нормативных документов и технических условий?
11. Какие меры принимаются для обеспечения точности и достоверности результатов испытаний?
12. Как осуществляется взаимодействие с аккредитованной испытательной лабораторией на всех этапах сертификации?
13. Какие документы необходимо предоставить для проведения испытаний в собственной производственной лаборатории?
14. Как осуществляется контроль за соблюдением сроков и методик проведения испытаний?
15. Какие действия предпринимаются в случае выявления несоответствия продукции требованиям стандартов?
16. Как осуществляется подготовка образцов продукции для проведения неразрушающих и разрушающих испытаний?
17. Какие данные указываются в протоколе испытаний после проведения сертификационных процедур?
18. Как осуществляется хранение и архивирование документов, связанных с сертификацией продукции?
19. Какие стандарты и технические регламенты применяются при подготовке продукции к сертификации?
20. Как осуществляется мониторинг изменений в нормативных документах, влияющих на процесс сертификации?

ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями

1. Какие нормативные документы и технические регламенты регулируют оформление документации на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг)?
2. Какие формы и схемы обязательного подтверждения соответствия применяются для различных видов продукции?
3. Как осуществляется сбор и подготовка доказательных материалов для подтверждения соответствия?
4. Какие документы необходимы для оформления подтверждения соответствия продукции?
5. Как оформляется сертификат соответствия после проведения сертификации?
6. Что включает в себя декларация о соответствии при декларировании соответствия продукции?
7. Какие данные должны быть указаны в сертификате соответствия и декларации о соответствии?
8. Как осуществляется регистрация и учет выданных документов о подтверждении соответствия?
9. Какие сроки действия установлены для документов, подтверждающих соответствие продукции?
10. Как производится оформление изменений в документации при внесении изменений в продукцию?

11. Какие процедуры необходимо пройти для внесения изменений в документы о подтверждении соответствия при изменении производителя или поставщика?
12. Как осуществляется хранение и архивирование документов о подтверждении соответствия?
13. Какие меры принимаются для защиты конфиденциальности информации, содержащейся в документах о подтверждении соответствия?
14. Как оформляются документы для продукции, импортируемой в Российскую Федерацию?
15. Какие действия предпринимаются при выявлении несоответствия продукции установленным требованиям после оформления документов?
16. Как осуществляется информирование потребителей о соответствии продукции установленным требованиям?
17. Какие знаки и маркировки должны присутствовать на продукции для подтверждения ее соответствия?
18. Как осуществляется взаимодействие с органами по сертификации и испытательными лабораториями при оформлении документации?
19. Какие методы контроля применяются для проверки правильности оформления документов о подтверждении соответствия?
20. Как осуществляется подготовка и подача документов для получения знака обращения продукции на рынке?

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

1. Какие нормативные документы регулируют разработку стандартов организации и технических условий?
2. Как осуществляется выбор и обоснование необходимости разработки стандартов организации и технических условий?
3. Какие основные разделы должны включать технические условия согласно ГОСТу 2.114-95?
4. Как проводится анализ требований к продукции на всех этапах ее жизненного цикла?
5. Какие параметры и характеристики продукции должны быть учтены при разработке технических условий?
6. Как осуществляется разработка технологической инструкции для производства продукции?
7. Какие методы контроля качества применяются при разработке стандартов организации?
8. Как проводится согласование и утверждение разработанных стандартов и технических условий внутри организации?
9. Какие требования предъявляются к условиям хранения продукции согласно разработанным техническим условиям?
10. Какие меры безопасности должны быть предусмотрены при производстве продукции в соответствии с техническими условиями?
11. Как осуществляется процедура регистрации разработанных технических условий в соответствующих государственных органах?
12. Какие параметры учитываются при разработке требований к транспортировке продукции?
13. Как проводится инструктаж и обучение персонала по соблюдению разработанных стандартов и технических условий?
14. Какие методы используются для проверки соответствия продукции требованиям технических условий?
15. Как осуществляется контроль за соблюдением условий хранения и транспортировки продукции?
16. Какие действия предпринимаются при выявлении несоответствий продукции требованиям технических условий?
17. Как проводится разработка и внедрение стандартов предприятия?
18. Какие документы оформляются при утилизации продукции в соответствии с техническими условиями?

19. Как осуществляется мониторинг и актуализация стандартов организации и технических условий в зависимости от изменений в требованиях и технологиях?
20. Какие ресурсы и оборудование необходимы для реализации разработанных стандартов и технических условий на производстве?

Тесты

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

1. Какие нормативные документы регулируют качество поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий?
 - а) Только национальные стандарты.
 - б) Международные и национальные стандарты, технические регламенты и технические условия.
 - в) Только международные стандарты.
2. Как осуществляется регистрация данных о соответствии качества поступающих материалов техническим регламентам и стандартам?
 - а) Вручную, в журналах регистрации.
 - б) С использованием автоматизированных систем учета.
 - в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.
3. Какие методы применяются для оценки соответствия качества поступающих материалов стандартам и техническим условиям?
 - а) Только визуальный осмотр.
 - б) Использование измерительных приборов и методов технического контроля.
 - в) Анализ документации на продукцию.
4. Как выявляются дефекты, влияющие на качественные и количественные показатели сырья, материалов и комплектующих?
 - а) Путем проведения лабораторных испытаний.
 - б) С помощью автоматизированных систем контроля.
 - в) Только при визуальном осмотре.
5. Как систематизируются и анализируются данные по показателям качества поступающих материалов?
 - а) Вручную, в таблицах и графиках.
 - б) С использованием программного обеспечения для анализа данных.
 - в) Путем проведения регулярных совещаний рабочей группы.
6. Какие документы оформляются для регистрации соответствия качества поступающих материалов техническим регламентам?
 - а) Сертификаты соответствия и декларации о соответствии.
 - б) Протоколы испытаний и акты проверок.
 - в) Журналы регистрации и отчеты о состоянии продукции.
7. Как подготавливаются заключения о соответствии качества поступающих материалов техническим стандартам и условиям?
 - а) На основании результатов лабораторных испытаний и анализа данных.
 - б) На основании визуального осмотра и органолептического контроля.
 - в) Путем проверки документации на продукцию.
8. Как ведется реестр заключений о соответствии качества поступающих материалов?
 - а) В электронном виде, с использованием специализированного программного обеспечения.
 - б) В бумажном виде, в журналах регистрации.
 - в) Путем рассылки уведомлений поставщикам.
9. Какие стандарты и нормативные правовые акты применяются при оценке качества сырья и материалов?
 - а) Только национальные стандарты.
 - б) Международные и национальные стандарты, технические регламенты и технические условия.

- в) Только международные стандарты.
10. Как применяются методы анализа больших данных для оценки качества поступающих материалов?
- а) Для прогнозирования возможных дефектов и несоответствий.
 - б) Только для анализа статистических данных о качестве продукции.
 - в) Для проведения лабораторных испытаний.
11. Что является основным документом, подтверждающим соответствие поступающих материалов требованиям технических регламентов и стандартов?
- А) Акт списания
 - Б) Заключение о соответствии
 - В) Паспорт качества
 - Г) Сертификат об отсутствии брака
12. Какой раздел обычно содержится в заключении о соответствии качества входящих материалов?
- А) Резюме по затратам
 - Б) Описание метода отбора поставщика
 - В) Результаты испытаний и их соответствие требованиям
 - Г) План маркетинга
13. Какие типы документов могут входить в комплект документов на поступающие материалы? (Выберите все подходящие)
- А) Сертификат соответствия
 - Б) Протокол испытаний
 - В) Технологическая карта производства
 - Г) Потребительский отзыв
14. Что означает термин "соответствие требованиям" в контексте качества входящих материалов?
- А) Материалы полностью удовлетворяют всем установленным регламентам, стандартам и техническим условиям
 - Б) Материалы соответствуют только промышленным нормам
 - В) Материалы могут использоваться после независимой проверки через год
 - Г) Материалы соответствуют только по внешнему виду
15. Какие виды испытаний чаще всего включаются в заключение о соответствии входящих материалов?
- А) Теплотехнические и декоративные испытания
 - Б) Химико-аналитические, физико-механические, эксплуатационные
 - В) Маркетинговые тесты
 - Г) Социально-экономические анализы
16. Каковы основные стадии подготовки заключения о соответствии качества поступающих материалов?
- А) Закупка материалов, сезонная приемка, выставление счетов
 - Б) Установление требований, выбор методов испытаний, проведение испытаний, формирование вывода и подписанных документов
 - В) Рынок сбыта, упаковка, логистика
 - Г) Разработка рекламной кампании
17. В каких случаях необходимо сверять заключение о соответствии с требованиями технических регламентов?
- А) Ежемесячно независимо от поставщика
 - Б) При поступлении новой партии материалов и при изменениях в регламентах/стандартах
 - В) Только при дефиците материалов
 - Г) Никогда
18. Какие данные должны содержаться в протоколе испытаний входящих материалов?
- А) Название поставщика, партия, метод испытания, результат, заключение
 - Б) Срок годности продукта для конечного потребителя
 - В) Финансовые показатели поставщика

- Г) Информация о конкурентах
19. Какой документ обычно подписывает ответственный за качество сотрудник после анализа входящих материалов?
- А) Приказ о приеме на работу
 - Б) Заключение о соответствии качества
 - В) Акт списания
 - Г) Коммерческое предложение
20. Какие факторы влияют на риск отказа в соответствии качества поступающих материалов?
- А) Неполная документация, несоответствие методик испытаний, отклонения по данным от поставщика
 - Б) Цвет упаковки и логотип поставщика
 - В) Наличие скидок у поставщика
 - Г) Время года и погодные условия

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

1. Какие нормативные правовые акты регулируют процедуру сертификации продукции?
- а) Только национальные стандарты.
 - б) Международные и национальные стандарты, технические регламенты и технические условия.
 - в) Только международные стандарты.
2. Какие документы необходимы для идентификации продукции перед испытаниями в лаборатории?
- а) Сертификаты соответствия и декларации о соответствии.
 - б) Технические условия и руководство по эксплуатации.
 - в) Протоколы испытаний и акты проверок.
3. Кто имеет право проводить сертификационные испытания продукции?
- а) Любая лаборатория.
 - б) Только аккредитованные испытательные лаборатории.
 - в) Лаборатории, выбранные производителем продукции.
4. Как определяется, какие сертификационные испытания необходимо провести для конкретной продукции?
- а) На основании рекомендаций поставщика лаборатории.
 - б) На основании требований нормативных документов и технических условий.
 - в) По усмотрению производителя продукции.
5. Какие виды сертификационных испытаний существуют в зависимости от типа продукции?
- а) Только электрические испытания.
 - б) Электрические, химические, микробиологические, пожарные и другие виды испытаний.
 - в) Только химические испытания.
6. Как осуществляется подготовка технических документов для предоставления в испытательные лаборатории?
- а) Вручную, в журналах регистрации.
 - б) С использованием автоматизированных систем учета.
 - в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.
7. Какие образцы продукции необходимо предоставить для проведения сертификационных испытаний?
- а) Только образцы, подвергшиеся разрушающим испытаниям.
 - б) Образцы, которые могут быть подвергнуты как разрушающим, так и неразрушающим испытаниям.
 - в) Только образцы, не подвергавшиеся никаким испытаниям.
8. Как проводится процедура регистрации продукции в ФГИС Росаккредитации?
- а) Путем подачи заявки и необходимых документов в систему.
 - б) Только после получения положительного заключения лаборатории.

- в) После проведения всех сертификационных испытаний.
9. Какие требования предъявляются к оформлению протоколов испытаний?
- а) Протоколы должны быть подписаны только руководителем лаборатории.
- б) Протоколы должны содержать всю информацию о продукции и процедуре испытаний, подписанные аккредитованной лабораторией.
- в) Протоколы оформляются в свободной форме.
10. Как осуществляется проверка соответствия продукции требованиям нормативных документов и технических условий?
- а) Только путем визуального осмотра.
- б) С использованием измерительных приборов и методов технического контроля.
- в) Путем анализа документации на продукцию.
11. Что является первым этапом подготовки к сертификации?
- А) Изготовление прототипа продукции.
- Б) Сбор и оформление необходимой технической документации.
- В) Покупка специального оборудования для тестирования.
- Г) Поиск испытательной лаборатории.
12. Какие основные документы входят в комплект технической документации для сертификации?
- А) Чертежи конструкции, руководство по эксплуатации, протоколы испытаний прошлых периодов.
- Б) Устав фирмы, свидетельство о регистрации ИП, налоговую декларацию.
- В) Диплом сотрудников, сертификат специалиста, патент на изобретение.
- Г) Сертификат пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическое заключение.
13. Как называется документ, подтверждающий отбор образцов продукции для отправки в лабораторию?
- А) Акт приемки-передачи.
- Б) Протокол лабораторных испытаний.
- В) Договор поставки.
14. Что является первым этапом подготовки к сертификации?
- А) Изготовление прототипа продукции.
- Б) Сбор и оформление необходимой технической документации.
- В) Покупка специального оборудования для тестирования.
- Г) Поиск испытательной лаборатории.
15. Какие основные документы входят в комплект технической документации для сертификации?
- А) Чертежи конструкции, руководство по эксплуатации, протоколы испытаний прошлых периодов.
- Б) Устав фирмы, свидетельство о регистрации ИП, налоговую декларацию.
- В) Диплом сотрудников, сертификат специалиста, патент на изобретение.
- Г) Сертификат пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическое заключение.
16. Как называется документ, подтверждающий отбор образцов продукции для отправки в лабораторию?
- А) Акт приемки-передачи.
- Б) Протокол лабораторных испытаний.
- В) Договор поставки.
- Г) Акт отбора проб.
17. Кто подписывает акт отбора проб продукции?
- А) Только представитель лаборатории.
- Б) Представитель производителя и лаборатория совместно.
- В) Руководитель отдела маркетинга.
- Г) Клиент конечного потребителя.
18. Для чего необходима упаковка образцов продукции перед передачей в лабораторию?
- А) Для соблюдения эстетического вида изделия.
- Б) Чтобы предотвратить повреждение или загрязнение продукции при транспортировке.
- В) Для удобства складирования продукции на складе лаборатории.

Г) Для повышения стоимости продукции.

19. Сертификация продукции обязательна только для крупных производителей.

А) Верно.

Б) Неверно.

20. Перед началом процедуры сертификации обязательно проводится проверка упаковочной тары и маркировки образцов.

А) Верно.

Б) Неверно.

ПК 2.3 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями

1. Какие нормативные документы и технические регламенты регулируют оформление документации на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг)?

а) Только национальные стандарты.

б) Международные и национальные стандарты, технические регламенты и технические условия.

в) Только международные стандарты.

2. Какие формы и схемы обязательного подтверждения соответствия применяются для различных видов продукции?

а) Только обязательная сертификация.

б) Обязательная сертификация и принятие декларации о соответствии.

в) Только добровольное подтверждение соответствия.

3. Как осуществляется сбор и подготовка доказательных материалов для подтверждения соответствия?

а) Вручную, в журналах регистрации.

б) С использованием автоматизированных систем учета.

в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.

4. Какие документы необходимы для оформления подтверждения соответствия продукции?

а) Сертификаты соответствия и декларации о соответствии.

б) Протоколы испытаний и акты проверок.

в) Журналы регистрации и отчеты о состоянии продукции.

5. Как оформляется сертификат соответствия после проведения сертификации?

а) Вручную, в журналах регистрации.

б) С использованием автоматизированных систем учета.

в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.

6. Что включает в себя декларация о соответствии при декларировании соответствия продукции?

а) Только результаты лабораторных испытаний.

б) Результаты испытаний, анализ состояния производства и другие данные, подтверждающие соответствие продукции.

в) Только данные о производителе продукции.

7. Какие данные должны быть указаны в сертификате соответствия и декларации о соответствии?

а) Только результаты испытаний.

б) Вся информация о продукции, процессе испытаний и результатах, подписанная аккредитованной лабораторией или организацией.

в) Только выводы и рекомендации.

8. Как осуществляется регистрация и учет выданных документов о подтверждении соответствия?

а) Вручную, в журналах регистрации.

б) С использованием автоматизированных систем учета.

в) Путем рассылки уведомлений.

9. Какие сроки действия установлены для документов, подтверждающих соответствие продукции?

а) Определяются нормативными документами и техническими условиями.

- б) Ежегодно обновляются.
в) Бессрочно.
10. Как производится оформление изменений в документации при внесении изменений в продукцию?
а) Вручную, в журналах регистрации.
б) С использованием автоматизированных систем учета.
в) Путем проведения дополнительных испытаний и оформления новых документов.
11. Что такое декларация соответствия?
А) Документ, удостоверяющий качество продукции на основании добровольного решения изготовителя.
В) Документ, свидетельствующий о выполнении обязательных требований и выданный уполномоченной организацией.
С) Внутренняя документация предприятия, отражающая процесс производства.
D) Разрешение на использование символики бренда.
12. Какой основной документ подтверждает прохождение обязательной сертификации продукции?
А) Декларация соответствия.
В) Заключение экспертизы.
С) Сертификат соответствия.
D) Аккредитованный отчет о проведении испытаний.
13. К какой категории относится форма подтверждения соответствия, предусмотренная техническими регламентами Таможенного союза?
А) Государственное регулирование.
В) Добровольная инициатива предприятий.
С) Обязательное требование закона.
D) Норматив международного уровня.
14. Какие элементы включаются в заявление на выдачу сертификата соответствия?
А) Данные о производителе, описание продукции, код ОКПД2.
В) Рекомендации по применению продукции.
С) Характеристики рынка сбыта.
D) Финансовая отчетность предприятия-изготовителя.
15. Какой вид подтверждения соответствия применяется, если производитель сам проводит оценку продукции на предмет её соответствия обязательным требованиям?
А) Сертификация третьей стороной.
В) Самодекларирование.
С) Экспертиза независимой комиссии.
D) Аттестация компетентностью органа сертификации.
16. Сертификат соответствия действует бессрочно.
А) Верно.
В) Неверно.
17. Декларация соответствия подлежит регистрации в специальном реестре уполномоченных органов.
А) Верно.
В) Неверно.
18. Процедура сертификации осуществляется исключительно органами Госстандарта.
А) Верно.
В) Неверно.
19. Оформленная декларация соответствия не требует дальнейшего сопровождения и обновления сведений.
А) Верно.
В) Неверно.
20. Отсутствие зарегистрированной декларации соответствия является нарушением действующего законодательства РФ.
А) Верно.
В) Неверно.

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

1. Какие нормативные документы регулируют разработку стандартов организации и технических условий?

- а) Только национальные стандарты.
- б) Международные и национальные стандарты, технические регламенты и технические условия.
- в) Только международные стандарты.

2. Как осуществляется выбор и обоснование необходимости разработки стандартов организации и технических условий?

- а) На основании рекомендаций поставщика лаборатории.
- б) На основании анализа требований к продукции и процессов ее жизненного цикла.
- в) По усмотрению производителя продукции.

3. Какие основные разделы должны включать технические условия согласно ГОСТу 2.114-95?

- а) Только описание продукции и технические требования.
- б) Описание продукции, технические требования, правила приемки, методы контроля, транспортировка и хранение, указания по эксплуатации.
- в) Только методы контроля и правила приемки.

4. Как проводится анализ требований к продукции на всех этапах ее жизненного цикла?

- а) Вручную, в журналах регистрации.
- б) С использованием автоматизированных систем учета.
- в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.

5. Какие параметры и характеристики продукции должны быть учтены при разработке технических условий?

- а) Только параметры, влияющие на внешний вид продукции.
- б) Все параметры, определенные нормативными документами и техническими условиями.
- в) Только параметры, влияющие на безопасность продукции.

6. Как осуществляется разработка технологической инструкции для производства продукции?

- а) Вручную, в журналах регистрации.
- б) С использованием автоматизированных систем учета.
- в) Путем проведения регулярных лабораторных анализов.

7. Какие методы контроля качества применяются при разработке стандартов организации?

- а) Только визуальный осмотр.
- б) Использование измерительных приборов и методов технического контроля.
- в) Анализ документации на продукцию.

8. Как проводится согласование и утверждение разработанных стандартов и технических условий внутри организации?

- а) Путем утверждения руководством организации.
- б) Только после проведения всех необходимых испытаний и проверок.
- в) Путем регулярных совещаний рабочей группы.

9. Какие требования предъявляются к условиям хранения продукции согласно разработанным техническим условиям?

- а) Только требования к температурному режиму.
- б) Требования к температурному режиму, влажности, защите от повреждений и другим параметрам.
- в) Только требования к защите от повреждений.

10. Какие меры безопасности должны быть предусмотрены при производстве продукции в соответствии с техническими условиями?

- а) Только меры по охране труда.

- б) Меры по охране труда и экологической безопасности.
в) Только меры по экологической безопасности.
11. Что входит в содержание стандарта организации (СТО)?
А) Требования к качеству готовой продукции.
В) Порядок взаимодействия подразделений внутри организации.
С) Политику управления персоналом.
D) Все перечисленное верно.
12. Какова основная цель разработки технических условий (ТУ)?
А) Установить порядок продвижения товаров на рынке.
В) Определить порядок действий персонала при чрезвычайных ситуациях.
С) Задать требования к изготовлению, хранению, перевозке и утилизационной пригодности продукции.
D) Организовать систему оплаты труда.
13. Чем отличается СТО от национального стандарта?
А) СТО разрабатывается предприятием самостоятельно, национальный стандарт утверждается государственными органами.
В) Национальный стандарт имеет рекомендательный характер, а СТО обязателен для всех организаций отрасли.
С) Национальные стандарты охватывают узкий круг продукции, тогда как СТО предназначены для широкого спектра продуктов.
D) Нет разницы, оба типа стандартов имеют одинаковую юридическую силу.
14. Какие требования устанавливаются в технических условиях?
А) Технологические процессы изготовления продукции.
В) Показатели качества продукции.
С) Методы испытаний продукции.
D) Всё вышеперечисленное.
15. Как часто рекомендуется пересматривать стандарты организации?
А) Один раз в три года.
В) Не реже раза в пять лет.
С) Ежемесячно.
D) Ежегодно.
16. Какую роль играют стандарты организации (СТО) в управлении качеством продукции?
А) Устанавливают внутренние нормы и правила, направленные на повышение качества продукции.
В) Определяют внешние рыночные условия для реализации продукции.
С) Предписывают организационную структуру компании.
D) Устанавливают тарифы на услуги.
17. Какие характеристики описывает раздел "Маркировка и упаковка" в технических условиях (ТУ)?
А) Организацию производственного процесса.
В) Правильное нанесение этикеток и выбор упаковки.
С) Политику ценообразования на продукцию.
D) Список необходимого сырья и материалов.
18. Почему важно регулярно обновлять технические условия (ТУ)?
А) Потому что меняется законодательство и появляются новые технологии.
В) Так как старые версии требуют перевода на иностранные языки.
С) Обновления нужны лишь при смене руководства компании.
D) Изменяется стоимость используемых ресурсов.
19. Какие виды проверок предусмотрены техническими условиями (ТУ)?
А) Внешний аудит поставщиков.
В) Лабораторные испытания продукции.
С) Анализ финансовых рисков компании.
D) Оценка эффективности маркетинговых кампаний.
20. Когда возникает необходимость разработки технических условий (ТУ)?
А) При изменении состава учредителей компании.
В) При выпуске новой продукции или существенном изменении существующей.

- C) Во время сезонных распродаж.
- D) При появлении новых конкурентов на рынке.