Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и воспитательной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление документированной информацией системы менеджмента качества организации

27.03.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Управление производственными системами»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 00:16:13 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

Новокузнецк
2022

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– приобретение теоретических знаний и практических навыков профессиональной деятельности в области управления документированной информацией системы менеджмента качества организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение требований национальной, межгосударственной и международной нормативной базы в области управления документированной информацией системы менеджмента качества организации;
– рассмотрение состава документированной информации системы менеджмента качества организации, требований к структуре, содержанию и оформлению документированной информации системы менеджмента качества организации;
– получение навыков разработки и управления документированной информацией системы менеджмента качества организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Нормативно-правовое обеспечение управления качеством;
– Основы проектной деятельности;
– Введение в управление качеством;
– Основы документационного обеспечения управления;
– Проектная деятельность 1.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Экономика качества, стандартизации, сертификации;
– Внутренний аудит системы менеджмента качества организации;
– Оценка соответствия систем менеджмента организации;
– Модельные системы менеджмента;
– Системы менеджмента бережливого производства;
– Методология разработки и внедрения системы менеджмента организации;
– Отраслевые системы менеджмента;

– Практические аспекты внедрения отраслевых систем менеджмента в организации;
– Моделирование бизнес-процессов;
– Стандарты менеджмента рисков;
– Бизнес-система организации;
– Проектная деятельность 2;
– Проектная деятельность 3.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен разрабатывать документацию по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг)	ПК-1.1 Разрабатывает методики и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг)	– знать: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг); основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг). – уметь: применять требования нормативной документации в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг). – владеть: способностью составлять

			локальные нормативные акты и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг).
		ПК-1.2 Применяет на практике стандарты в области менеджмента качества и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия	– знать: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг). – уметь: применять требования нормативной документации при разработке документов по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг). – владеть: способностью применять на практике стандарты в области системы управления качеством (менеджмента качества).
	ПК-2: Способен участвовать в разработке, внедрении и сопровождении системы управления качеством продукции и услуг	ПК-2.1 Разрабатывает и внедряет системы управления качеством продукции и услуг в организации	– знать: национальную, межгосударственную и международную нормативную базу в области разработки и управления документированной информацией

			системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; теоретические и методические основы разработки и управления документированной информацией системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации. – уметь: определять состав документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; разрабатывать документированную информацию, устанавливающую направления и показатели деятельности организации, последовательность осуществления деятельности или процесса системы управления качеством (менеджмента качества) организации. – владеть: способностью классифицировать, упорядочивать и идентифицировать документы и записи, входящие в состав

			документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; пересматривать и утверждать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников организации.
		ПК-2.2 Сопровождает системы управления качеством продукции и услуг в организации	– знать: требования нормативной документации к разработке и управлению документированной информацией системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; технологию разработки и внедрения документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации. – уметь: разрабатывать, утверждать и актуализировать документированную информацию системы управления качеством (менеджмента качества) продукции

			и услуг в соответствии с требованиями нормативной документации. – владеть: способностью проводить оценку и анализ документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации на соответствие требованиям нормативной документации.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	– знать: основы критического анализа и синтеза информации. – уметь: анализировать задачу, выделять этапы её решения и действия по решению поставленной задачи. – владеть: методами анализа и синтеза в решении поставленной задачи.
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает	– знать: источники информации,

		информацию, необходимую для решения поставленной задачи	необходимой для решения поставленной задачи. – уметь: использовать различные типы поисковых запросов. – владеть: способностью поиска, критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи.
		УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	– знать: возможные варианты решения типичных задач. – уметь: обосновывать варианты решения поставленной задачи. – владеть: способностью предлагать различные варианты решения поставленной задачи и оценивать их преимущества и риски.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия

семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		***ИТОГО***	***1 сессия / 3 курс***	***2 сессия / 3 курс***
Форма промежуточной аттестации				*экзамен, зачет с оценкой по КР*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***180***	*36*	*144*
	зачетных единиц	***5***	*1*	*4*
Лекции, *академ. час.*		***4***	*2*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***2***	*0*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Курсовая работа, *академ. час.*		***36***	*0*	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***129***	*34*	*95*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*0*	*9*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Состав документированной информации системы менеджмента качества (Общие и специальные требования к документированной информации системы менеджмента качества организации в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013. Состав документированной информации системы менеджмента качества организации. Требования к оформлению и идентификации документированной информации системы менеджмента качества организации);

Раздел 2 Документированная информация, устанавливающая направления и показатели деятельности организации и предоставляющая общую характеристику системы менеджмента качества (Миссия, видение, политика в области качества, цели в

области качества и руководство по качеству организации: требования к структуре, содержанию и оформлению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013. Технология разработки и внедрения документированной информации, устанавливающей направления и показатели деятельности организации и предоставляющей общую характеристику системы менеджмента качества организации);

Раздел 3 Документированная информация, устанавливающая последовательность осуществления деятельности или процесса системы менеджмента качества (Документированные процедуры, стандарты организации, информационные карты процессов системы менеджмента качества организации: требования к структуре, содержанию и оформлению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО/ТО 10013, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 1.5. Технология разработки и внедрения документированной информации, устанавливающей последовательность осуществления деятельности или процесса системы менеджмента качества организации);

Раздел 4 Документированная информация, необходимая для обеспечения эффективного планирования, выполнения и управления процессами системы менеджмента качества (Состав и разработка организационно-правовых, распорядительных, информационно-справочных, договорных, плановых, отчетных, по обеспечению кадрами, финансами, материально-техническому обеспечению, документационному обеспечению деятельности и других документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97);

Раздел 5 Документированная информация, содержащая достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности организации (Записи. Виды записей. Состав записей, подтверждающих выполнение требований ГОСТ Р ИСО 9001. Особенности организации деятельности по ведению и управлению записями в организации);

Раздел 6 Порядок управления документированной информацией системы менеджмента качества (Цели управления документированной информацией системы менеджмента качества организации. Состав действий по управлению документированной информацией системы менеджмента качества организации внутреннего и внешнего происхождения).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Состав документированной информации системы	1	

	менеджмента качества		
Раздел 2.	Документированная информация, устанавливающая направления и показатели деятельности организации и предоставляющая общую характеристику системы менеджмента качества	0.5	
Раздел 3.	Документированная информация, устанавливающая последовательность осуществления деятельности или процесса системы менеджмента качества	0.5	
Раздел 4.	Документированная информация, необходимая для обеспечения эффективного планирования, выполнения и управления процессами системы менеджмента качества	0.5	
Раздел 5.	Документированная информация, содержащая достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности организации	0.5	
Раздел 6.	Порядок управления документированной информацией системы менеджмента качества	1	
Итого:		**4**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы практических занятий (семинаров)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Определение состава документированной информации системы менеджмента качества организации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013	1	

Раздел 2.	Разработка политики в области качества организации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013	0.5	
Раздел 2.	Разработка целей в области качества организации / структурного подразделения в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013	0.5	
Итого:		**2**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 3.	Разработка стандарта организации системы менеджмента качества «_____» (наименование разрабатываемого стандарта организации) в условиях _____ (наименование организации)	36	
Итого:		**36**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение теоретического	18	

	материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.		
Раздел 2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию.	18	
Раздел 3.	1. Изучение теоретического материала.	39	
Раздел 4.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка эссе.	18	
Раздел 5.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение теоретического материала.	18	
Раздел 6.	1. Изучение теоретического материала; 2. Прохождение тестирования.	18	
Курсовая работа	*Выполнение курсовой работы*	36	0
Контроль	*Подготовка к экзамену*	9	
Итого:		**174**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник и практикум для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 384 с. — ISBN 978-5-534-04533-8. – URL: https://urait.ru/bcode/489430 (дата обращения: 25.02.2022);

2 Куприянов, Ю. В. Бизнес-системы. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 217 с. — ISBN 978-5-534-14352-2. – URL: https://urait.ru/bcode/493732 (дата обращения: 25.02.2022);

3 Сергеев, А. Г. Метрология, стандартизация и сертификация в 2 ч. Часть 1. Метрология : учебник и практикум для вузов / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 324 с. — ISBN

978-5-534-03643-5. – URL: https://urait.ru/bcode/490836 (дата обращения: 25.02.2022);

4 Сергеев, А. Г. Метрология, стандартизация и сертификация в 2 ч. Часть 2. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для вузов / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 325 с. — ISBN 978-5-534-03645-9. – URL: https://urait.ru/bcode/490837 (дата обращения: 25.02.2022);

5 Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для вузов / И. М. Лифиц. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 423 с. — ISBN 978-5-534-14208-2. – URL: https://urait.ru/bcode/488523 (дата обращения: 25.02.2022);

6 Райкова, Е. Ю. Стандартизация, подтверждение соответствия, метрология : учебник и практикум для вузов / Е. Ю. Райкова. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 382 с. — ISBN 978-5-534-14247-1. – URL: https://urait.ru/bcode/489105 (дата обращения: 25.02.2022);

7 Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для вузов / Е. А. Горбашко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 397 с. — ISBN 978-5-534-14539-7. – URL: https://urait.ru/bcode/488696 (дата обращения: 25.02.2022);

8 Управление качеством. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. А. Горбашко [и др.] ; под редакцией Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 349 с. — ISBN 978-5-534-14589-2. – URL: https://urait.ru/bcode/489792 (дата обращения: 25.02.2022);

9 Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Юрайт, 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-9916-3739-8. – URL: https://urait.ru/bcode/425062 (дата обращения: 25.02.2022);

10 Тебекин, А. В. Управление качеством : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 410 с. — ISBN 978-5-534-03736-4. – URL: https://urait.ru/bcode/488819 (дата обращения: 25.02.2022);

11 Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник для бакалавров / А. Г. Зекунов. — Москва : Юрайт, 2019. — 475 с. — ISBN 978-5-9916-2281-3. – URL: https://urait.ru/bcode/425159 (дата обращения: 25.02.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство Лань». – Санкт-

Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– Microsoft Windows 7;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, в том числе: учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа (лекций), оборудованную учебной доской, компьютерной техникой,

экраном и мультимедийным проектором; учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором; учебную аудиторию для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Составитель(и):

доцент Волкова Татьяна Александровна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Управление документированной информацией системы менеджмента качества организации»

по направлению подготовки (специальности)
27.03.02 «Управление качеством»
(направленность (профиль): «Управление производственными системами»)
форма обучения – Заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– приобретение теоретических знаний и практических навыков профессиональной деятельности в области управления документированной информацией системы менеджмента качества организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение требований национальной, межгосударственной и международной нормативной базы в области управления документированной информацией системы менеджмента качества организации;
– рассмотрение состава документированной информации системы менеджмента качества организации, требований к структуре, содержанию и оформлению документированной информации системы менеджмента качества организации;
– получение навыков разработки и управления документированной информацией системы менеджмента качества организации.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 «Управление качеством».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Нормативно-правовое обеспечение управления качеством;
– Основы проектной деятельности;
– Введение в управление качеством;
– Основы документационного обеспечения управления;
– Проектная деятельность 1.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Экономика качества, стандартизации, сертификации;
– Внутренний аудит системы менеджмента качества организации;
– Оценка соответствия систем менеджмента организации;
– Модельные системы менеджмента;
– Системы менеджмента бережливого производства;
– Методология разработки и внедрения системы менеджмента организации;
– Отраслевые системы менеджмента;
– Практические аспекты внедрения отраслевых систем менеджмента в организации;
– Моделирование бизнес-процессов;
– Стандарты менеджмента рисков;
– Бизнес-система организации;
– Проектная деятельность 2;
– Проектная деятельность 3.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен разрабатывать документацию по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг)	ПК-1.1 Разрабатывает методики и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг)	– знать: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг); основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг). – уметь: применять требования нормативной документации в области

			функционирования систем управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг). – владеть: способностью составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества работ в процессе изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг).
		ПК-1.2 Применяет на практике стандарты в области менеджмента качества и стандарты, регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия	– знать: национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг). – уметь: применять требования нормативной документации при разработке документов по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг). – владеть: способностью применять на практике стандарты в области системы управления качеством (менеджмента качества).
	ПК-2: Способен	ПК-2.1	– знать:

	участвовать в разработке, внедрении и сопровождении системы управления качеством продукции и услуг	Разрабатывает и внедряет системы управления качеством продукции и услуг в организации	национальную, межгосударственную и международную нормативную базу в области разработки и управления документированной информацией системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; теоретические и методические основы разработки и управления документированной информацией системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации. – уметь: определять состав документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; разрабатывать документированную информацию, устанавливающую направления и показатели деятельности организации, последовательность осуществления деятельности или процесса системы управления качеством (менеджмента

			качества) организации. – владеть: способностью классифицировать, упорядочивать и идентифицировать документы и записи, входящие в состав документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; пересматривать и утверждать положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников организации.
		ПК-2.2 Сопровождает системы управления качеством продукции и услуг в организации	– знать: требования нормативной документации к разработке и управлению документированной информацией системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации; технологию разработки и внедрения документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации. – уметь: разрабатывать,

			утверждать и актуализировать документированную информацию системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в соответствии с требованиями нормативной документации. – владеть: способностью проводить оценку и анализ документированной информации системы управления качеством (менеджмента качества) продукции и услуг в организации на соответствие требованиям нормативной документации.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	– знать: основы критического анализа и синтеза информации. – уметь: анализировать задачу, выделять этапы её решения и действия по решению поставленной задачи. – владеть:

			методами анализа и синтеза в решении поставленной задачи.
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	– знать: источники информации, необходимой для решения поставленной задачи. – уметь: использовать различные типы поисковых запросов. – владеть: способностью поиска, критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи.
		УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	– знать: возможные варианты решения типичных задач. – уметь: обосновывать варианты решения поставленной задачи. – владеть: способностью предлагать различные варианты решения поставленной задачи и оценивать их преимущества

			и риски.

4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		***ИТОГО***	***1 сессия / 3 курс***	***2 сессия / 3 курс***
Форма промежуточной аттестации				*экзамен, зачет с оценкой по КР*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***180***	*36*	*144*
	зачетных единиц	***5***	*1*	*4*
Лекции, *академ. час.*		***4***	*2*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***2***	*0*	*2*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Курсовая работа, *академ. час.*		***36***	*0*	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***129***	*34*	*95*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*0*	*9*
в форме практической подготовки		***0***	*0*	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Состав документированной информации системы менеджмента качества (Общие и специальные требования к документированной информации системы менеджмента качества организации в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013. Состав документированной информации системы менеджмента качества организации. Требования к оформлению и идентификации документированной информации системы менеджмента качества организации);

Раздел 2 Документированная информация, устанавливающая направления и показатели деятельности организации и предоставляющая общую характеристику системы менеджмента качества (Миссия, видение, политика в области качества, цели в области качества и руководство по качеству организации: требования к структуре, содержанию и оформлению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО/ТО 10013. Технология разработки и внедрения документированной информации, устанавливающей направления и

показатели деятельности организации и предоставляющей общую характеристику системы менеджмента качества организации);

Раздел 3 Документированная информация, устанавливающая последовательность осуществления деятельности или процесса системы менеджмента качества (Документированные процедуры, стандарты организации, информационные карты процессов системы менеджмента качества организации: требования к структуре, содержанию и оформлению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО/ТО 10013, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 1.5. Технология разработки и внедрения документированной информации, устанавливающей последовательность осуществления деятельности или процесса системы менеджмента качества организации);

Раздел 4 Документированная информация, необходимая для обеспечения эффективного планирования, выполнения и управления процессами системы менеджмента качества (Состав и разработка организационно-правовых, распорядительных, информационно-справочных, договорных, плановых, отчетных, по обеспечению кадрами, финансами, материально-техническому обеспечению, документационному обеспечению деятельности и других документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97);

Раздел 5 Документированная информация, содержащая достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности организации (Записи. Виды записей. Состав записей, подтверждающих выполнение требований ГОСТ Р ИСО 9001. Особенности организации деятельности по ведению и управлению записями в организации);

Раздел 6 Порядок управления документированной информацией системы менеджмента качества (Цели управления документированной информацией системы менеджмента качества организации. Состав действий по управлению документированной информацией системы менеджмента качества организации внутреннего и внешнего происхождения).

6 Составитель(и):

доцент Волкова Татьяна Александровна (кафедра менеджмента качества и инноваций).