

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Парлюк Екатерина Петровна

Должность: И.о. директора института механики и энергетики имени В.П. Горячкина

Дата подписания: 17.07.2023 11:20:48

Уникальный программный ключ:

7823a5d5101287ca51a86a4c69d33e1779345d45

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт механики и энергетики имени В.П. Горячкина
Кафедра метрологии, стандартизации и управления качеством

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора института механики и
энергетики имени В.П. Горячкина

Е.П. Парлюк

2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02– ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СИСТЕМ КАЧЕСТВА

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 27.03.02 - Управление качеством

Направленность: Управление качеством в производственно-технологических системах

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения - Очная

Год начала подготовки - 2022

Москва, 2022

Разработчик: Черкасова Э.И., к.с/х.н.
Антонова У.Ю., к.т.н.



«29» августа 2022

Рецензент: Тойгамбаев С. К. д.т.н., доцент

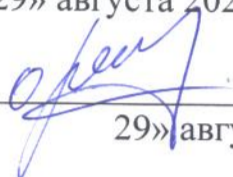


«29» августа 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта и учебного плана по направлению 27.03.02 «Управление качеством»

Программа обсуждена на заседании кафедры метрологии, стандартизации и управления качеством протокол № 01/08/22 от «29» августа 2022 г.

Зав. кафедрой Леонов О.А. д.т.н, проф.



«29» августа 2022

Согласовано:

/ Председатель учебно-методической комиссии института механики и энергетики имени В.П. Горячкина

Дидманидзе О. Н. д.т.н., профессор



протокол № 2
от «15» 09 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой метрологии, стандартизации

и управления качеством д.т.н, профессор Леонов О.А.



«29» 09 2022 г.

/ Заведующий отделом комплектования ЦНБ



СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	7
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.3 ЛЕКЦИИ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	14
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	15
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	20
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	22
7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	22
7.3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....	22
7.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	23
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	24
Виды и формы отработки пропущенных занятий	25
12 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	25

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Документирование систем качества» для подготовки бакалавров по направлению 27.03.02 – Управление качеством, направленности – «Управление качеством в производственно-технологических системах»

Целью освоения дисциплины «Документирование систем качества» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков для: способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способности анализировать рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), вести переписку по результатам их рассмотрения; способности составлять обзорные отчёты по результатам изучения передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством.

Во время изучения данной дисциплины используются цифровые инструменты такие как система электронного обучения Moodle (sdo.timacad.ru), контрольная работа выполняется и оформляется в офисном пакете (МойОфис), для получения дополнительной информации используется поисковая система yandex.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в формируемую участниками образовательных отношений часть учебного плана по направлению подготовки 27.03.02 – Управление качеством.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-2 (УК-2.2); ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2); ПКос-6 (ПКос-6.1; ПКос-6.2).

Краткое содержание дисциплины: Документооборот организации. Назначение и требования к документированной информации СМК. Основопологающие документы СМК. Основные требования к оформлению документации СМК. Организация документирования процессов СМК. Основные формы документирования процессов СМК. Разработка функциональных моделей процессов. Разработка положений о подразделениях. Разработка должностных инструкций. Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК. Разработка организационной документации СМК. Документирование процесса улучшения СМК.

Общая трудоемкость дисциплины: общая трудоёмкость дисциплины составляет 144 часа, 4 з.е. в т.ч. практическая подготовка: 4 часа.

Промежуточный контроль: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документирование систем качества» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков для: способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих

правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способности анализировать рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), вести переписку по результатам их рассмотрения; способности составлять обзорные отчёты по результатам изучения передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством.

Выполнение заданий и оформление выполненных работ происходят в программе Мой офис, для сопровождения процесса обучения используется учебно-методический портал РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (sdo.timacad.ru платформа Moodle)

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Документирование систем качества» относится к формируемой участниками образовательных отношений части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Документирование систем качества» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 – Управление качеством.

Предшествующим курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Документирование систем качества» являются «Основы менеджмента качества» (1 курс 1 семестр), «Средства и методы управления качеством» (3 курс 2 семестр), «Управление процессами» (3 курс 5 семестр), «Системы качества» (4 курс 7 семестр) и др.

Дисциплина «Документирование систем качества» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Экономика качества» (4 курс 8 семестр), «Документирование систем качества» (4 курс 8 семестр) и др., а также для написания выпускной квалификационной работы.

Особенностью дисциплины является использование большого количества национальных стандартов и других нормативных документов, регламентированных форм и процедур разработки и внедрения СМК в организации.

Рабочая программа дисциплины «Документирование систем качества» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций представленных в таблице 1.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	задачи и цели предприятий и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Находить решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, (sdo.timacad.ru платформа Moodle; Yandex)	Знаниями правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в профессиональной области (Используя мой офис)
2.	ПКос-2	Способен анализировать рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), вести переписку по результатам их рассмотрения	ПКос-2.1 Анализирует рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), в том числе, на основе методов квалитметрии	Осуществление работ по управлению качеством эксплуатации продукции	Применяет актуальную нормативную документацию по анализу рекламаций и претензий к качеству продукции, работ (sdo.timacad.ru платформа Moodle; Yandex)	Разработкой документацией по контролю качества работ процесса производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), в испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество (Используя мой офис)
3.	ПКос-2	Способен анализировать рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), вести переписку по результатам их рассмотрения	ПКос-2.2 Готовит заключения по результатам анализа рекламаций и ведёт переписку с потребителем	Методы управления документооборотом организации	Составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг) (sdo.timacad.ru платформа Moodle; Yandex)	Методами управления документацией выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг) (Используя мой офис)
4.	ПКос-6	Способен составлять обзорные отчёты по результатам изучения передового национального и	ПКос-6.1 Анализирует и обобщает данные передового национального и	Международные технические регламенты в сфере технического регулирования,	Применять на практике стандарты в области системы управления качеством (менеджмента	Разработкой документации по контролю качества работ процесса производства

		международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством	международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством	стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)	качества) и регламентирующие системы менеджмента измерений (управления измерениями), аккредитацию, оценку соответствия, менеджмент надежности и устанавливающие требования по безопасности (sdo.timacad.ru платформа Moodle; Yandex)	продукции (выполнения работ, оказания услуг), в испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество (Используя мой офис)
5.	ПКос-6	Способен составлять обзорные отчёты по результатам изучения передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством	ПКос-6.2 Составляет обзорные отчёты по результатам изучения передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством	Национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг)	Применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) (sdo.timacad.ru платформа Moodle; Yandex)	Разработкой мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров (Используя мой офис)

4. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость дисциплины составляет 144 часов (4 зачетных единицы), в т.ч. практическая подготовка: 4 часа, включая 62,4 часа контактных, 20 часов лекционных, 40 часов лабораторных занятий, 81,6 часов самостоятельной работы студентов, контактную работу при промежуточном контроле 0,4 часа. Промежуточный контроль дисциплины: экзамен в 8 семестре.

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 ч., в т.ч. практическая подготовка: 4 часа), их распределение по видам работ в 8 семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час.
	семестр № 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144/4
1. Контактная работа:	62,4/4
Аудиторная работа	62,4/4
<i>в том числе:</i>	
<i>лекции (Л)</i>	20
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	40/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	81,6
<i>контрольная работа</i>	9
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала, подготовка к лабораторным занятиям, и т.д.)</i>	45,6
<i>Подготовка к экзамену (контроль)</i>	27
Вид промежуточного контроля:	Экзамен

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ЛР всего/ в т. ч. пр. подго т.	ПК Р	
Раздел 1. Теоретические основы документирования систем менеджмента качества	54/4	10	20/4	-	24
Раздел 2. Разработка и управление документированной информацией СМК	60,6	10	20	-	30,6
Консультации перед экзаменом	2	-	-	2	-

Контактная работа на промежуточном контроле	0,4	-	-	0,4	-
---	-----	---	---	-----	---

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнено)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ЛР	ПКР	
Подготовка к экзамену	27	-	-	-	27
Всего за 8 семестр	144/4	20	40/4	2,4	81,6
Итого по дисциплине	144/4	20	40/4	2,4	81,6

Раздел 1. Теоретические основы документирования систем менеджмента качества

Тема 1.1 Документооборот организации

Нормативно-методическая база делопроизводства. Унифицированные системы документации и их назначение. Система управленческой документации.

Тема 1.2 Назначение и требования к документированной информации СМК

Назначение и основные функции документации СМК. Требования к документированной информации. Структура документации СМК.

Тема 1.3 Основополагающие документы СМК

Стратегия, Миссия, Видение, Политика организации в области качества. Требования и порядок разработки. Цели в области качества. Руководство по качеству. Требования к структуре и содержанию.

Тема 1.4 Основные требования к оформлению документации СМК

Требования нормативных документов к оформлению документированной информации. Оформление заголовков, текста, таблиц, формул. Оформление иллюстраций и приложений.

Тема 1.5 Организация документирования процессов СМК

Организация работы по документированию процессов. Шаблон описания процесса. Методы описания процессов в документах СМК.

Тема 1.6 Основные формы документирования процессов СМК

Основные формы документирования процессов. Формирование реестра процессов. Спецификация и карта процесса. Блок-схема алгоритма процесса. Документированная процедура процесса.

Раздел 2. Разработка и управление документированной информацией СМК

Тема 2.1 Разработка функциональных моделей процессов

Понятие о функциональном моделировании процессов. Виды моделей и диаграмм. Организация процесса функционального моделирования.

Тема 2.2 Разработка положений о подразделениях

Назначение и основные функции положения о подразделении. Требования к структуре и содержанию. Организация работы по разработке и утверждению.

Тема 2.3 Разработка должностных инструкций

Назначение и основные функции должностной инструкции. Требования к структуре и содержанию. Организация работы по разработке и утверждению.

Тема 2.4 Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК

Разработка Программы и планов проведения аудита. Рабочая документация аудитора. Структура и содержание отчета по аудиту. План корректирующих действий.

Тема 2.5 Разработка организационной документации СМК

Назначение и основные функции организационной документации. Требования к структуре и содержанию. Организация работы по разработке и утверждению.

Тема 2.6 Документирование процесса улучшения СМК

Основные методы улучшения и их документирование. документированная информация по самооценке СМК. Документация по оценке результативности и эффективности.

4.3 Лекции и лабораторные занятия

Таблица 4

Содержание лекций, лабораторных занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия¹	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
1.	Раздел 1. Теоретические основы документирования систем менеджмента качества				
	Тема 1.1 Документооборот организации	Лекция № 1. Документооборот организации	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
		Лабораторная работа № 1. Унифицированная система документации	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 1.2 Назначение и требования к документированной информации СМК	Лекция № 2. Назначение и требования к документированной информации СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
		Лабораторная работа № 2. Требования нормативных документов к документированной информации СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
Тема 1.3 Основопола	Лекция № 3 Основополагающие	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2;	Тестирование на	2	

¹ Вид контрольного мероприятия (текущий контроль) для практических и лабораторных занятий: устный опрос, контрольная работа, защита лабораторных работ, тестирование, коллоквиум и т.д.

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия ¹	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
	гающие документы СМК	документы СМК	ПКос-6.1; ПКос-6.2	sdo.timacad.ru (Moodle)	
		Лабораторная работа № 3. Разработка Стратегии, Политики и Цели организации в области качества	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2/2
		Лабораторная работа №4. Разработка Руководства по качеству	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2/2
		Лабораторная работа №5. Разработка программы аудита СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
Тема 1.4 Основные требования к оформлению документации СМК	Лекция № 4 Основные требования к оформлению документации СМК		УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
	Лабораторная работа № 6. Требования к оформлению текстовых документов		УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Лабораторная работа №7. Требования к разработке рабочей инструкции СМК		УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
Тема 1.5 Организация документирования	Лекция № 5. Организация документирования процессов СМК. Основные формы документирования процессов СМК		УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия ¹	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
	процессов СМК	Лабораторная работа № 8. Разработка документированной процедуры СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 1.6 Основные формы документирования процессов СМК	Лекция № 5. Организация документирования процессов СМК. Основные формы документирования процессов СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	1
	процессов СМК	Лабораторная работа № 9. Разработка спецификации процесса СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
		Лабораторная работа № 10. Разработка карты процесса СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
2.	Раздел 2. Разработка и управление документированной информацией СМК				
	Тема 2.1 Разработка функциональных моделей процессов	Лекция № 6 Разработка функциональных процессов	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
		Лабораторная работа № 11. Функциональное моделирование процессов	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
		Лабораторная работа № 12 Разработка контекстной и диаграммы декомпозиции процесса	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 2.2	Лекция № 7 Разработка	УК-2.2; ПКос-	Тестирование	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия ¹	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
	Разработка положений о подразделениях	положений о подразделениях	2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	на sdo.timacad.ru (Moodle)	
		Лабораторная работа № 13. Разработка положений о подразделениях	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 2.3 Разработка должностных инструкций	Лекция № 8 Разработка должностных инструкций	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
		Лабораторная работа № 14. Разработка должностных инструкций	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 2.4 Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК	Лекция № 9 Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	2
		Лабораторная работа № 15. Разработка плана аудита	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
		Лабораторная работа № 16. Разработка отчета по аудиту	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2
	Тема 2.5 Разработка организационной документации СМК	Лекция № 10 Разработка организационной документации СМК. Документирование процесса улучшения СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	1
		Лабораторная работа № 17 Организационная документация по созданию	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1;	Проверка выполненного задания на	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия ¹	Кол-во Часов/ из них практическая подготовка
		СМК	ПКос-6.2	sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	
		Лабораторная работа № 18. Разработка документации по сертификации СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	
		Лабораторная работа № 19. Разработка документации по работе с поставщиками	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	
	Тема 2.6 Документирование процесса улучшения СМК	Лекция № 10 Разработка организационной документации СМК. Документирование процесса улучшения СМК	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Тестирование на sdo.timacad.ru (Moodle)	1
		Лабораторная работа № 20 Разработка плана корректирующих действий	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2	Проверка выполненного задания на sdo.timacad.ru (Moodle), защита лабораторной работы	2

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции
Раздел 1			
1	Тема 1.3 Основополагающие документы системы менеджмента качества	Стратегия, Миссия, Видение, Политика организации в области качества. Требования и порядок разработки. Цели в области качества	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2

2	Тема 1.6. Основные формы документирования процессов СМК	Формирование реестра процессов. Спецификация и карта процесса. Блок-схема алгоритма процесса	УК-2.2; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-6.1; ПКос-6.2
---	---	--	--

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции
Раздел 2			
3	Тема 2.4. Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК	Разработка Программы и планов проведения аудита. Рабочая документация аудитора	ПК-10

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
1	Тема 1.1	Документооборот организации	Л	Информационно-коммуникационная технология
2	Тема 1.2	Назначение и требования к документированной информации СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
3	Тема 1.3	Основополагающие документы СМК	ЛР	Разработка проекта, презентация проекта и обсуждение
4	Тема 1.4	Основные требования к оформлению документации СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
5	Тема 1.5	Организация документирования процессов СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
6	Тема 1.6	Основные формы документирования процессов СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
7	Тема 2.1	Разработка функциональных моделей процессов	ЛР	Разработка проекта, презентация проекта и обсуждение
8	Тема 2.2	Разработка положений о подразделениях	Л	Информационно-коммуникационная технология
9	Тема 2.2	Разработка должностных инструкций	Л	Информационно-коммуникационная технология
10	Тема 2.4	Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
11	Тема 2.5	Разработка организационной документации СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология
12	Тема 2.6	Документирование процесса улучшения СМК	Л	Информационно-коммуникационная технология

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Задания для работ размещены на учебно-методическом портале РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (sdo.timacad.ru платформа Moodle), выполнение и оформление выполненной работы происходит в офисном пакете МойОфис.

По дисциплине выполняется контрольная работа «Разработка документированной процедуры системы менеджмента качества».

Контрольная работа выполняется по одному из 100 вариантов индивидуального задания. Варианты заданий для выполнения контрольной работы представлены в таблице 6.

Таблица 6

Варианты заданий для контрольной работы

Первая цифра варианта	Тип предприятия	Вторая цифра варианта	Разрабатываемый процесс (СТО)
0	Завод сельскохозяйственного машиностроения	0	СМК. Корректирующие действия
1	Авторемонтный завод	1	СМК. Анализ со стороны руководства
2	Строительная организация	2	СМК. Управление знаниями организации
3	Автокомбинат	3	СМК. Управление ресурсами для мониторинга и измерения
4	СТО автомобилей	4	СМК. Управление персоналом
5	Универсальный дилерский центр	5	СМК. Управление несоответствующими результатами процессов
6	Предприятие по изготовлению и монтажу металлоконструкций	6	СМК. Управление производством продукции и предоставлением услуг
7	Птицефабрика	7	СМК. Управление документированной информацией
8	Комбикормовый завод	8	СМК. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками
9	Молочный завод	9	СМК. Управление рисками и возможностями

Пример задания для выполнения лабораторной работы

Лабораторная работа № 13. Разработка Стратегии, Политики и Цели организации в области качества

Разработать Стратегию, Политику и Цель организации в области качества для выбранного предприятия.

Вопросы для защиты лабораторных работ

Раздел 1. Теоретические основы документирования систем менеджмента качества

Тема 1.1 Документооборот организации

1. Обоснуйте необходимость стандартизации документационного обеспечения.
2. Поясните роль реквизитов в документах.
3. Перечислите цели унификации документов.
4. Перечислите виды распорядительных документов.
5. К какому виду документов относятся приказы?
6. Какова роль документации в системе менеджмента качества?
7. Приведите примеры систем унифицированной документации.
8. Укажите назначение системы управленческой документации.

Тема 1.2 Назначение и требования к документированной информации СМК

1. Перечислите цели документирования СМК.
2. Назовите функции документации СМК.
3. Какие группы документов СМК должно иметь каждое подразделение организации?
4. Какой национальный стандарт регламентирует требования к документации СМК?
5. Перечислите основные требования ИСО 9001 к документированной информации.
6. Какие виды документированной информации требует стандарт ИСО 9001?
7. Каковы требования ИСО 9001 в отношении актуализации документированной информации?
8. Как осуществляется идентификация документов СМК?

Тема 1.3 Основополагающие документы СМК

1. Какие уровни включает структура документированной информации СМК?
2. Приведите понятие и предназначение Миссии организации.
3. Каково предназначение Видения организации?
4. Дайте определение Политики в области качества.
5. Перечислите основные требования ИСО 9001 в отношении Политики в области качества.
6. Назовите рекомендации общего характера для разработки Политики в области качества.
7. Укажите роль Руководства по качеству в СМК организации.
8. Какую структуру имеет Руководство по качеству?

Тема 1.4 Основные требования к оформлению документации СМК

1. Какие нормативные документы регламентируют требования к документации СМК?
2. На какие документы СМК устанавливает требования ГОСТ Р ИСО/ТО 10013?
3. Приведите основные требования к оформлению Политики в области

качества.

4. Приведите основные требования к содержанию Руководства по качеству.

5. Назовите основные элементы документированной процедуры СМК.

6. Каковы требования к оформлению документированных процедур?

7. Перечислите требования к оформлению заголовков, текста, таблиц и формул в документах СМК.

8. Приведите требования к оформлению иллюстраций и приложений.

Тема 1.5 Организация документирования процессов СМК

1. Приведите определение термина «документированная процедура».

2. Перечислите основные требования к оформлению документированных процедур процессов СМК.

3. Назовите основные элементы документированной процедуры.

4. Перечислите этапы разработки документированной процедуры СМК.

5. Приведите пример регламентации области применения.

6. Как в документированной процедуре регламентируется ответственность и полномочия?

7. Какие элементы содержат приложения к документированной процедуре процесса?

8. Как осуществляется обновление и пересмотр документированных процедур?

Тема 1.6 Основные формы документирования процессов СМК

1. Приведите требования ИСО 9001 в отношении документирования процессов.

2. Назовите основные формы документирования процессов СМК.

3. Какие элементы включает реестр процессов СМК?

4. Как оформляется блок-схема алгоритма процесса?

5. Перечислите основные элементы спецификации (паспорта) процесса СМК.

6. Какие элементы включает карта процесса?

7. Приведите структуру обозначения документированной процедуры процесса СМК.

8. Какую информацию содержит рабочая инструкция?

Раздел 2. Разработка и управление документированной информацией СМК

Тема 2.1 Разработка функциональных моделей процессов

1. Укажите цель и задачи функционального моделирования процессов.

2. Какова нормативная база функционального моделирования процессов?

3. Перечислите основные понятия, лежащие в основе методологии IDEF0.

4. Укажите назначение граней функционального блока.

5. Какая информация указывается на каждом листе модели IDEF0?

6. Какие статусы модели могут быть установлены в IDEF0?

7. Какое количество блоков содержит диаграмма декомпозиции?

8. Перечислите участников проекта создания функциональной модели.

Тема 2.2 Разработка положений о подразделениях

1. Каково назначение положения о подразделении?
2. Назовите основные функции положения о подразделении.
3. Перечислите типовые разделы положения о подразделении.
4. Какова процедура разработки и утверждения положения о подразделении?
5. С кем осуществляется согласование проекта положения о подразделении?
6. Кто утверждает положения о подразделении?
7. Как осуществляется актуализация положения о подразделении?

Тема 2.3 Разработка должностных инструкций

1. Каково назначение должностной инструкции?
2. Назовите основные функции должностной инструкции.
3. Перечислите типовые разделы должностной инструкции.
4. Какова процедура разработки и утверждения должностной инструкции?
5. С кем осуществляется согласование проекта должностной инструкции?
6. Кто утверждает должностную инструкцию?
7. Как осуществляется актуализация должностной инструкции?

Тема 2.4 Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК

1. Дайте определение понятия «программа аудита».
2. Какие элементы содержит форма плана аудита?
3. Что включает рабочая документация аудитора?
4. Как называется документ по регистрации несоответствий?
5. Какую информацию содержит лист регистрации уведомлений?
6. Перечислите обязательные элементы отчета по аудиту СМК.
7. Какие документы прикладываются к отчету по аудиту.
8. Что включает план корректирующих действий?

Тема 2.5 Разработка организационной документации СМК

1. Каково назначение организационно-распорядительной документации СМК?
2. Каковы требования к структуре и содержанию приказа по организации?
3. Назовите основные виды организационной документации СМК.
4. Перечислите этапы процедуры подготовки организационно-распорядительного документа.
5. Как осуществляется доведение исполнительного документа до исполнителя?
6. Кто разрабатывает проекты организационных документов?
7. Какова роль службы качества в разработке организационных документов?

Тема 2.6 Документирование процесса улучшения СМК

1. Назовите требования ИСО 9001 к процессу улучшения СМК.
2. Перечислите документированную информацию для анализа СМК высшим руководством.

3. Назовите документированную информацию по самооценке СМК.
4. Какие документы по оценке результативности оформляются владельцами процессов?
5. Изложите сущность методики оценки результативности СМК.
6. Какой документ оформляется при периодической оценке поставщика?
7. Укажите значение плана корректирующих действий при реализации улучшений.
8. В какой ситуации в организации разрабатывается программа качества?

**Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию
(экзамен)**

1. Унифицированные системы документации и их назначение.
2. Система управленческой документации.
3. Назначение и основные функции документации СМК.
4. Требования к документированной информации. Структура документации СМК.
5. Политика организации в области качества. Требования и порядок разработки.
6. Руководство по качеству. Требования к структуре и содержанию.
7. Требования нормативных документов к оформлению документированной информации.
8. Основные требования к оформлению заголовков, текста, таблиц, формул в текстовых документах.
9. Организация работы по документированию процессов.
10. Методы описания процессов в документах СМК.
11. Спецификация и карта как формы документирования процесса.
12. Документированная процедура процесса. Требования к структуре и оформлению.
13. Понятие о функциональном моделировании процессов. Виды моделей и диаграмм.
14. Организация процесса функционального моделирования.
15. Назначение и основные функции положения о подразделении.
16. Требования к структуре и содержанию положения о подразделении.
17. Назначение и основные функции должностной инструкции.
18. Требования к структуре и содержанию должностной инструкции.
19. Разработка документации по аудиту и мониторингу СМК.
20. Структура и содержание отчета по аудиту.
21. План корректирующих действий.
22. Виды, назначение и основные функции организационной документации СМК.
23. Документирование процесса улучшения СМК.
24. Основные методы улучшения и их документирование.
25. Документированная информация по оценке результативности и эффективности СМК.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Критерии оценивания выполнения контрольной работы

Таблица 8

Оценка	Критерий оценивания контрольной работы
Зачтено	содержание работы соответствует теме и требованиям к оформлению КР; представлен полный обзор информационных источников по теме работы; использована современная нормативно-правовая база; поставленные задачи выполнены; необходимые расчеты выполнены в полном объеме с малозначительными ошибками; использованы современные методы интерпретации экспериментальных исследований и информационные технологии; представлены полные выводы, сформулированы предложения; имеются малозначительные ошибки
Не зачтено	содержание работы не соответствует теме; обзор информационных источников не раскрывает тему работы (проекта); не использована основная современная нормативно-правовая база; основные поставленные задачи не выполнены; необходимые расчеты не выполнены; выводы отсутствуют или не соответствующие задачам работе; имеются значительные ошибки

Критерии оценки лабораторных работ

Таблица 9

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	оценку «зачтено» по лабораторным работам заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, элементы задания выполнил без значительных замечаний, ответил правильно на большинство вопросов для защиты лабораторной работы
Не зачтено	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, элементы задания не выполнены или выполнены со значительными замечаниями, не ответил правильно на большинство вопросов для защиты лабораторной работы

Критерии оценивания результатов обучения (экзамен)

Экзаменационный билет формируется случайным образом из 20 вопросов на платформе sdo.timacad.ru согласно представленному выше перечню. За один правильный ответ начисляется 5 баллов. Шкала оценивания представлена в таблице.

Шкала оценивания	Экзамен
85-100	Отлично
70-84	Хорошо
60-69	Удовлетворительно
0-59	Неудовлетворительно

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне

	– высокий.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « удовлетворительно » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку « неудовлетворительно » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Основы подтверждения соответствия: учебное пособие: / В. В. Карпузов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва); РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020 – с.160. Электрон. Текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo480.pdf>.
2. Аккредитация калибровочных и испытательных лабораторий: учебное пособие / Н.Ж. Шкаруба; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва); РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020 – с.168. Электрон. Текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo497.pdf>.

7.2. Дополнительная литература

1. Управление качеством производственных процессов и систем: учебное / О.А.Леонов, Н.Ж. Шкаруба, Ю.Г. Вергазова, П.В. Голиницкий; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва); РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018 – с.182. Электрон. Текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo332.pdf>.
2. Испытания и контроль качества машин и оборудования: учебник / О.А. Леонов, В.В. Карпузов, Н.Ж. Шкаруба; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва); РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2017 – с.188. Электрон. Текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/d9361.pdf>.
3. Леонов, Олег Альбертович. Метрология, стандартизация и сертификация: учебник / О. А. Леонов, В. В. Карпузов, Н. Ж. Шкаруба; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: Реарт, 2017. — 188 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/d9361.pdf>.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон «О техническом регулировании» от № 184-ФЗ (ред. от 05.04.2016).
2. Технические регламенты Таможенного союза.

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

- 1 Р 50.1.028–2001. Рекомендации по стандартизации. Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Методология функ-

- ционального моделирования. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 53 с.
- 2 Р 50.1.051–2010. Система сертификации ГОСТ Р. Регистр систем качества. Порядок сертификации производств. – М.: Стандартиформ, 2010. – 50 с.
 - 3 Р 50-601-46–2004. Рекомендации. Методика менеджмента процессов в системе качества. – М.: ВНИИС, 2004. – 37 с.
 - 4 ГОСТ Р ИСО 9000–2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – М.: Стандартиформ, 2015. – 49 с.
 - 5 ГОСТ Р ИСО 9001–2015. Системы менеджмента качества. Требования. – М.: Стандартиформ, 2015. – 32 с.
 - 6 ГОСТ Р ИСО 19011–2012. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента. – М.: Стандартиформ, 2013. – 42 с.
 - 7 ГОСТ Р 55568–2013. Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. – М.: Стандартиформ, 2013. – 93 с.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://www.consultant.ru>. – Справочная правовая система «Консультант-Плюс» (открытый доступ).
- 2 <http://www.iso.ch> – Сайт Международной организации по стандартизации (открытый доступ).
- 3 <http://www.gost.ru> – Сайт Росстандарта. (открытый доступ).
- 4 <http://www.qualiti.eur.ru> – Документы и материалы по менеджменту качества, стандартам ИСО серии 9000 (открытый доступ).
- 5 <http://www.vniis.ru> – Сайт ВНИИ сертификации (открытый доступ).
- 6 <http://www.stq.ru> – Сайт редакционно-информационного агентства
- 7 «Стандарты и качество» (открытый доступ).
- 8 <http://fsa.gov.ru/> – Сайт Росаккредитации (открытый доступ).

9 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1.	Раздел 1. Теоретические основы документирования систем менеджмента качества	Bizagi Process Modeler	расчётная	BizAgi	2017
		Microsoft Office	контролирующая	Microsoft Corporation	2007
2.	Раздел 2. Разработка и управление документированной информацией СМК	Microsoft Office	контролирующая	Microsoft Corporation	2007

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
№22 (ул. Прянишникова, 14, стр. 7) ауд.208, учебная лаборатория	1. Столы 15 шт. 2. Стулья 15 шт. 3. Доска магнитно-маркерная 1 шт. 4. Системный блок - шт. (Инв.№210134000001802, Инв.№, 210134000001803 Инв.№ 210134000001804, Инв.№ 210134000001805, Инв.№, 210134000001806 Инв.№, 210134000001807 Инв.№ 210134000001808, Инв.№ 210134000001809, Инв.№, 210134000001810 Инв.№, 210134000001811Инв.№ 210134000001812, Инв.№ 210134000001813). 5. Монитор - шт. (Инв.№210134000001818, Инв.№ 210134000001819, Инв.№ 210134000001820, Инв.№ 210134000001821, Инв.№, 210134000001822 Инв.№ 210134000001823, Инв.№ 210134000001824, Инв.№, 210134000001825 Инв.№ 210134000001825, Инв.№, 210134000001826 Инв.№ 210134000001827, Инв.№ 210134000001828
<i>Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова</i> <i>Читальные залы библиотеки</i>	<i>Оснащение читальных залов</i>
<i>Общежития</i> <i>Комната для самоподготовки</i>	<i>Оснащение комнат для самоподготовки</i>

11 Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Для освоения дисциплины «Документирование систем качества» студентам необходима систематическая самостоятельная работа с учебной литературой, конспектами лекций, Интернет-ресурсами и консультации преподавателя. Для успешного выполнения практических заданий студент должен самостоятельно готовиться к каждому занятию.

Качество выполнения каждого занятия оценивает преподаватель. Пропуск занятий без уважительной причины не допускается. Задолженности (пропущенные занятия, невыполненные задания) должны быть ликвидированы.

Студент получает допуск к экзамену, если выполнен учебный план, зачтены все лабораторные занятия, тесты текущего контроля и зачтена контрольная работа по дисциплине.

Освоение теоретических основ дисциплины «Документирование систем качества» предусматривает изучение материала лекций, работу с рекомендуемым учебно-методическим обеспечением. Во время проработки

конспекта лекций пометить непонятные места и обратиться к рекомендуемой основной и дополнительной литературе.

Практические навыки по дисциплине «Документирование систем качества» приобретаются путем выполнения лабораторных работ. В процессе выполнения заданий студенты могут получить консультации у преподавателя. В конце занятия осуществляется проверка и прием выполненных работ.

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с требованиями п. 4.4 настоящей рабочей программы с использованием материалов лекций и учебно-методического обеспечения.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Пропуск занятий без уважительной причины не допускается. Задолженности (пропущенные занятия, невыполненные задания) должны быть ликвидированы.

Студент, пропустивший лекционное занятие, обязан самостоятельно проработать пропущенную тему, предоставить преподавателю конспект пропущенной лекции и ответить в устной форме на вопросы задаваемые преподавателем по теме лекции в соответствии с пунктом 6.3. Устава РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

Студент, пропустивший лабораторную работу, обязан отработать пропущенное занятие и отчитаться перед преподавателем.

12 Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Спецификой дисциплины «Документирование систем качества» является неразрывная связь теории с практикой. Теоретические знания, которые студенты получают на лекциях, подтверждаются и усваиваются на лабораторных занятиях. Для повышения уровня знаний студентов используются пути совершенствования методики преподавания:

- применение разнообразных форм, методов и приёмов активизации познавательной деятельности учащихся (в т.ч. активных и интерактивных);
- использование наглядного материала: таблиц, рисунков, схем, демонстрация опытов;
- компьютеризация обучения;
- использование различных форм организации самостоятельной работы студентов: индивидуальная, групповая, коллективная;
- систематический контроль различных видов в процессе обучения.

В лекциях рассматриваются только те вопросы, которые не выносятся на самостоятельное изучение. Лабораторные занятия проводятся с использованием

нормативно-методических и нормативных материалов.

Виды текущего контроля: устный опрос, тестирование, контрольная работа.

Вид промежуточного контроля по дисциплине: экзамен.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Документирование систем качества»
ОПОП ВО по направлению 27.03.02 – «Управление качеством», направленность
«Управление качеством в производственно-технологических системах» (квалификация
выпускника – бакалавр)

Тойгамбаевым Сериком Кокибаевичем, профессором кафедры технического сервиса машин и оборудования ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», доктором технических наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Документирование систем качества» ОПОП ВО по направлению 27.03.02 – «Управление качеством», направленность «Управление качеством в производственно-технологических системах» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре метрологии, стандартизации и управления качеством (разработчики – Черкасова Эльмира Исламовна, к.с.-х.н., доцент кафедры метрологии, стандартизации и управления качеством, Антонова Ульяна Юрьевна, к.т.н., доцент кафедры метрологии, стандартизации и управления качеством).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Документирование систем качества» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 27.03.02 – «Управление качеством». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного цикла – Б1.

3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 27.03.02 – «Управление качеством».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Документирование систем качества» закреплено 5 индикаторов **компетенций**. Дисциплина «Документирование систем качества» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Документирование систем качества» составляет 4 зачётные единицы (144 часа).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Документирование систем качества» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 27.03.02 – «Управление качеством» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Документирование систем качества» предполагает занятия в интерактивной форме

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 27.03.02 – «Управление качеством».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (защита лабораторных работ, выполнение контрольной работы) - соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу

дисциплины, как дисциплины формируемой участниками образовательных отношений части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 27.03.02 – «Управление качеством».

10. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, Интернет-ресурсы – 7 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 27.03.02 – «Управление качеством»

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Документирование систем качества» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

13. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Документирование систем качества».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Документирование систем качества» ОПОП ВО по направлению 27.03.02 – «Управление качеством», направленность «Управление качеством в производственно-технологических системах» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Черкасовой Эльмирой Исламовной, доцент кафедры метрологии, стандартизации и управления качеством, кандидат с/х наук и Антоновой Ульяной Юрьевной, доцента кафедры метрологии, стандартизации и управления качеством, кандидат технических наук соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций..

Рецензент: Тойгамбаев С. К. профессор кафедры технического сервиса машин и оборудования
ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени
К.А. Тимирязева», доктор технических наук


(подпись)

«29» августа 2022