

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Иван Павлович

Должность: декан МТФ

Дата подписания: 13.09.2023 12:34:29

Уникальный программный ключ:

bd504ef43b4086c45cd821043bc30bc299a08a0097e0651cc540805289c00121

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Аудит качества»

### Цель преподавания дисциплины

Формирование универсальных и профессиональных компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с типом задач профессиональной деятельности и приобретение знаний в области аудита качества, о его видах и организационных принципах, обучение практическим навыкам в планировании, подготовке, проведении аудитов качества, оформлении документации по аудиту, анализе его результатов, разработке корректирующих и предупреждающих действий, а также формирование понимания роли аудита качества в задачах управления качеством

### Задачи изучения дисциплины

- формирование навыков обеспечения функционирования и совершенствования действующей в организации системы менеджмента качества;
- получить опыт руководства работами по формированию политики организации в области качества, определения ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации и мер по ее реализации;
- формирование навыков организации и координации разработки документов системы управления качеством, необходимых для ее функционирования;
- формирование навыков обеспечения системности проводимых в организации работ по управлению качеством;
- овладение принципами координации деятельности подразделений организации в области управления качеством;
- изучение подходов к организации обучения персонала организации по вопросам управления качеством;
- формирование навыков представления отчетов руководителю организации о функционировании системы управления качеством и мерах по ее совершенствованию;
- изучение подходов к организации проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества, действующей в организации, а также организации проведения внешних аудитов систем качества у поставщиков;
- изучение основ организации проведения внешних аудитов системы управления качеством;
- формирование навыков представления отчетов руководителю организации о результатах проведения внутренних и внешних аудитов системы управления качеством;
- изучение основ организации деятельности по выявлению и учету требований всех заинтересованных сторон в соответствии с программами обеспечения качества и системой менеджмента качества;
- формирование навыков организации проведения мониторинга, оценки результативности процессов на основе установленных параметров;
- изучение основ планирования процессов жизненного цикла продукции/услуг в части мероприятий по поддержанию и улучшению системы менеджмента качества организации;
- формирование навыков методического обеспечения подразделений организации по вопросам качества процессов и продукции (товаров, работ, услуг);
- формирование навыков организации доведения политики и целей в области качества и их изменений, а также информации о результатах функционирования системы менеджмента качества и принятых решениях по ее улучшению до работников;
- формирование навыков подготовки отчетов о функционировании системы менеджмента качества и предложений по ее улучшению.

### Индикаторы компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

**УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

**ПК-5 Способен организовывать работы по функционированию, документированию, сопровождению и совершенствованию системы управления качеством продукции и услуг в организации**

ПК-5.1 Анализирует действующую в организации систему управления качеством, устанавливает направления по её совершенствованию в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации

ПК-5.2 Обеспечивает документирование и сопровождение системы управления качеством продукции, работ и услуг в организации

ПК-5.3 Осуществляет координацию деятельности подразделений и обучение персонала в области управления качеством, подготавливает и представляет руководству организации отчёты о функционировании и совершенствовании системы управления качеством

**ПК-8 Способен осуществлять мероприятия по подтверждению соответствия системы управления качеством организации**

ПК-8.1 Осуществляет проведение внутренних аудитов системы управления качеством организации и внешних аудитов систем качества предприятий-поставщиков

ПК-8.2 Обеспечивает проведение внешних аудитов системы управления качеством организации

ПК-8.3 Составляет и представляет руководству организации отчеты о результатах проведения внутренних и внешних аудитов системы управления качеством

**ПК-15 Способен руководить и участвовать в деятельности по улучшению системы управления качеством**

ПК-15.1 Проводит учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством

ПК-15.2 Осуществляет планирование и методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации

ПК-15.3 Обеспечивает информирование высшего руководства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению

**Разделы дисциплины**

Основы аудита качества

Компетентность аудиторов

Техника и методы работы аудиторов. Психология аудита

Практический аудит

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан механико-  
технологического факультета  
*(наименование ф-та полностью)*

И.П. Емельянов  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 03 » июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит качества

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 27.04.02 Управление качеством,

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами»

*наименование направленности (профиля)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством на основании учебного плана ОПОП ВО 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 « 25 » июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами» на заседании кафедры дизайна и индустрии моды « 02 » июля 2021 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Мальнева Ю.А.* Мальнева Ю.А.  
 Разработчик программы  
 к.х.н., доцент \_\_\_\_\_ *Ходыревская С.В.* Ходыревская С.В.  
 Согласовано:  
 /Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ *Макаровская В.Г.* Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 18 » 02 2022 г., на заседании кафедры Дизайн, 01.07.2022, протокол № 20.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Мальнева Ю.А.*

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 27 » 02 2023 г., на заседании кафедры Дизайн, 29.06.2023, протокол № 20.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ *Мальнева Ю.А.*

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Формирование универсальных и профессиональных компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с типом задач профессиональной деятельности и приобретение знаний в области аудита качества, о его видах и организационных принципах, обучение практическим навыкам в планировании, подготовке, проведении аудитов качества, оформлении документации по аудиту, анализе его результатов, разработке корректирующих и предупреждающих действий, а также формирование понимания роли аудита качества в задачах управления качеством

## **1.2 Задачи дисциплины**

- формирование навыков обеспечения функционирования и совершенствования действующей в организации системы менеджмента качества;
- получить опыт руководства работами по формированию политики организации в области качества, определения ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации и мер по ее реализации;
- формирование навыков организации и координации разработки документов системы управления качеством, необходимых для ее функционирования;
- формирование навыков обеспечения системности проводимых в организации работ по управлению качеством;
- овладение принципами координации деятельности подразделений организации в области управления качеством;
- изучение подходов к организации обучения персонала организации по вопросам управления качеством;
- формирование навыков представления отчетов руководителю организации о функционировании системы управления качеством и мерах по ее совершенствованию;
- изучение подходов к организации проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества, действующей в организации, а также организации проведения внешних аудитов систем качества у поставщиков;
- изучение основ организации проведения внешних аудитов системы управления качеством;
- формирование навыков представления отчетов руководителю организации о результатах проведения внутренних и внешних аудитов системы управления качеством;
- изучение основ организации деятельности по выявлению и учету требований всех заинтересованных сторон в соответствии с программами обеспечения качества и системой менеджмента качества;
- формирование навыков организации проведения мониторинга, оценки результативности процессов на основе установленных параметров;

- изучение основ планирования процессов жизненного цикла продукции/услуг в части мероприятий по поддержанию и улучшению системы менеджмента качества организации;
- формирование навыков методического обеспечения подразделений организации по вопросам качества процессов и продукции (товаров, работ, услуг);
- формирование навыков организации доведения политики и целей в области качества и их изменений, а также информации о результатах функционирования системы менеджмента качества и принятых решениях по ее улучшению до работников;
- формирование навыков подготовки отчетов о функционировании системы менеджмента качества и предложений по ее улучшению.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели <b>Уметь:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества <b>Владеть:</b> навыками организации отбора членов команды для достижения целей аудита
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<b>Знать:</b> основы планирования и организации командной работы <b>Уметь:</b> планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			мнений ее членов <b>Владеть:</b> навыками анализа командной работы
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Знать:</b> основы и методы разрешения конфликтов при деловом общении <b>Уметь:</b> разрешать конфликты при деловом общении <b>Владеть:</b> навыками анализа конфликтов в процессе делового общения
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<b>Знать:</b> основы и методы организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды <b>Уметь:</b> организовать дискуссию по заданной теме и обсуждение результатов работы команды <b>Владеть:</b> методами и приемами организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Знать:</b> основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий <b>Уметь:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <b>Владеть:</b> навыками планирования командной работы и

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			распределения поручений
ПК-5	Способен организовывать работы по функционированию, документированию, сопровождению и совершенствованию системы управления качеством продукции и услуг в организации	ПК-5.1 Анализирует действующую в организации систему управления качеством, устанавливает направления по её совершенствованию в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации	<p><b>Знать:</b> требования нормативных документов регламентирующих систему управления качеством</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать систему управления качеством на соответствие требованиям нормативных документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками совершенствования системы управления качеством в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации</p>
		ПК-5.2 Обеспечивает документирование и сопровождение системы управления качеством продукции, работ и услуг в организации	<p><b>Знать:</b> основы документирования системы управления качеством</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать документацию системы управления качеством</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления документацией в ходе функционирования системы управления качеством</p>
		ПК-5.3 Осуществляет координацию деятельности подразделений и обучение персонала в области управления качеством, подготавливает и представляет руководству организации отчёты о функциониро-	<p><b>Знать:</b> подходы к обучению персонала в области управления качеством</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять методическое обеспечение обучения и переподготовки персонала в области применения принципов и</p>



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ваний и совершенствовании системы управления качеством	методов управления качеством <b>Владеть:</b> навыками мониторинга с целью определения соответствия деятельности и результатов в области качества запланированным мероприятиям, а также эффективности их внедрения и соответствие поставленным целям
ПК-8	Способен осуществлять мероприятия по подтверждению соответствия системы управления качеством организации	ПК-8.1 Осуществляет проведение внутренних аудитов системы управления качеством организации и внешних аудитов систем качества предприятий-поставщиков	<b>Знать:</b> технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества <b>Уметь:</b> применять технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества <b>Владеть:</b> навыками разработки документации для проведения внутренних и внешних аудитов систем качества
		ПК-8.2 Обеспечивает проведение внешних аудитов системы управления качеством организации	<b>Знать:</b> требования к организациям, проводящим внешний аудит системы управления качеством и процедуру его проведения <b>Уметь:</b> разрабатывать документацию в соответствии с процедурой проведения внешних аудитов <b>Владеть:</b> навыками организации проведения проверок системы управления качеством

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-8.3 Составляет и представляет руководству организации отчеты о результатах проведения внутренних и внешних аудитов системы управления качеством	<p><b>Знать:</b> правила оформления результатов проведения внутренних и внешних аудитов</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информацию о функционировании системы качества и ее отдельных элементов, идентифицировать существующие и потенциальные проблемы в области качества и имеющие отклонения в документированных процессах</p> <p><b>Владеть:</b> навыки проведения внутреннего и внешнего аудита системы качества при формулировке и классификации несоответствий, оформлении результатов аудита, планировании и реализации корректирующих и предупреждающих действий</p>
ПК-15	Способен руководить и участвовать в деятельности по улучшению системы управления качеством	ПК-15.1 Проводит учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством	<p><b>Знать:</b> методику учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством</p> <p><b>Уметь:</b> проводить учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством</p> <p><b>Владеть:</b> навыками учёта требований заинтересованных</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством
		ПК-15.2 Осуществляет планирование и методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации	<p><b>Знать:</b> теоретические основы планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации</p> <p><b>Уметь:</b> планировать и осуществлять методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации</p>
		ПК-15.3 Обеспечивает информирование высшего руководства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению	<p><b>Знать:</b> результаты функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать информирование высшего руководства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками информирования высшего руково-</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			дства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Аудит качества» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 27.04.02 Управление качеством, направленность (профиль) «Управление наукоемкими производствами». Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	55,15
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	18 , из них практическая подготовка – 6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

## 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Основы аудита качества	История развития современного аудита качества. Понятие аудита качества. Цели и задачи аудита. Принципы проведения аудита. Классификация аудитов. Нормативно-правовое обеспечение аудита.
2	Компетентность auditors	Состав аудиторской группы (команды аудита). Требования к компетентности auditors Оценка компетентности auditors. Обязанности, права и ответственность членов команды аудита.
3	Техника и методы работы auditors. Психология аудита	Техника и методы работы auditors. Трудности при проведении аудита и пути их преодоления. Этика поведения auditors.
4	Практический аудит	Управление программой аудита. Технология аудита. Инициирование аудита. Подготовка к проведению аудита. Проведение аудита. Подготовка и распространение отчета об аудите. Действия по результатам аудита. Работа с несоответствиями

1

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы аудита качества	4			У-1-3,4 МУ-2	Р2, УО4	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15
2	Компетентность auditors	4			У-1-3,5 МУ-2	УО6	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15
3	Техника и методы работы auditors. Психология аудита	8			У-1-3,4 МУ-2	УО8	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15
4	Практический аудит	20		1-6	У-1-3,6 МУ-1, 2	СР10, СР12, СР14, СР18	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15

УО – устный опрос, Р – защита (проверка) рефератов, СР – семестровая работа

### 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

#### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Планирование внутреннего аудита системы менеджмента качества	2
2	Подготовка внутреннего аудита системы менеджмента качества	2
3	Планирование и подготовка внешнего аудита (аудита поставщика)	2
4	Изучение рекомендаций по классификации несоответствий, выявленных во время внутренних и внешних проверок в системах менеджмента качества	4, из них практическая подготовка – 2
5	Рассмотрение ситуаций, имевших место в ходе практических проверок в СМК	6, из них практическая подготовка – 4
6	Оформление отчетной документации по результатам аудита	2
Итого		18, из них практическая подготовка – 6

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Основы аудита качества	2 неделя	10
2.	Компетентность аудиторов	4 неделя	10
3.	Техника и методы работы аудиторов. Психология аудита	8 неделя	15
4.	Практический аудит	18 неделя	53,85
Итого			88,85

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ре-

сурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем рефератов;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция раздела «Основы аудита качества»	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Лекция раздела «Компетентность аудиторов»	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Лекция раздела «Техника и методы работы аудиторов. Психология аудита»	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Лекция раздела «Практический аудит»	Разбор конкретных ситуаций	6
5	Практическая работа «Изучение рекомендаций по классификации несоответствий, выявленных во время внутренних и внешних проверок в системах менеджмента качества»	Производственные задачи	2
6	Практическая работа «Рассмотрение ситуаций, имевших место в ходе практических проверок в СМК»	Производственные задачи	4

7	Практическая работа «Оформление отчетной документации по результатам аудита»	Производственные задачи	2
Итого:			18

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях (оборудованных (полностью или частично) в подразделениях университета – отдел менеджмента качества).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих и технических решений Аудит качества	Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих и технических решений Аудит качества	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика Производственная организационно-управленческая практика
ПК-5 Способен организовывать работы по функционированию, документированию, сопровождению и совершенствованию системы управления качеством продукции и услуг в организации	Аудит качества	Сертификация систем качества Сертификация предприятий по безопасности и экологичности	Производственная преддипломная практика



ПК-8 Способен осуществлять мероприятия по подтверждению соответствия системы управления качеством организации	Аудит качества	Сертификация систем качества Сертификация предприятий по безопасности и экологичности	Производственная преддипломная практика
ПК-15 Способен руководить и участвовать в деятельности по улучшению системы управления качеством	Стандартизация в управлении качеством продукции, работ и услуг Стандартизация в управлении качеством производственных и технологических процессов	Аудит качества	Производственная организационно-управленческая практика

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 начальный, основной	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и	Знать: – основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели; – основы планирования и организации командной работы. Уметь: – вырабатывать стратегию сотрудничества; – планировать и корректировать работу команды с	Знать: – основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели; – основы планирования и организации командной работы; – основы и методы разрешения конфликтов при деловом общении; –основы и мето-	Знать: – основы стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели; – основы планирования и организации командной работы – основы и методы разрешения конфликтов при деловом общении; –основы и методы организации

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>мнений ее членов</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации отбора членов команды для достижения целей аудита;</li> <li>– навыками анализа командной работы.</li> </ul>	<p>ды организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вырабатывать стратегию сотрудничества;</li> <li>– планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</li> <li>– разрешать конфликты при деловом общении;</li> <li>– организовать дискуссию по заданной теме и обсуждение результатов работы команды.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации отбора членов команды для достижения целей аудита;</li> <li>– навыками анализа командной работы</li> <li>– навыками анализа конфликтов в процессе делового</li> </ul>	<p>дискуссии и обсуждения результатов работы команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вырабатывать стратегию сотрудничества;</li> <li>– планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</li> <li>– разрешать конфликты при деловом общении;</li> <li>– организовать дискуссию по заданной теме и обсуждение результатов работы команды;</li> <li>– планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</li> </ul>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			вого общения; – методами и приемами организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды.	Владеть: – навыками организации отбора членов команды для достижения целей аудита; – навыками анализа командной работы – навыками анализа конфликтов в процессе делового общения; – методами и приемами организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды; – навыками планирования командной работы и распределения поручений.
ПК-5 начальный	ПК-5.1 Анализирует действующую в организации систему управления качеством, устанавливает направления по её совершенствованию в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации	Знать: – требования нормативных документов регламентирующих систему управления качеством. Уметь: – анализировать систему управления качеством на соответствие требованиям нормативных документов.	Знать: – требования нормативных документов регламентирующих систему управления качеством; – основы документирования системы управления качеством. Уметь: – анализировать	Знать: – требования нормативных документов регламентирующих систему управления качеством; – основы документирования системы управления качеством; – подходы к обучению персонала в области управления качеством.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>ПК-5.2 Обеспечивает документирование и сопровождение системы управления качеством продукции, работ и услуг в организации</p> <p>ПК-5.3 Осуществляет координацию деятельности подразделений и обучение персонала в области управления качеством, подготавливает и представляет руководству организации отчёты о функционировании и совершенствовании системы управления качеством</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками совершенствования системы управления качеством в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации.</li> </ul>	<p>систему управления качеством на соответствие требованиям нормативных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать документацию системы управления качеством.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками совершенствования системы управления качеством в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации;</li> <li>– навыками управления документацией в ходе функционирования системы управления качеством.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать систему управления качеством на соответствие требованиям нормативных документов;</li> <li>– разрабатывать документацию системы управления качеством;</li> <li>– осуществлять методическое обеспечение обучения и подготовки персонала в области применения принципов и методов управления качеством.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками совершенствования системы управления качеством в соответствии с политикой в области качества и стратегией развития организации;</li> <li>– навыками управления документацией в ходе функционирования системы управления качеством;</li> </ul>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				– навыками мониторинга с целью определения соответствия деятельности и результатов в области качества запланированным мероприятиям, а также эффективности их внедрения и соответствие поставленным целям.
ПК-8 начальный	<p>ПК-8.1 Осуществляет проведение внутренних аудитов системы управления качеством организации и внешних аудитов систем качества предприятий-поставщиков</p> <p>ПК-8.2 Обеспечивает проведение внешних аудитов системы управления качеством организации</p> <p>ПК-8.3 Составляет и представляет руководству организации отчеты о результатах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– применять технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками разработки документации для проведения внутренних и внешних аудитов систем качества.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества;</p> <p>– требования к организациям, проводящим внешний аудит системы управления качеством и процедуру его проведения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– применять технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества;</p> <p>– разрабатывать документацию в</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– технику и методы проведения внутренних и внешних аудитов систем качества;</p> <p>– требования к организациям, проводящим внешний аудит системы управления качеством и процедуру его проведения.</p> <p>– правила оформления результатов проведения внутренних и внешних аудитов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– применять технику и методы проведения внутренних и</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	проведения внутренних и внешних аудитов системы управления качеством		соответствии с процедурой проведения внешних аудитов. Владеть: – навыками разработки документации для проведения внутренних и внешних аудитов систем качества; – навыками организации проведения проверок системы управления качеством.	внешних аудитов систем качества; – разрабатывать документацию в соответствии с процедурой проведения внешних аудитов; – анализировать информацию о функционировании системы качества и ее отдельных элементов, идентифицировать существующие и потенциальные проблемы в области качества и имеющие отклонения в документированных процессах. Владеть: – навыками разработки документации для проведения внутренних и внешних аудитов систем качества; – навыками организации проведения проверок системы управления качеством; – навыки проведения внутрен-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				него и внешнего аудита системы качества при формулировке и классификации несоответствий, оформлении результатов аудита, планировании и реализации корректирующих и предупреждающих действий.
ПК-15 основной	<p>ПК-15.1 Проводит учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством</p> <p>ПК-15.2 Осуществляет планирование и методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации</p> <p>ПК-15.3 Обеспечивает информирование высшего руководства и работни-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки резуль-</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством;</li> <li>– теоретические основы планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учёт требований заинтересован-</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством;</li> <li>– теоретические основы планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации;</li> <li>– результаты функционирования системы управления качеством организа-</li> </ul>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ков о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению	тативности процессов системы управления качеством.	ных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством; – планировать и осуществлять методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации. Владеть: – навыками учёта требований заинтересованных сторон, мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством; – навыками планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации.	ции и предложениях по её улучшению. Уметь: – проводить учёт требований заинтересованных сторон, мониторинг и оценку результативности процессов системы управления качеством; – планировать и осуществлять методическое обеспечение мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации; – обеспечивать информирование высшего руководства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению. Владеть: – навыками учёта требований заинтересованных сторон, мо-



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				<p>мониторинга и оценки результативности процессов системы управления качеством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками планирования и методического обеспечения мероприятий по поддержанию и улучшению системы управления качеством организации;</li> <li>– навыками информирования высшего руководства и работников о результатах функционирования системы управления качеством организации и предложениях по её улучшению.</li> </ul>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы аудита качества	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Лекции, СРС	Реферат	1-23	Согласно табл.7.2
				Устный опрос	1-21	
2	Компетентность аудиторов	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Лекции, СРС	Устный опрос	1-16	Согласно табл.7.2
3	Техника и методы работы аудиторов. Психология аудита	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Лекции, СРС	Устный опрос	1-23	Согласно табл.7.2
4	Практический аудит	УК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Лекции, практические занятия, СРС	Производственные задачи	1-71	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Темы рефератов по разделу (теме) 1. «Основы аудита качества»

1. История становления и развития аудита качества.
2. Классификация и виды аудитов.
3. Принципы аудита. Критерии и свидетельства аудита качества.
4. Нормативно-правовое обеспечение внутреннего аудита.
5. Нормативно-правовое обеспечение внешнего аудита.
6. Философия аудита.
7. Термины и определения в области аудита качества.
8. Взаимосвязь аудита качества с другими процедурами проверки объектов.
9. Внутренний и внешний (второй и третьей стороной) аудит: достоинства и недостатки.
10. Задачи внутреннего аудита систем менеджмента качества (СМК). Область и объект аудита.
11. Организационные принципы внутреннего аудита.
12. Развитие аудита в России.
13. Модели регулирования аудиторской деятельности.
14. Классификация аудиторских услуг.
15. Экономика аудиторской деятельности.

16. Особенности аудиторской проверки как метода контроля.
17. Понятие и структура аудиторского цикла.
18. Использование работы эксперта при сборе аудиторских доказательств.
19. Этапы выборочной аудиторской проверки.
20. Понятие и структура аудиторского заключения.
21. Виды аудиторских заключений.
22. Методы сбора информации.
23. Существующие методы оценки аудиторов.

#### Производственные задачи по разделу (теме) 4. «Практический аудит»

Производственная задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии № 4

*Описание ситуации.* «На участке консервации и упаковки аудитор обнаружил документированные требования к упаковке, составленные и утвержденные техническим отделом, датированные 5 марта, в то время как заключенный 10 марта контракт установил новые требования к упаковке продукции».

*Задание.* Заполните форму регистрации несоответствий, ссылаясь на требования ГОСТ Р ИСО 9001 или на требования документа СМК организации. Напишите план корректирующих действий и план выполнения мероприятий по коррекции сложившейся ситуации.

Производственная задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии № 5

*Описание ситуации.* На складе готовой продукции отсутствует политика в области качества; кладовщица Петрова И. Н. не ответила на вопросы, касающиеся ее роли в выполнении политики в области качества. Зав. складом пояснила, что Петрова И.Н. болела в тот день, когда проводили занятия по ПВОК и СМК.

*Задание.* Классифицируйте несоответствия, выявленные в ходе практических проверок в СМК.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Результаты практической подготовки (*умения, навыки и компетенции*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкций».

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

С чем могут быть связаны риски программы аудита?

1. планирование, ресурсы
2. внедрение, записи и их управления
3. формирование групп по аудиту
4. все вышеперечисленные ответы верны

Задание в открытой форме:

Представителем руководства по качеству может являться ....

Задание на установление правильной последовательности,

Установите последовательность оценки компетентности персонала:

1 – проведение оценки; 2 – выбор соответствующего метода оценки; 3 – определение критериев оценки; 4 – определение компетентности персонала для проведения аудита, требуемой для программы аудита.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие видов аудита системы менеджмента качества:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. Внутренний аудит | а) Проверка 1 стороной, проводится самой организацией<br>б) Проверка 2 стороной, проводится заинтересованными сторонами |
| 2. Внешний аудит    | в) Проверка 3 стороной, проводится независимыми организациями с целью сертификации                                      |

Компетентностно-ориентированная задача:

В ходе сертификационного аудита установлено, что оператор на своем рабочем месте ведет журнал, в который ежечасно записывает показания некоторых приборов. Журнал в конце смены просматривает и подписывает мастер смены в целях подтверждения того, что технологический процесс проходил в соответствии с требованиями. Журнал не имеет названия, графы не обозначены, срок и место хранения журнала после его заполнения не установлены, но журнал ведется давно, все привыкли к расположению граф, и заполняют его автоматически. На вопрос аудитора о том, является ли журнал записью по качеству, уполномоченный по аудиту ответил, что не является, т.к. не включен в перечень документов, являющихся записями по качеству, который утвержден директором компании.

**Вопрос:** Содержатся ли в ISO 9001:2015 требования, касающиеся рассматриваемой ситуации, и если да, то насколько они выполнены?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическая работа «Планирование внутреннего аудита системы менеджмента качества»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическая работа «Подготовка внутреннего аудита системы менеджмента качества»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическая работа «Планирование и подготовка внешнего аудита (аудита поставщика)»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическая работа «Изучение рекомендаций по классификации несоответствий, выявленных во время внутренних и внешних проверок в системах менеджмента качества»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическая работа «Рассмотрение ситуаций, имевших место в ходе практических проверок в СМК»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическая работа «Оформление отчетной документации по результатам аудита»	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Федюков, В. И. Аудит качества : учебное пособие / В. И. Федюков, Е. Ю. Салдаева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 187 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476966> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 98. – ISBN 978-5-8158-1406-6. – Текст : электронный.

2. Зубков, Ю. П. Внутренний аудит систем менеджмента качества : учебное пособие / Ю. П. Зубков. – Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2012. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137057> (дата обращения: 26.08.2021). – ISBN 978-5-93088-103-5. – Текст : электронный.

3. Злобин, Э. В. Внутренний аудит в системе менеджмента качества: учебное электронное издание: учебное пособие / Э. В. Злобин ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 83 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570590> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-2005-5. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Магомедов, Ш. Ш. Управление качеством продукции : учебник / Ш. Ш. Магомедов, Г. Е. Беспалова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 335 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495785> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01715-5. – Текст : электронный.

5. Михеева, Е. Н. Управление качеством : учебник / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 531 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 481-487. – ISBN 978-5-394-01078-1. – Текст : электронный.

6. Бычкова, С. М. Контроль качества аудита / С. М. Бычкова, Е. Ю. Итыгилова. - М. : ЭКСМО, 2008. - 208 с. - ISBN 978-5-699-239 38-2. - Текст : непосредственный.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Аудит качества: методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Ходыревская. – Курск, 2023. – 48 с. – Текст : электронный.

2. Самостоятельная работа студентов: методические указания по организации самостоятельной работы студентов / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: С.В. Ходыревская. – Курск, 2023. – 13 с. – Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Научно-технические журналы в библиотеке университета:

Методы менеджмента качества

Национальные стандарты

СТИН

Технология машиностроения

Стандарты и качество

Качество и жизнь

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

1. <https://do.swsu.org> – Электронная информационно-образовательная среда ЮЗГУ. Учебные курсы ЮЗГУ

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека on-line»

3. <http://lib.swsu.ru/> – Научная библиотека Юго-Западного государственного университета

4. [www.qvality.edu.ru](http://www.qvality.edu.ru) – Портал поддержки систем управления качеством

5. [www.tqm.spb.ru](http://www.tqm.spb.ru) – Портал качество и образование

6. [www.qvality21.ru](http://www.qvality21.ru) – Качество. Инновации. Образование.

7. [www.qvality-journal.ru](http://www.qvality-journal.ru) – Журналы по качеству

8. [www.rusregister.ru](http://www.rusregister.ru) – Ассоциация по сертификации «Русский регистр»

9. [www.quality.eup.ru](http://www.quality.eup.ru) – ресурс, посвященный менеджменту качества

10. <http://www.ria-stk.ru/> – РИА «Стандарты и качество» — рекламно-информационное агентство, ставшее с 2001 года информационным центром Всероссийской организации качества.

11. <http://www.vniiki.ru/> – Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации по стандартизации и качеству.



## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Аудит качества» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, решения практических задач, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Аудит качества»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с

соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Аудит качества» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Аудит качества» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Программное обеспечение SunRay TestOfficePro (лицензионный сертификат № ВХХR211F572306FA-B от 06.05.2013 года)

LibreOffice [ru.libreoffice.org/download/](http://ru.libreoffice.org/download/)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий кафедры дизайна и индустрии моды, оснащена учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .

Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения отдела менеджмента качества университета:

- .документация СМК;
- программа аудита;
- перечень несоответствий выявленных в процессе аудита;
- документы по планированию и выполнению корректирующих мероприятий по результатам аудитов.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инва-

лидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

