

Документ подписан простой электронной подписью	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ	
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное	
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	учреждение высшего образования	
Должность: Ректор	«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 26.06.2026 12:37:02	Рабочая программа дисциплины "Документационное обеспечение систем менеджмента качества" по направлению	стр. 1
Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8733727	подготовки (специальности) 27.03.02 "Управление качеством" направленности (профилю) Управление процессами и бережливое производство ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
Документационное обеспечение систем менеджмента качества

Направление подготовки (специальность)

27.03.02 Управление качеством

Направленность (профиль)

Управление процессами и бережливое производство

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.





## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Документирование деятельности систем менеджмента качества предприятий» являются:

- знание требований международных стандартов серии ИСО 9000 к системам менеджмента качества (СМК) организаций;
- готовность к участию в проектировании документации СМК организации;
- умение создавать локальные нормативные акты организации (стандарты на процедуры СМК, положения о подразделениях, инструкции должностные) на основе системного и процессного подхода.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.13

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические разделы курса базируются на знаниях, полученных при изучении дисциплины:

Квалиметрия и средства контроля качества

Методы и средства измерения, испытаний и контроля

Правоведение

Правовое обеспечение экономической деятельности

Управление, основанное на данных

Управление проектами

Метрология и стандартизация

Нормативно-правовое регулирование в области управления качеством

Производственная практика (технологическая (производственно-технологическая) практика 1)

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, навыки и умения полученные обучающимися во время изучения дисциплины могут применяться в освоении следующих дисциплин и практик:

Средства и методы управления качеством

Разработка документации по контрольно-надзорной деятельности

Технология разработки стандартов и нормативной документации

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная практика)

Производственная практика (технологическая (производственно-технологическая) практика 2)

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-6: Способен разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю и оценке качества работ (услуг)**

#### Знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обращения с отходами; методические и нормативные материалы по управлению качеством работ (услуг); система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля; технологические процессы и режимы производства работ, предоставления услуг; правила оформления технической документации и делопроизводства, ведения деловой переписки; методы контроля качества работ (услуг); отраслевые и локальные стандарты и технические условия; виды производственного брака (дефектов), методы его предупреждения и устранения; требования, предъявляемые к технической документации, сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовым работам (услугам); методы и алгоритмы анализа и обработки данных;
- нормативные акты Российской Федерации в области обращения с отходами, методические материалы по управлению качеством работ (услуг), систему контроля и надзора, технологические процессы производства, стандарты и технические условия;
- методики и алгоритмы анализа и обработки данных мониторинга качества технической документации, сырья и материалов, а также требования к качеству;



Рабочая программа дисциплины "Документационное обеспечение систем менеджмента качества" по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 "Управление качеством" направленности (профилю) Управление процессами и бережливое производство ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

– технологические процессы контроля качества, нормативные требования по качеству документации и продукции, методы анализа причин снижения качества.

**Уметь:**

– применять методы и алгоритмы анализа и обработки данных мониторинга качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); определять соответствие установленным требованиям качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); использовать методики контроля качества работ (услуг) на технологических этапах обращения с отходами; разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества работ (услуг); оформлять техническую и учетно-отчетную документацию;  
– применять нормативные акты и методы контроля качества работ и услуг;  
– применять методы контроля качества на технологических этапах, разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества;  
– анализировать результаты мониторинга качества, разрабатывать и актуализировать методики и инструкции по контролю качества.

**Владеть:**

– навыками анализа результатов мониторинга качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); навыками определения причин понижения качества работ (услуг); навыками подготовки и согласования с органами государственного надзора проектов методик и инструкций по текущему контролю и оценке качества работ (услуг); навыками актуализации методик и инструкций по текущему контролю и оценке качества работ (услуг) в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы и системы технического регулирования в сфере обращения с отходами;  
– навыками анализа и обработки данных для контроля качества, разработки инструкций и методик по текущему контролю;  
– навыками разработки и оформления технической документации по контролю качества, а также анализом данных для проверки соответствия установленным требованиям;  
– навыками подготовки и согласования методик контроля качества с органами надзора, актуализации инструкций в соответствии с изменениями нормативных документов.

**ПК-4: Способен готовить аналитические отчеты о возможности применения передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством**

**Знать:**

– национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции (услуг), основные методы разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством, методы управления документооборотом; актуальную нормативную документацию по разработке, внедрению и функционированию систем управления качеством;  
– передовой национальный и международный опыт разработки и внедрения систем управления качеством.

**Уметь:**

– применять актуальную нормативную документацию в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством; составлять аналитические отчеты в профессиональной области деятельности ;  
– применять актуальную нормативную документацию по системам управления качеством.  
составлять аналитические отчеты на основе применения актуальной нормативной документации;  
– обрабатывать данные о передовом опыте по разработке и внедрению систем качества, составлять сводные отчеты.

**Владеть:**

– навыками обзора передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством; навыками обработки данных передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством; навыками составления сводных отчетов по актуализации национальной и международной нормативной документации в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством;  
– навыками составления аналитических отчетов по внедрению систем управления качеством;  
– навыками подготовки отчетов в профессиональной области, включая анализ национального и международного опыта;  
– навыками актуализации нормативной документации в области систем управления качеством.

**ПК-3: Способен разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции, в испытаниях готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество**



**Знать:**

- методы квалитетического анализа продукции (услуг) при производстве изделий (оказании услуг)
- методы квалитетического анализа продукции и услуг;
- стандарты и нормативные документы по качеству продукции;
- методы анализа испытаний продукции и требования к документации.

**Уметь:**

- применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством производства изделий (оказания услуг: применять методы квалитетического анализа продукции (услуг);
- применять методы квалитетического анализа для контроля качества;
- применять квалитетический анализ в процессе производства;
- разрабатывать и актуализировать методики по контролю качества.

**Владеть:**

- навыками анализа данных по испытаниям готовых изделий; навыками подготовки нормативной документации для разработки методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции; навыками формирования методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции; навыками ведения реестра методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции;
- навыками анализа качества продукции в процессе производства;
- навыками разработки методик по контролю качества продукции;
- навыками ведения реестров методик и инструкций по контролю качества.

**ОПК-11: Способен разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества**

**Знать:**

- технологию разработки документации в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;
- нормативную базу СМК и технологию разработки документации в цифровой экономике;
- структуры и форматы документации для СМК в цифровом формате;
- этапы разработки документации и интеграцию процессов качества в цифровую среду.

**Уметь:**

- разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;
- применять цифровые инструменты для разработки документации СМК;
- разрабатывать документы, соответствующие ISO 9001 и ISO 15489 в цифровом виде;
- разрабатывать и поддерживать актуальность документации в цифровой среде.

**Владеть:**

- навыками разработки технической документации (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;
- навыками использования ПО для автоматизации документооборота;
- навыками работы с системами для управления цифровой документацией;
- навыками работы с платформами для автоматизации процессов качества.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	Знать:
3.1.1	– технологию разработки документации в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;
3.1.2	– нормативную базу СМК и технологию разработки документации в цифровой экономике;
3.1.3	– структуры и форматы документации для СМК в цифровом формате;
3.1.4	– этапы разработки документации и интеграцию процессов качества в цифровую среду;
3.1.5	– методы квалитетического анализа продукции (услуг) при производстве изделий (оказании услуг)
3.1.6	– методы квалитетического анализа продукции и услуг;
3.1.7	стандарты и нормативные документы по качеству продукции;
3.1.8	– методы анализа испытаний продукции и требования к документации;



Рабочая программа дисциплины "Документационное обеспечение систем менеджмента качества" по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 "Управление качеством" направленности (профилю) Управление процессами и бережливое производство ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 6
3.1.9	– национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции (услуг), основные методы разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством, методы управления документооборотом;	
3.1.10	актуальную нормативную документацию по разработке, внедрению и функционированию систем управления качеством;	
3.1.11	– передовой национальный и международный опыт разработки и внедрения систем управления качеством;	
3.1.12	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере обращения с отходами; методические и нормативные материалы по управлению качеством работ (услуг); система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля; технологические процессы и режимы производства работ, предоставления услуг; правила оформления технической документации и делопроизводства, ведения деловой переписки; методы контроля качества работ (услуг); отраслевые и локальные стандарты и технические условия; виды производственного брака (дефектов), методы его предупреждения и устранения; требования, предъявляемые к технической документации, сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовым работам (услугам); методы и алгоритмы анализа и обработки данных;	
3.1.13	– нормативные акты Российской Федерации в области обращения с отходами, методические материалы по управлению качеством работ (услуг), систему контроля и надзора, технологические процессы производства, стандарты и технические условия;	
3.1.14	– методики и алгоритмы анализа и обработки данных мониторинга качества технической документации, сырья и материалов, а также требования к качеству;	
3.1.15	– технологические процессы контроля качества, нормативные требования по качеству документации и продукции, методы анализа причин снижения качества.	
<b>3.2 Уметь:</b>		
3.2.1	– разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;	
3.2.2	– применять цифровые инструменты для разработки документации СМК;	
3.2.3	– разрабатывать документы, соответствующие ISO 9001 и ISO 15489 в цифровом виде;	
3.2.4	– разрабатывать и поддерживать актуальность документации в цифровой среде;	
3.2.5	– применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством производства изделий (оказания услуг: применять методы квалиметрического анализа продукции (услуг);	
3.2.6	– применять методы квалиметрического анализа для контроля качества;	
3.2.7	применять квалиметрический анализ в процессе производства;	
3.2.8	– разрабатывать и актуализировать методики по контролю качества;	
3.2.9	– применять актуальную нормативную документацию в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством; составлять аналитические отчеты в профессиональной области деятельности ;	
3.2.10	– применять актуальную нормативную документацию по системам управления качеством;	
3.2.11	составлять аналитические отчеты на основе применения актуальной нормативной документации;	
3.2.12	– обрабатывать данные о передовом опыте по разработке и внедрению систем качества, составлять сводные отчеты;	
3.2.13	– применять методы и алгоритмы анализа и обработки данных мониторинга качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); определять соответствие установленным требованиям качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); использовать методики контроля качества работ (услуг) на технологических этапах обращения с отходами; разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества работ (услуг); оформлять техническую и учетно-отчетную документацию;	
3.2.14	– применять нормативные акты и методы контроля качества работ и услуг;	
3.2.15	– применять методы контроля качества на технологических этапах, разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю качества;	
3.2.16	– анализировать результаты мониторинга качества, разрабатывать и актуализировать методики и инструкции по контролю качества.	



3.2.17	
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	– навыками разработки технической документации (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики, с учетом действующих стандартов качества;
3.3.2	– навыками использования ПО для автоматизации документооборота;
3.3.3	– навыками работы с системами для управления цифровой документацией;
3.3.4	– навыками работы с платформами для автоматизации процессов качества;
3.3.5	– навыками анализа данных по испытаниям готовых изделий; навыками подготовки нормативной документации для разработки методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции; навыками формирования методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции; навыками ведения реестра методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции;
3.3.6	– навыками анализа качества продукции в процессе производства;
3.3.7	– навыками разработки методик по контролю качества продукции;
3.3.8	– навыками ведения реестров методик и инструкций по контролю качества;
3.3.9	– навыками обзора передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством; навыками обработки данных передового национального и международного опыта по разработке и внедрению систем управления качеством; навыками составления сводных отчетов по актуализации национальной и международной нормативной документации в области разработки, внедрения и функционирования систем управления качеством;
3.3.10	– навыками составления аналитических отчетов по внедрению систем управления качеством;
3.3.11	– навыками подготовки отчетов в профессиональной области, включая анализ национального и международного опыта;
3.3.12	– навыками актуализации нормативной документации в области систем управления качеством;
3.3.13	– навыками анализа результатов мониторинга качества технической документации, сырья, материалов, комплектующих изделий, работ (услуг); навыками определения причин понижения качества работ (услуг); навыками подготовки и согласования с органами государственного надзора проектов методик и инструкций по текущему контролю и оценке качества работ (услуг); навыками актуализации методик и инструкций по текущему контролю и оценке качества работ (услуг) в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы и системы технического регулирования в сфере обращения с отходами;
3.3.14	– навыками анализа и обработки данных для контроля качества, разработки инструкций и методик по текущему контролю;
3.3.15	– навыками разработки и оформления технической документации по контролю качества, а также анализом данных для проверки соответствия установленным требованиям;
3.3.16	– навыками подготовки и согласования методик контроля качества с органами надзора, актуализации инструкций в соответствии с изменениями нормативных документов.
3.3.17	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 8 самостоятельная работа : 99,1 : контактная работа: 8,9 ИКР: 0,9	Виды контроля в семестрах:  зачеты 8

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Цели и задачи СМК. Нормативная база и модели СМК			



Рабочая программа дисциплины "Документационное обеспечение систем менеджмента качества" по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 "Управление качеством" направленности (профилю) Управление процессами и бережливое производство ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
1.1	Введение. Цели и задачи СМК предприятий /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Стандарты серии ИСО 9000. Основные положения, терминология. /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Документирование системы менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями стандарта ISO /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Анализ содержания ИСО 9001. Процессы СМК и их характеристика. /Ср/	8	33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.5	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	0,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Требования к управлению документами и записями.</b>				
2.1	Сущность управления документацией СМК /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Политика в области качества. Руководство по качеству. /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Требования к управлению документами и записями. Подготовка докладов, презентаций /Ср/	8	33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	0,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Требования к содержанию внутренних нормативных документов.</b>				
3.1	Типы документов с системе СМК. Характеристика внутренних документов СМК /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Требования к содержанию внутренних нормативных документов. Основы технологии разработки моделей процедур. /Ср/	8	33,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	0,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Доклад с презентацией – средство контроля, направленное на проверку способности обучающегося структурировать, анализировать и представлять изученный материал по определённой теме или разделу дисциплины с использованием визуальных средств (слайдов, схем, графиков). Позволяет оценить уровень понимания материала, умение выделять ключевые аспекты проблемы и представлять результаты в устной и наглядной форме.
2. Тесты – средство оценки знаний обучающихся, представляющее собой совокупность стандартизированных заданий различных типов (закрытых, открытых, на соответствие и др.), направленных на проверку степени усвоения теоретического материала и основных понятий дисциплины. Позволяет объективно и оперативно определить уровень сформированности знаний по изучаемым темам.
3. Семестровое задание (технологическая тетрадь) – средство текущего и итогового контроля, предполагающее систематическое выполнение обучающимся практических и аналитических заданий в течение семестра с фиксацией результатов в технологической тетради. Направлено на формирование навыков применения теоретических знаний на практике, последовательное освоение методов и инструментов дисциплины, а также на развитие самостоятельной работы обучающегося.



4. Практическая работа – средство контроля, направленное на проверку способности обучающегося применять теоретические знания на практике для решения конкретных задач. В рамках практической работы студент выполняет задания, которые требуют использования инструментов и методов, изученных в ходе дисциплины. Практическая работа помогает развивать навыки самостоятельной работы, решения реальных проблем и глубокого освоения учебного материала. Позволяет оценить уровень практических умений, включая точность выполнения задания и умение работать с нормативной документацией.

## 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

### 1. Доклад с презентацией

#### Задание:

Студент выбирает тему, связанную с разработкой стандартов, методик контроля качества или подтверждением соответствия продукции, и готовит доклад продолжительностью 8–10 минут.

#### Цель выступления:

- Проанализировать современные подходы к разработке стандартов качества, их внедрению и обеспечению соответствия.
- Оценить практическое значение выбранного инструмента, стандарта или метода для деятельности организаций.

#### Доклад должен продемонстрировать:

- Знание нормативной базы, порядка разработки и применения стандартов.
- Умение анализировать практические аспекты разработки и внедрения стандартов качества.

#### Презентация:

Рекомендуемый объем презентации — 10–15 слайдов.

#### Примерные темы докладов:

1. Роль стандартизации в обеспечении качества продукции.
2. Основы разработки стандартов ISO 9001.
3. Влияние цифровизации на процесс разработки стандартов.
4. Стандарты и методики разработки технической документации.
5. Современные подходы к разработке инструкций по контролю качества.
6. Применение международных стандартов в разработке нормативной документации.
7. Разработка стандарта для систем управления качеством.
8. Стандартизация процессов разработки нормативной документации.
9. Разработка моделей процедур в стандартизации.
10. Инновации в стандартизации качества в условиях цифровой экономики.

### 2. Тесты

#### Задание:

Тестовые задания направлены на проверку теоретических знаний, понятий и методик, изученных в рамках дисциплины.

#### Примерные тестовые вопросы:

##### 1. Что такое стандарт?

(1 вариант ответа верный)

а) Документ, в котором устанавливаются обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования

б) Рекомендации, не имеющие обязательной силы

в) Документ, удостоверяющий соответствие продукции требованиям стандартов

г) Стандарт — это форма сертификации продукции

##### 2. Какие виды документации входят в систему СМК?

(возможны несколько правильных ответов)

а) Руководства по качеству

б) Инструкции по контролю качества

в) Технические условия

г) Финансовые отчеты

##### 3. Что такое сертификация продукции?

а) Оценка соответствия продукции требованиям стандарта

б) Проверка качества продукции в процессе производства

в) Оценка эффективности работы поставщика

г) Экспертная оценка качества продукции

##### 4. Расположите этапы разработки стандарта в правильной последовательности:

А) Оценка потребности в стандарте



Б) Разработка черновика стандарта

В) Обсуждение и утверждение

Г) Применение и внедрение

5. Вставьте пропущенное слово:

«Процесс подтверждения соответствия, посредством которого независимая организация удостоверяет соответствие продукции, процессов или систем установленным требованиям, называется \_\_\_\_\_».

3. Семестровое задание (технологическая тетрадь)

Задание:

В течение семестра студент выполняет практическое задание в форме технологической тетради, в которой отражаются основные понятия, процедуры и этапы разработки стандартов и нормативной документации, а также методики оценки качества и подтверждения соответствия продукции и систем менеджмента качества.

Цель работы:

- Сформировать системное понимание процессов разработки стандартов и методик контроля качества.
- Освоить нормативную базу, терминологию и развить навыки применения теоретических знаний на практике.

Требования к выполнению:

- Объем описания каждой категории – 0,5–1 страница (одинарный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman 12 pt).
- В работе необходимо раскрыть содержание категории, кратко описать её значение в системе управления качеством, указать нормативные документы или стандарты, связанные с данной категорией и привести 1–3 источника.

Примерная структура технологической тетради:

№ Категория Основное содержание категории Нормативные источники

- 1 Аудит качества
- 2 Внутренний аудит
- 3 Аудит второй стороны
- 4 Аудит третьей стороны
- 5 Система менеджмента качества
- 6 Подтверждение соответствия
- 7 Сертификация продукции
- 8 Сертификация систем менеджмента качества
- 9 Аккредитация
- 10 Орган по сертификации
- 11 План аудита
- 12 Доказательства аудита
- 13 Несоответствие
- 14 Корректирующие действия
- 15 Отчет по аудиту
- 16 Наблюдение аудита
- 17 Риск-ориентированный подход в аудите

4. Практическая работа

Задание:

Документирование процедур (стандартов предприятия) по управлению рисками

Цель работы:

- Развить навыки документирования процедур по управлению рисками в организации.
- Ознакомиться с процессами идентификации и оценки рисков в СМК.

Описание задания:

Студент должен разработать пример документа, описывающего процедуру управления рисками на производственном предприятии. Включить в документ этапы идентификации, оценки и минимизации рисков, а также методы контроля.

Критерии оценки:

- Соответствие документации стандартам ISO 9001.
- Полнота и ясность описания процедур управления рисками.
- Оформление документа в соответствии с ГОСТ.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Учебным планом по дисциплине предусмотрен «зачет». Это форма аттестации, согласно локальным нормативно-



правовым документам вуза, происходит по итогам текущей аттестации.

Перечень вопросов к зачету

1. Документы в области стандартизации.
2. Правила разработки и утверждения национальных стандартов.
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1.
4. Понятие и значение правового обеспечения управления качеством продукции.
5. Понятие «управление качеством». Факторы и условия.
6. Процесс управления качеством продукции.
7. Применение общей теории управления (кибернетики) в управлении качеством продукции.
8. Состав нормативной документации.
9. Общие требования к содержанию документов системы качества.
10. Разработка стандарта организации.
11. Разработка и утверждение должностных инструкций.
12. Разработка положений и утверждение о структурных подразделениях.
13. Политика руководства в области качества.
14. Разработка и утверждение общего руководства по качеству.
15. Понятия «документационное обеспечение управления» и «делопроизводство»
16. Служба ДОУ – функции и структура, права и ответственность
17. Нормативно-правовая база документирования
18. Понятие «унификация документов» и его значение в современном делопроизводстве
19. Стандартизация документов. Требования ГОСТ Р.6-30-2003
20. Реквизит. Расположение и размер реквизитов
21. Понятие «документ». Функции документов
22. Классификация документов
23. Системы документов
24. Организационно-распорядительная система документации
25. Распорядительные документы
26. Организационно-правовые документы
27. Информационно-справочные документы
28. Документы по личному составу
29. Технология работы с документами
30. Определение понятия «документооборота», общие принципы и методические основы организации документооборота
31. Структура и общая характеристика документопотоков
32. Регистрация как составная часть технологии ДОУ
33. Этапы прохождения и исполнения исходящих и внутренних документов. Регистрация документов. Задачи и принципы регистрации
34. Основные правила индексации документов
35. Формирование и хранение дел в делопроизводстве
36. Определение понятия номенклатуры дел. Виды номенклатур дел
37. Требования к формулировке заголовков дел в номенклатуре
38. Образование индекса дела в номенклатуре
39. Сроки хранения дел
40. Хранение документов в структурных подразделениях организации
41. Подготовка и передача дел в ведомственный архив

#### 6.4. Критерии оценивания

Все виды запланированных работ (доклад, тесты, семестровая работа) оцениваются преподавателем без дифференциации – в виде «зачтено / не зачтено».  
О процедуре сдачи всех видов работ подробнее ниже – в разделе 9.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Байда Е.А.	Система менеджмента качества: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=435720">https://znanium.com/catalog/document?id=435720</a> )	Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2022	ЭБС
Л1.2	Быкова Т.А., Кузнецова Т. В., Санкина Л. В.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=437674">https://znanium.com/catalog/document?id=437674</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
Л1.3	Вдовин С. М., Салимова Т. А., Бирюкова Л. И.	Система менеджмента качества организации: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=437397">https://znanium.com/catalog/document?id=437397</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Агарков А. П.	Управление качеством: учебник ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684370">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684370</a> )	Москва : Дашков и К, 2022	ЭБС
Л2.2	Магомедов Ш.Ш.	Управление качеством: учебник ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=429156">https://znanium.com/catalog/document?id=429156</a> )	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005.- <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
Э2	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы). - <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел "Журналы открытого доступа". - <a href="https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp">https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp</a> <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

#### 7.3 Перечень информационных технологий

##### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

OpenOffice

##### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . –

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для успешного освоения дисциплины необходимы аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Все указанные аудитории и помещения имеются в наличии в достаточном полном объеме ( в соответствии со стандартом).

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Основное оборудование: учебная мебель, рабочие места, переносное автоматизированное рабочее место преподавателя (нетбук), стационарное демонстративное оборудование (телевизор с системой подключения к компьютеру), аппаратный комплекс для организации телеконференцсвязи, комплекс переносного проекционного оборудования (экран, проектор), доска ученическая.



Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в том числе, презентации, разработанные преподавателем и иные материалы, демонстрируемые им при помощи мультимедийного оборудования).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий у преподавателя и студентов есть выход в личном кабинете ВУЗа и посредством системы MS Teams дистанционный формат связи является возможным.

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Промежуточная аттестация в форме зачета происходит по итогам текущей аттестации.

Студент в течение семестра выполняет доклады с презентацией (выступает с докладом, демонстрирует результаты), проходит тесты (по каждому изучаемому разделу) и выполняет практические работы, семестровую работу.

В течение семестра студент готовит доклад и презентацию, с которыми выступает на одном из занятий (дата выступления с каждым студентом индивидуально определяется преподавателем).

Каждый тест должен содержать не менее 60% верных ответов, тогда он считается успешно пройденным.

Практические работы выполняет и защищает на занятиях.

Семестровую работу студент сдает на одном из последних занятий.

По факту выполнения всех указанных видов работ студент готовится к сдаче зачета по вопросам.

Для подготовки к докладу, тестам и выполнения практических работ и семестровой работы, согласно учебному плану, отводятся часы на СРС (самостоятельную работу студента). В это время студент может использовать как в стенах вуза, так и вне стен вуза, доступ к электронной библиотечной среде.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видеоконференции в Контур толк и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, Яндекс формы, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством посещения консультаций (график консультаций обновляется каждый семестр) и/или электронной почты.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании локальной нормативно-правовой документации вуза.

#### 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебных аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к



печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.