

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет инновационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

 С. В. Шидловский

«27» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Документирование систем управления качеством

по направлению подготовки

27.04.02 Управление качеством

Направленность (профиль) подготовки:

Управление качеством в производственно-технологических системах

Форма обучения

Очная

Квалификация

Магистр

Год приема

2021


Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.11

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 В.И. Сырямкин

Председатель УМК

 О.В. Вусович

Томск – 2021

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-9 – Способен разрабатывать методические и нормативные документы в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству, руководить их созданием.

ПК-2 – Способен формировать политику в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-9.1 Разрабатывает методические и нормативные документы в области управления качеством;

ИОПК-9.2 Разрабатывает план по созданию и актуализации нормативно-методической документации;

ИПК-2.3 Знает основные подходы и документы метрологического обеспечения производства качественной продукции (работ, услуг).

2. Задачи освоения дисциплины

– Научиться разрабатывать такие документы системы менеджмента качества как Политика в области качества, Руководство по качеству, Документированные процедуры.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 3, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: всеобщее управление качеством, документоведение в системе менеджмента качества, управление процессами.

6. Язык реализации

Русский.

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

– лекции: 6 ч.;

– практические занятия: 18 ч.;

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 «Руководство по документированию системы менеджмента качества».

Обзор требований к составу и содержанию документации системы менеджмента качества: политики в области качества, руководства по качеству, документированных процедур, рабочих инструкций.

Тема 2. Структура документированной информации. Политика в области качества. Миссия, видение и стратегия.

Рассмотрены уровни управления и процессы организации, структура документации (на примере ISO 9001). «Политика в области качества», рекомендации по разработке и содержанию документа, доведение политики до персонала. Целеполагание по SMART. Введение в понятия «миссия», «видение», «стратегия», этапы разработки. Разбор Политик в области качества.

Тема 3. Руководство по качеству. Документированные процедуры и записи.

Структура руководства по качеству, документированных процедур, требования к изложению. Методы разработки и описания процессов в документах СМК (текст, таблица, блок-схема) посредством реализации общедоступного программного обеспечения MS Office. Документированная информация на примере ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

8.1. Примерный перечень семинарских занятий

1. Разработка пакета документов системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ИСО/ТО 10013-2007.
2. Разработка Политики в области качества, Руководства по качеству (разработка 3 разделов).
3. Разработка документированной процедуры (форма представления – текст, блок-схема, таблица).
4. Составление организационно-правовых документов.
5. Составление распорядительных документов.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем опросов, выполнения индивидуальных проектов и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в третьем семестре проводится в письменной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса и один вопрос по выполненному проекту. Продолжительность зачета 60 минут.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Дайте характеристику структуре документированной информации СМК с позиции пользователей данных документов, а также с точки зрения ее веса в общем документообороте организации.
2. Какие принципы лежат в основе документирования СМК? Какие из них являются наиболее значимыми при формировании СМК?
3. Представьте структуру внутренней и внешней документации СМК.
4. Раскройте содержание Политики организации в области качества.
5. Охарактеризуйте типовую структуру и содержание руководства по качеству.
6. Раскройте содержание типовых элементов документированной процедуры.
7. Что понимаете под записями в СМК организации? Какие виды записей организации необходимо поддерживать?

Примерные вопросы по практической части:

8. Соответствует ли Руководство по качеству/рабочая инструкция Вашего проекта требованиям, изложенным в ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007?
9. Какие цели в области качества отражены в Политике Вашего проекта?
10. Опишите структуру Руководства по качеству Вашего проекта.

В основе оценивания ответов на зачёте лежат принципы объективности, справедливости и всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении «зачтено» оценивается: знание фактического материала, а также культура речи, глубина знания, аргументированность ответа, связь теории и практики, умение решить задачу.

«Не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе и допустившему принципиальные ошибки при ответе на вопросы билета.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=33999>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Зайцев С.А. Система менеджмента качества: разработка, внедрение, улучшение: учебное пособие / Зайцев С.А., Вячеславова О.Ф., Парфеньева И.Е., Ларцева Т.А. – М.: РУСАЙНС, 2022. – 206 с.

– Заика И.Т. Документоведение системы менеджмента качества. И.Т. Заика, Н.И. Гительсон. – М.: КНОРУС, 2022. – 186 с....

б) дополнительная литература:

– Репин В.В., Елиферов В.Г. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов / В.В. Репин, В.Г. Елиферов. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 544 с.

– Репин В.В. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN в Business studio S: практическое руководство. – М.: Издательские решения, 2022. – 106 с.

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Шорохова Мария Геннадьевна, канд. хим. наук, ассистент кафедры управления качеством факультета инновационных технологий.