

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИТМА

_____ Д.В. Стенин

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Аудит качества

Направление подготовки 27.04.02 Управление качеством

Направленность (профиль) 01 Управление качеством в производственно-технологических системах

Присваиваемая квалификация

"Магистр"

Формы обучения

очно-заочная, очная

Кемерово 2020 г.



1632978567

Рабочую программу составил:
Доцент кафедры МСиИ Д.Б. Шатько

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры металлорежущих станков и инструментов

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой металлорежущих станков и
инструментов _____

подпись

А.Н. Коротков

ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 27.04.02 Управление качеством

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 27.04.02 Управление качеством _____

подпись

А.Н. Коротков

ФИО



1632978567

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Аудит качества", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общефессиональных компетенций:

ОПК-1 - Способен анализировать и выявлять естественнонаучную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний

ОПК-2 - Способен формулировать задачи управления в технических системах в сфере управления качеством и обосновывать методы их решения

ОПК-3 - Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники

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

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Формулирует задачи управления в сфере управления качеством и обосновывает методы их решения

Решает задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники

Разрабатывает методические и нормативные документы в области управления качеством

Результаты обучения по дисциплине:

Методы и подходы решения проблем в сфере управления качеством

Последние достижения науки и техники

Нормативную документацию по жизненному циклу продукции и ее качеству

Ставить и решать задачи в области управления качеством

Самостоятельно решать задачи управления качеством

Разрабатывать документированную информацию в сфере аудита качества

Навыками использования методов управления качеством

Навыками использования инструментов и методов управления качеством

Навыками руководства при создании методических и нормативных документов в области управления качеством

2 Место дисциплины "Аудит качества" в структуре ОПОП магистратуры

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Конкурентная стратегия производства, Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Аудит качества" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Аудит качества" составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Семестр 2			
Всего часов	216		216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			
Лабораторные занятия			
Практические занятия	32		32
Самостоятельная работа			



1632978567

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Курсовое проектирование	2		2
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	146		146
Форма промежуточной аттестации	экзамен /36		экзамен /36

4 Содержание дисциплины "Аудит качества", структурированное по разделам (темам)

4.1 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Аудит системы менеджмента качества	10		10
Требования к аудиторам системы менеджмента качества	10		10
Особенности внутреннего аудита качества	12		12
Итого	32		32

4.2 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям	60		60
Оформление отчетов по практическим и(или) лабораторным работам	40		40
Подготовка к промежуточной аттестации	46		46
Итого:	146		146
Экзамен	36		36

4.3 Курсовое проектирование

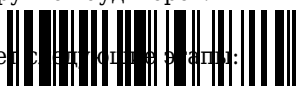
Главной целью выполнения курсовой работы является закрепление полученных знаний, приобретение умений и навыков анализа и систематизации производственных процессов предприятия с точки зрения современных требований менеджмента качества, формирование компетентного подхода к полученным знаниям.

Основной задачей выполнения курсовой работы является определение степени готовности студента к самостоятельному решению профессиональных задач.

В результате выполнения курсовой работы студент на основе теоретических знаний и практических навыков, полученных в период обучения, должен уметь:

- интерпретировать требования ИСО 9001 в контексте аудита;
- описывать роли и полномочия auditors;
- планировать и проводить аудиты в соответствии с ИСО 19011;
- составлять отчет о результатах аудита;
- выполнять последующий контроль мероприятий;
- организовывать аудит и руководить группой auditors.

Выполнение работы предполагает следующие этапы:



1632978567

- выбор темы работы;
- разработка плана выполнения курсовой работы;
- подбор и анализ стандартов и других материалов, необходимых для выполнения курсовой работы;
- оформление работы.

Курсовая работа выполняется в письменном виде с учетом правил оформления согласно требованиям ГОСТ 2.105-95(2001) «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления».

Курсовая работа должна содержать следующие части:

- введение;
- главу 1 (теоретическую);
- главу 2 (практическую);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Введение должно содержать оценку современного состояния выбранной для выполнения курсовой темы, краткое обоснование её актуальности, постановку целей и задач выполняемой работы, объекта, предмета

и методов исследований.

В главе 1 четко, логично и немногословно приводятся теоретические положения из литературных источников и стандартов по теме исследования и предпосылки выполнения выбранной темы. Должна быть

показана взаимосвязь данной работы с другими положениями комплексных систем менеджмента качества.

Глава 2 содержит анализ существующей структуры управления объекта или структуры действующего процесса, практическую реализацию результатов, внедрение их в практику предприятий и организаций.

Заключение должно содержать основные выводы, оценку полноты достижения поставленной цели и задач работы, оценку значения и места разработок, сделанных в курсовой работе, а также рекомендации по

улучшению деятельности предприятия, в том числе в выбранной системе менеджмента качества.

Приложение должно содержать разработанную в процессе выполнения работы документированную процедуру или стандарт предприятия, корректирующие и предупреждающие мероприятия.

Объем курсовой работы составляет 35-50 страниц машинописного текста.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Аудит качества"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма(ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам, в оформлении и защите отчетов по практическим работам.	ОПК-1 - Способен анализировать и выявлять естественнонаучную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний	Применяет: Анализирует и выявляет сущность проблем в сфере управления качеством	Знает: Принципы проведения аудита качества Умеет: Осуществлять анализ полученных статистических данных	Высокий и средний



1632978567

Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам, в оформлении и защите отчетов по практическим работам.	ОПК-2 - Способен формулировать задачи управления в технических системах в сфере управления качеством и обосновывать методы их решения	Применяет: Формулирует задачи управления в сфере управления качеством и обосновывает методы их решения	Знает: Методы и подходы решения проблем в сфере управления качеством Умеет: Ставить и решать задачи в области управления качеством	Высокий и средний
Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам, в оформлении и защите отчетов по практическим работам.	ОПК-3 - Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники	Применяет: Решает задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники	Знает: Последние достижения науки и техники Умеет: Самостоятельно решать задачи управления качеством	Высокий и средний
Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам, в оформлении и защите отчетов по практическим работам.	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	Применяет: Разрабатывает методические и нормативные документы в области управления качеством	Знает: Нормативную документацию по жизненному циклу продукции и ее качеству Умеет: Разрабатывать документированную информацию в сфере аудита качества	Высокий и средний
<p>Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.</p> <p>Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.</p> <p>Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.</p>				

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: <https://el.kuzstu.ru/login/index.php>.

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Оценочными средствами для текущего контроля являются требования к содержанию отчета и вопросы по практическим занятиям и СРС, ситуационные задачи.

Требования к содержанию отчета по практическому занятию

Отчет по практическому занятию должен включать:

- цель работы;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- ответы на контрольные вопросы;
- выводы.

Примерный перечень вопросов к практическим занятиям (ПЗ):

ПЗ№1

1. Достоинства и недостатки внутреннего аудита, в сравнении с внешним.
2. Проведение внутреннего аудита с применением инструментов качества или системы экологического менеджмента.



1632978567

3. Рекомендации аудиторам по организации и технике беседы при опросе.

4. Психология поведения аудита.

ПЗ№2

1. Знания и навыки аудиторов СМК и СЭМ

2. Навыки руководителей аудиторских групп систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента

3. Руководители аудиторских групп

4. Специальные знания и навыки аудиторов СМК

5. Общие требования к образованию, опыту работы и подготовке в качестве аудитора и руководителя аудиторской группы

6. Требования к персональным качествам аудиторов

7. Требования к профессиональным умениям аудитора

8. Оценка аудитора

ПЗ№3

1. Принципы аудита качества;

2. Виды и цели аудитов;

3. Внутренние аудиты;

4. Внешние аудиты;

5. Этапы проверок систем менеджмента;

6. Проведение аудита;

Ситуационные задачи и примеры их решения

Вы аудитор и при проверке учебного заведения столкнулись со следующими ситуациями.

Ситуация №1

При разработке и внедрении СМК на основе требований МС ИСО 9001:2008 в одном из российских вузов встал вопрос о назначении Представителя руководства в области качества (ПРК) и уполномоченных по качеству в структурных подразделениях.

После долгих размышлений и дебатов ректором были приняты следующие решения:

1. Вменить функции ПРК начальнику учебного отдела, подчиняющего проректору по учебной работе, с изданием соответствующего приказа;

2. Назначить уполномоченными по качеству в структурных подразделениях сотрудников, прошедших подготовку в области качества (большая часть сотрудников из этого списка были преподавателями кафедр, прошедшими повышение квалификации по соответствующей тематике). Уполномоченные по качеству также были назначены приказом по вузу.

Вопрос

Проанализируйте данную ситуацию и дайте ответы на следующие вопросы:

1. Требования какого раздела стандарта МС ИСО 9001:2008 применимы к данной ситуации?

2. Были ли допущены несоответствия в данном случае, если да, то какие?

3. Что следует предпринять для исправления ситуации в случае нарушения требований стандарта?

Решение

1. К данной ситуации применим раздел 5.5.2. Представитель руководства.

2. ПРК назначается из числа высшего руководства. Начальник учебного отдела к этой категории не относится. Для назначения уполномоченных по качеству приказ по вузу не требуется.

3. Следует издать приказ о назначении нового ПРК из числа высшего руководства.

Ситуация №2

Вуз с численностью сотрудников 350 человек осуществляет научную и образовательную деятельность.

Высшее образовательное учреждение с сентября прошлого года занимается разработкой и внедрением Системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001. В структуре вуза существует отдел по управлению персоналом. Начальник отдела является владельцем процесса «Управление персоналом». Целью данного процесса является своевременное обеспечение всех подразделений кадрами с соответствующей потребностям учреждения квалификацией.

При анализе деятельности было определено, что процесс протекает следующим образом: существуют положения о подразделениях, у каждого сотрудника подразделения есть должностные инструкции. Обучение и повышение квалификации планируется на год в соответствии с потребностью подразделений. Для проведения обучения в соответствии с определенной процедурой подбираются организации, организуется обучение или повышение квалификации.

Каждый сотрудник может подать заявку на обучение или повышение квалификации, которая будет рассмотрена на целесообразность. На основании данных заявок ежегодно в декабре



1632978567

формируется план обучения и повышения квалификации сотрудников на следующий год. После проведения обучения сотрудники сдают итоговые документы об окончании в отдел по управлению персоналом, где они подшиваются в личные дела.

Вопрос

1. К какому пункту стандарта относится описанная ситуация?
2. Сопоставьте подпункты стандарта (а, б, в, д) с выполняемыми действиями вуза?
3. Как Вы считаете, все ли требования стандарта ИСО 9001:2008 реализуются в области обеспечения необходимой компетенцией персонала?
4. Что необходимо, с Вашей точки зрения, сделать, чтобы реализовать все требования стандарта ИСО 9001:2008 в области обеспечения необходимой компетенцией персонала?

Решение

1. Описанная ситуация относится к какому пункту 6.2.2 стандарта (Компетентность, подготовка и осведомленность).

2. 5.2.2 Компетентность, подготовка и осведомленность

Организация должна:

а) определять необходимую компетентность персонала, выполняющего работу, которая влияет на соответствие продукции требованиям; Требование подпункта частично выполняется. В описанной ситуации не отражено, как при приеме на работу у претендента на должность определяют компетентность (в форме собеседования, предоставлении документов об образовании, повышении квалификации и пр.). Не указано, что в ходе работы персонал могут подвергнуть аттестации на предмет соответствия занимаемой должности и пр.

Существуют положения о подразделениях, у каждого сотрудника существуют должностные инструкции (по сути, исходя из описанной ситуации, только по записям в этих документах организация судит о необходимой компетенции).

б) обеспечивать подготовку или предпринимать другие действия с целью достижения необходимой компетенции;

Требование подпункта выполняется. Обучение и повышение квалификации планируется на год в соответствии с потребностью подразделений. Для проведения обучения в соответствии с определенной процедурой подбираются организации, организуется обучение или повышение квалификации.

в) оценивать результативность предпринятых мер;

Требование подпункта частично выполняется. После проведения обучения сотрудники сдают итоговые документы об окончании в отдел по управлению персоналом, где они подшиваются в личные дела, что косвенно и является свидетельством результативности предпринятых мер. Однако в этом случае не совсем прослеживаются качественные показатели пройденного обучения, и достиг ли обучающийся запланированных результатов.

д) поддерживать в рабочем состоянии соответствующие записи об образовании, подготовке, навыках и опыте (4.2.4);

Требование подпункта выполняется. Свидетельством тому является то, что «Каждый сотрудник может подать заявку на обучение или повышение квалификации, которая будет рассмотрена на целесообразность. На основании поданных заявок ежегодно в декабре формируется план обучения и повышения квалификации сотрудников на следующий год. После проведения обучения сотрудники сдают итоговые документы об окончании в отдел по управлению персоналом, где они подшиваются в личные дела».

3. Нет. В действиях вуза не выполняется требование подпункта г) обеспечивать осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности и вкладе в достижение целей в области качества;

Также не полностью выполняется требование подпункта а) определять необходимую компетентность персонала, выполняющего работу, которая влияет на соответствие продукции требованиям;

4. Чтобы реализовать все требования стандарта ИСО 9001:2008 в области обеспечения необходимой компетенцией персонала, нужно:

- проводить собеседования при приеме на работу, - регулярно проводить аттестацию сотрудников на предмет соответствия занимаемой должности,
- доводить до персонала значимость его личного вклада в достижение общих целей.

Примерный перечень вопросов к проверке самостоятельного изучения тем (СРС):

СРС №1

1. Требования стандарта ISO 19011
2. Управление программой аудита
3. Цели и объем программы аудита
4. Ответственность, ресурсы и процедуры программы аудита.



1632978567

СРС №2

1. Мониторинг и анализ аудита
2. Инициирование аудита
3. Проведение анализа документов
4. Подготовка и проведение аудита «на месте»

СРС №3

1. Компетентность и оценивание аудиторов
2. Личные качества аудиторов
3. Поддерживание и повышение уровня компетентности
4. Знания и навыки аудиторов

СРС №4

1. Стороны аудита
2. Внутренний аудит
3. Внешний аудит
4. Инспекционный / сертификационный аудит.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Виды аудитов. Цели аудитов.
 2. Принципы аудита, относящиеся к процессу аудита.
 3. Процедура аудита.
 4. Первый этап аудитов систем менеджмента качества: начальное планирование аудита.
 5. Второй этап аудитов систем менеджмента качества: анализ документов.
 6. Третий этап аудитов систем менеджмента качества: подготовка к аудиту «на месте».
 7. Четвертый этап аудитов систем менеджмента качества: аудит «на месте».
 8. Пятый этап аудитов систем менеджмента качества: оформление отчета по аудиту.
 9. Шестой этап аудитов систем менеджмента качества: завершение аудита.
 10. Отчетность (оформление отчета о результатах внешнего аудита).
 11. Последующие действия: корректирующие, предупреждающие действия.
 12. Последующие (инспекционные) аудиты.
 13. Требования к аудиторам: квалификационные требования, предъявляемые к аудиторам; знания и умения аудиторов систем менеджмента; требования к персональным качествам аудиторов; требования к профессиональным умениям аудитора; оценка аудитора.
 14. Требования к способностям аудиторов: общение аудитора с проверяемым; проведение опроса, проведение наблюдений; напористость; умение хорошо писать.
 15. Принципы аудита, относящиеся к аудиторам.
 16. Внутренний аудит. Особенности внутреннего аудита систем менеджмента.
 17. Достоинства и недостатки внутреннего аудита в сравнении с внешним аудитом.
 18. Организационные принципы внутреннего аудита системы менеджмента. Проведение внутреннего аудита систем менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
 19. Отчетность (оформление отчета о результатах внутреннего аудита).
 20. Последующие действия: корректирующие, предупреждающие действия или действия по улучшению.
 21. Оценка аудитора. Процесс оценки.
 22. Применение методов аудита для оценки системного управления качеством.
 23. Модели самооценки организаций по критериям системы менеджмента качества.
 24. Международные и национальные модели премий по качеству.
 25. Метод самооценки для системного управления качеством. Общие положения, понятия, цели.
 26. Методы проведения самооценки в организации.
 27. Преимущества проведения самооценки организации.
 28. Применение методов аудита и самооценки для оценки системного управления качеством.
 29. Аудиты систем менеджмента качества.
- Требования к структуре курсового проекта
КП должен включать:
- введение;
 - глава 1 (теоретическая);
 - глава 2 (практическая);
 - заключение;
 - библиографический список;
 - приложения.



1632978567

Примерный перечень тем к курсовому проектированию

1. Аудит качества системы управления
2. Аудит отношения работников к работе, организации к клиенту
3. Аудит системы развития организации - насколько организация удовлетворяет или превосходит ожидания клиентов
4. Аудит качества рабочей обстановки
5. Аудит системы управления персоналом
6. Аудит системы подготовки и повышения квалификации кадров
7. Аудит системы планирования и учета
8. Аудит информационной системы
9. Аудит качества инженерных процессов
10. Оценка инженерных спецификаций
11. Оценка качества инженерной документации
12. Аудит качества с позиций производственных и технологических подразделений
13. Аудит системы тестирования разработок
14. Аудит системы подготовки производства и качества производственных процессов
15. Аудит качества производственной документации
16. Аудит качества производственной среды
17. Аудит качества технологических процессов
18. Аудит качества системы управления подготовкой производства
19. Аудит качества тестового оборудования и процессов
20. Аудит системы тестирования производственных образцов
21. Аудит качества используемых материалов
22. Аудит системы превентивных действий контроля качества
23. Аудит системы коррекции дефектной продукции
24. Аудит системы закупок (снабжения)
25. Аудит системы взаимоотношений с поставщиками
26. Аудит системы выборочного тестирования поступающих на вход продуктов
27. Аудит системы хранения материальных ценностей
28. Аудит системы менеджмент качества.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации - оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующий за днем проведения текущего контроля успеваемости.



Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации - оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

6.2 Дополнительная литература

6.3 Методическая литература

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

в) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз.



1632978567

пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Аудит качества"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;

1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Аудит качества", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Yandex
5. 7-zip
6. Open Office
7. Microsoft Windows
8. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
9. Kaspersky Endpoint Security
10. Браузер Спутник

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

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

11 Иные сведения и (или) материалы

Учебная работа проводится с использованием как традиционных так и современных интерактивных

технологий. В рамках лекций применяются следующие интерактивные методы: разбор конкретных



1632978567

примеров; выступление студентов в роли обучающего; мультимедийная презентация.



1632978567



1632978567

Список изменений литературы на 01.09.2020

Основная литература

1. Тавер, Е. И. Введение в управление качеством : учебное пособие / Е. И. Тавер. — Москва : Машиностроение, 2013. — 368 с. — ISBN 978-5-94275-666-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63219> (дата обращения: 01.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Агарков, А. П. Управление качеством : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / А. П. Агарков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К*, 2010. - 228 с. - Текст : непосредственный.
3. Михеева, Е. Н. Управление качеством / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 531 с. - ISBN 9785394010781. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454086 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
4. Михеева, Е. Н. Управление качеством : учебник для студентов вузов, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление" / Е. Н. Михеева, М. В. Сероштан. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Дашков и К*, 2012. - 532 с. - Текст : непосредственный.
5. Агарков, А. П. Управление качеством / А. П. Агарков. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 204 с. - ISBN 9785394037672. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573199 (дата обращения: 13.03.2022). - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Управление качеством ; Под редакцией: Ильенкова Светлана Дмитриевна. - Москва : Юнити-Дана, 2013. - 288 с. - ISBN 9785238023441. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118966 (дата обращения: 12.12.2021). - Текст : электронный.
2. Астафеев, В. Д. Управление качеством на основе использования международных стандартов ИСО серии 9000 и отечественных стандартов - ГОСТов / В. Д. Астафеев. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 109 с. - ISBN 9785504002804. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=142539 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
3. Цветкова, Л. А. Управление качеством / Л. А. Цветкова, А. В. Крохта. - Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2011. - 202 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=230496 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
4. Управление качеством ; Тамбовский государственный технический университет. - Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2013. - 80 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277971 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
5. Ершов, А. К. Управление качеством / А. К. Ершов. - Москва : Логос, 2008. - 287 с. - ISBN 9785987042259. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84860 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
6. Ржевская, С. В. Управление качеством / С. В. Ржевская. - Москва : Логос, 2009. - 288 с. - ISBN 9785987043336. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84882 (дата обращения: 17.05.2022). - Текст : электронный.
7. Управление качеством продукции машиностроения : учебное пособие / М. М. Кане, А. Г. Суслов, О. А. Горленко, Б. В. Иванов. — Москва : Машиностроение, 2010. — 416 с. — ISBN 978-5-94275-493-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/764> (дата обращения: 01.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.



1632978567