

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.07 Технология разработки стандартов и
нормативных документов

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

27.04.02 Управление качеством

Направленность (профиль)

27.04.02.02 Менеджмент систем качества

Форма обучения

очная

Год набора

2022

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд.техн.наук, Доцент, Григорьева О.А.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов основных представлений по организации работ по стандартизации и управлению качеством. Порядок и правила разработки стандартов, технических условий и технических регламентов. Формирование навыков по организации работы по созданию, внедрению и сопровождению системы управления качеством продукции и услуг в организации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи:

- изучения национальной системы стандартизации и нормативно-правовой документацию;
- организация работ по разработке нормативной документации
- организация работ и участие в анализе процессов деятельности организации и документирования их;
- организация работ по планированию, разработке стандартов, технических условий, и др. документации по управлению качеством
- овладение навыками разработки нормативных и методических документов в области управления качеством
- овладение навыками документировать процедуру, внедряя систему управления качеством в организации
- формирование навыков по подготовке документов о функционировании систем управления качеством.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
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	
ИД-1.ОПК-9: Разрабатывает методические и нормативные документы в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству	требования нормативных документов для разработки документов в области управления качеством оформлять документированную информацию в области управления качеством навыками разработки документированной информации в области управления качеством в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству, руководить их созданием

ИД-2.ОПК-9: Руководит созданием методических и нормативных документов в области управления качеством	способы организации работ по разработке документированной информации в области управления качеством распределять ответственности, обязанности и полномочия при разработке документированной информации в области управления качеством
	навыками организации и координации работ по разработке документированной информации в области управления качеством
ПК-1: Способен разрабатывать, внедрять и контролировать системы управления качеством продукции в организации	
ИД-1.ПК-1: Организует работы по проектированию системы управления качеством	инструменты и методы проектированию системы управления качеством выбирать инструменты и методы для проектированию системы управления качеством навыками оформления документов по проектированию системы управления качеством
ИД-2.ПК-1: Внедряет систему управления качеством в организации	требования к внедрению системы управления качеством в организации определять инструменты по внедрению системы управления качеством в организации навыками оформления документов по внедрения системы управления качеством в организации
ИД-3.ПК-1: Осуществляет контроль за функционированием системы управления качеством в организации	нормативные документы необходимые для контроль за функционированием системы управления качеством в организации осуществлять контроль за функционированием системы управления качеством в организации навыками оформления отчетной документации контролю за функционированием системы управления качеством в организации
ПК-9: Способен организовать работы по созданию, внедрению и сопровождению системы управления качеством продукции и услуг в организации	
ИД-1.ПК-9: Осуществляет функционирование и совершенствование действующей в организации системы менеджмента качества	методы организации работы и совершенствование действующей в организации системы менеджмента качества поддерживать функционирование и совершенствовать действующие в организации системы менеджмента качества навыками подготовки документов регламентирующие функционирование и совершенствование действующей в организации системы менеджмента качества

ИД-2.ПК-9: Руководит работами по формированию политики организации в области качества, определения ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации и мер	нормативные документы системы менеджмента качества формировать политику организации в области качества навыками формирования документа содержащего политику организации в области качества
по ее реализации	
ИД-3.ПК-9: Организует и координирует разработку документов системы управления качеством, необходимых для ее функционирования	нормативные документы системы менеджмента качества разрабатывать документы системы управления качеством навыками организации и ко-ординирования процесса разработки документов системы управления качеством
ИД-4.ПК-9: Координирует деятельность подразделений организации в области управления качеством	нормативные документы системы менеджмента качества координировать деятельность подразделений организации в области управления качеством навыками документировать процессы деятельности подразделения организации в области управления качеством

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Дисциплина реализуется на русском языке. Рабочая программа предусматривает проведение занятий как в очном режиме по традиционным технологиям, так и в удалённом с использованием ЭО и ДОТ. Адрес электронного обучающего курса по дисциплине: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=24650>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Контактная работа, ак. час.							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Основные положения и нормативная документация регламентирующая разработку документов СМК									
	1. Основные положения. основополагающие стандарты. Закон о техническом регулировании	2							
	2. Основные положения национальной системы стандартизации. Закон о техническом регулировании			2					
	3.							8	
2. Планирование работ по разработке документов									
	1. Национальная система стандартизации. Разработка планов по разработки нормативных документов. Основные этапы разработки нормативных документов	2							
	2. основополагающие стандарты НСС			2					
	3.							8	
3. Организация работ по по разработке документов									

<p>1. Организация работ по разработке нормативных документов. Правила и порядок разработки, утверждения и обновления национальных стандартов, межгосударственных стандартов. Порядок разработки национальных стандартов на основе международных и региональных. Принципы гармонизации национальных стандартов. Правила и порядок разработки и утверждения стандартов организации и технических условий. Учет требований этапов жизненного цикла продукции и ее качества. Информационное обеспечение разработки нормативной документации. Организация разработки стандартов в системе Береста. Разработка методических и нормативных документов в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции. Стандарты ЕСКД. Разработка организационно-методических документов по внедрению системы управления качеством, формированию политики организации в области качества, определения ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации и мер по ее реализации.</p>	10							
<p>2. Правила и порядок разработки, утверждения и обновление национальных стандартов</p>			2					
<p>3. Порядок разработки национальных стандартов на основе международных и региональных</p>			2					
<p>4. Правила и порядок разработке и утверждения стандартов организации и технических условий, Стандарты ЕСКД. Учет требований этапов жизненного цикла продукции и ее качества</p>			2					

5. Информационное обеспечение разработки нормативной документации. Организация разработки стандартов в системе Береста.			2					
6. Разработка организационно-методических документов по внедрению системы управления качеством			2					
7.							40	
4. Разработка документов по контролю за функционированием системы управления качеством в организации								
1. Определение критериев и способов контроля над функционированием системы управления качеством в организации. Разработка документов, регламентирующих процедуры контроля	2							
2. Формированию политики организации в области качества, оформления в виде документа.			2					
3.							8	
5. Оценка деятельности и улучшение								
1. Оценка результатов мероприятий по внедрению документов по управлению качеством. Применение корректирующих и предупреждающих действий для улучшения деятельности.	2							
2. Разработка процедур корректирующих и предупреждающих действий для улучшения деятельности предприятия			2					
3.							8	
Всего	18		18				72	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Григорьева О. А. Технология разработки стандартов и нормативной документации: метод. указ. к курсовой работе(Красноярск: ИПК СФУ).
2. Григорьева О. А., Ланцова Н. С. Технология разработки стандартов и нормативной документации: учеб.-метод. пособие для практич. занятий [для студентов напр. 221400.62 «Управление качеством» (укрупненная группа 220000 «Автоматика и управление») и 221700.62 «Стандартизация и метрология»](Красноярск: СФУ).
3. Колтунов В. В., Кузнецова И. А., Попов Ю. П., Попов Ю. П. Технология разработки стандартов и нормативных документов: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Метрология, стандартизация и сертификация"(Москва: КноРус).
4. Григорьева О. А., Секацкий В. С. Техническое регулирование в Российской Федерации: Сборник нормативных и правовых документов: Ч. 1: справочное пособие: в 2-х ч.(Красноярск: ИПЦ КГТУ).
5. Исаенко Л.С., Коловский Ю.В., Саломатов Ю.П. Метрология, стандартизация и сертификация. Методики выполнения измерений: учеб. пособие(Красноярск: ИПЦ КГТУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Операционная система Microsoft Windows 2000 SP 4/XP SP 2 / Vista.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Общероссийская сеть правовой информации «Консультант плюс».
2. Библиотека ГОСТов и нормативных документов <http://libgost.ru>

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для демонстрации презентационного материала оборудована проектором аудитории Д5-27 и Г20-04 кафедры СМиУК и имеется еще один переносной комплект оргтехники для чтения лекций в других аудиториях.

Комплект нормативных документов.