

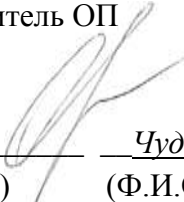


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

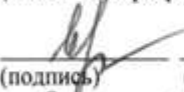
«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП


_____ Чуднова О.А.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая (ий) кафедрой
Инноватики, качества, стандартизации
(название кафедры)


_____ Шкарина Т.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 8 » июля 20 19 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области
управления качеством

Направление подготовки 27.03.02 Управление качеством
профиль – «Управление качеством»

Форма подготовки очная

курс 2 семестр 3
лекции 36 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы _____ час.
в том числе с использованием МАО лек. 10 /пр. 10 /лаб. _____ час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 16 час.
самостоятельная работа 81 час.
в том числе на подготовку к экзамену 27 час.
контрольные работы (количество) 1
курсовая работа / курсовой проект _____ семестр
зачет _____ семестр
экзамен 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.02.2016 № 92

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры инноватики, качества, стандартизации и сертификации протокол № 8 от «05» июля 2019 г.

Заведующий (ая) кафедрой канд. экон. наук, доцент Шкарина Т.Ю.
Составитель (ли): доцент Репина И.Б.

Владивосток
2019

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Цели и задачи освоения дисциплины «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством»

Дисциплина разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством профиль – «Управление качеством» и входит в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является дисциплиной по выбору (Б1.В.ДВ.01).

Общая трудоемкость дисциплины составляет, 108 часов (3 зачетных единиц). Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), и самостоятельная работа студента (36 час, в том числе 27 часов на экзамен). Дисциплина реализуется на 2 курсе, в 3 семестре.

Дисциплина «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» опирается на уже изученные дисциплины, такие как «Введение в профессию», «Основы стандартизации документооборота». Дисциплина изучает основы работы с нормативно-законодательными актами, устанавливающими требования к документационному обеспечению в области управления качеством, приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Цели дисциплины:

- воспитание у студентов практических навыков по работе с нормативно-законодательными актами, устанавливающими требования к документационному обеспечению в области управления качеством;
- обучение навыкам по поиску информации в области управления качеством;
- пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Задачи дисциплины:

- изучение нормативно-законодательных актов, регламентирующих работу с документами в области управления качеством;

- приобретение навыков по структуре и форме документов в области управления качеством;

- приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Для успешного изучения дисциплины «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью применять знание подходов к управлению качеством (ОПК-1);
- способностью применять инструменты управления качеством (ОПК-2);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-3);
- способностью анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа (ПК-1);
- способностью применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач (ПК-3).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-3 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	Информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов с использованием информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности

сти	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области управления качеством
ПК-9 способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Знает	Законодательные и нормативно-правовые акты в области управления качеством
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов
	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области управления качеством

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» применяются следующие методы активного обучения: лекция-конференция, семинар-пресс-конференция.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

3 семестр (36 час.)

Раздел I. Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством

Тема 1. Организация документационного обеспечения в области управления качеством (2 час.)

ГОСТ Р ИСО 30300-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь.

Тема 2. Нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством (24 час.)

Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы. ГОСТ Р 7.0.101-2018/ИСО 30301:2011 Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. (10 час.)

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 час.)

Занятие 1. «Анализ сущности и содержания систем управления документами организации» (20 час.)

Семинар-пресс-конференция с демонстрацией докладов студентов «Анализ сущности и содержания систем управления документами организации» (4 час.)

Студентам предлагается на основе анализа научных и нормативных источников подготовить доклады на одну из тем.

Темы докладов:

1. Достоверные, аутентичные и пригодные для использования документы.
2. Взаимосвязь систем управления документами и системы управления.
3. Сущность надежных, защищенных, соответствующих установленным требованиям документных систем и/или систем электронного документооборота.
4. Принципы применения систем управления документами.
5. Взаимосвязь систем управления документами с иными системами менеджмента.

Занятие 2. Систематизация информации по работе с документами в области управления качеством «Композиционная структура конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации». (16 час.)

Студентам предлагается на основе анализа научных и нормативных источников создать структуру текста конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации.

Семинар-пресс-конференция с демонстрацией докладов студентов по структуре текста конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации. (6 час.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине (81 час.)

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-18	Подготовить презентацию и доклад для участия в лекции-конференции «Нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством»	51 часов	Подготовленный доклад, презентация
2	1-9	Подготовить презентацию и доклад для участия в семинаре-пресс-конференции по систематизации информации по работе с документами в области управления каче-	14 часов	Подготовленный доклад, презентация

		ством «Анализ сущности и содержания систем управления документами организации»		
3	10-18	Подготовить презентацию и доклад для участия в семинаре-пресс-конференции по систематизации информации по работе с документами в области управления качеством «Композиционная структура конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации»	16 часов	Подготовленный доклад, презентация

Одна из негативных сторон при самостоятельной работе студентов – скачивание готовых текстов из интернета. Для того чтобы снизить порок скачивания и повысить эффективность подготовки студентов в данном РПУД сформулированы такие вопросы для самостоятельной работы, при которых студентам рекомендуется собирать необходимую информацию как из Интернета, так и пользуясь нормативной документацией. Обучающемуся необходимо готовиться к самостоятельным работам, как на практиках, так и на лекционных занятиях. Самостоятельная работа представлена в подготовке конспекта ответов на вопросы, входящих в экзаменационные вопросы и не рассматриваемых на аудиторных занятиях.

Общее требование к презентациям: стиль – в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ; не более 10 слайдов; информация представляется в виде тезисов; таблиц; рисунков; исключается представление большого текстового фрагмента.

Критерии оценки (письменного/ устного доклада, реферата, сообщения,

эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной

и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

✓ 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

✓ 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трёх ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Показатели качества	Критерии оценок показателя			
		Отлично (От 88% до 100%)	Хорошо (От 68% до 87%)	Удовлетворительно (От 61% до 67%)	Неудовлетворительно (Менее 60%)
1	Уровень теоретических знаний	Студент не только ответил на поставленный теоретический вопрос но и продемонстрировал си-	Студент дал полный ответ на теоретические вопросы билета	Студент в целом ответил на поставленные теоретические вопросы	Студент полностью не ответил на один из теоретических вопросов

№ п/п	Показатели качества	Критерии оценок показателя			
		Отлично (От 88% до 100%)	Хорошо (От 68% до 87%)	Удовлетворительно (От 61% до 67%)	Неудовлетворительно (Менее 60%)
		стематизацию знаний			
2	Умение решать практические задачи	Задание решено с использованием комплекса необходимых средств и методов управления качеством	Задание решено верно с использованием достаточных методов по управлению и контролю качеством	Задание выполнено в целом. Однако использованы не все методы и средства контроля и управления качеством	Задание не выполнено
3	Общая эрудиция	Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, аргументировано, уместно используется демонстративный материал (примеры из практики, графики, формулы и т.д.) На вопросы членов комиссии отвечает, аргументировано, уверенно	Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстративный материал, но допускаются некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые членами комиссии, не вызывают затруднений	Студент показывает достаточный уровень знаний учебного материала, владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются не достаточно веские. На поставленные комиссии вопросы ответы недостаточно глубокие	Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. На поставленные комиссии вопросы отвечает неуверенно или затрудняется с ответом

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ № п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточ ная аттестация
1	Организация документационного обеспечения в области управления качеством	ОПК- 3 ПК-9	знает	ПР-7	Вопросы к экзамену с 1 по 35
			умеет	УО-3	
			владеет	ПР-2	
2	Нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством	ОПК- 3 ПК-9	знает	ПР-7	Вопросы к экзамену с 36 по 41
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
<i>Примечание:</i> УО-3 Доклад, сообщение ПР-2 Контрольная работа УО-2 Коллоквиум ПР-7 Конспект					

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1 Шкарина Т.Ю. Экономика качества [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Шкарина, И. Б. Репина, Т. А. Сидорова ; Дальневосточный федеральный университет, Инженерная школа. 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:718637&theme=FEFU>

2 Шульгин Ю.П., Набокова А.А., Сидорова Т.А. Метрология. Некоторые методы оценки результатов измерений в условиях учебных лабораторий: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Инженерная школа

ДВФУ. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2015. – [76 с.] – 1 CD. – ISBN 978-5-7444-3511-0; гос. регистрация, № 0321502645. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:784762&theme=FEFU>

3 Дехтярь, Г. М. Метрология, стандартизация и сертификация: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Г. М. Дехтярь. – Электрон.дан. – М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 154 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429502>

4 Николаева, М. А. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: Учебник/ М. А. Николаева, Л. В. Карташова, 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473200#>

5 Кошечкина, И.П., Канке, А.А. Метрология, стандартизация, сертификация: [Электронный ресурс]: Учебник / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – Электрон.дан. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 415 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=560216#>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1 Герасимова, Е.Б., Герасимов, Б.И. Метрология, стандартизация и сертификация: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. – 2-е изд. – Электрон.дан. М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 224 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493233#>

2 Аристов, О.В. Управление качеством: [Электронный ресурс]: Учебник / О.В. Аристов, 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. – М.: НИЦ Инфра-М, 2016. – 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=548909>

3 Грибанов, Д.Д. Основы метрологии, сертификации и стандартизации: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Д.Д. Грибанов. – Электрон.дан. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 127 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452862>

4 Фролов И. А. Жулай В. А. Устинов Ю. Ф. Муравьев В. А. Метрология, стандартизация, сертификация [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И. А. Фролов, В. А. Жулай, Ю. Ф. Устинов, В. А. Муравьев. – Электрон.текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 127 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-55012&theme=FEFU>

5 Шишмарёв, В.Ю. Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документооборот: [Электронный ресурс]: Учебник / В.Ю. Шишмарёв. – Электрон.дан. – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. – 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792023#>

6 Архипов, А.В., Зекунов, А.Г. Метрология. Стандартизация. Сертификация: [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям стандартизации, сертификации и метрологии, направлениям экономики и управления / А.В. Архипов, А.Г. Зекунов, Курилов П.Г.; Под ред. Мишин В.М. – Электрон. дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 495 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=881086#>

7 Пахомова, О.М. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.М. Пахомова. – Электрон. дан. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 135 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=485674#>

8 Дубовой, Н.Д., Портнов, Е.М. Основы метрологии, стандартизации и сертификации: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.Д. Дубовой, Е.М. Портнов. – Электрон. дан. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=447721#>

9 Червяков В. М. Пилягина А. О. Галкин П.А. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : конспект лекций для бакалавров дневного, заочного отделений, обучающихся по направлениям 15.03.01, 15.03.05, 20.03.01 / В. М. Червяков, А. О. Пилягина, П. А. Галкин. – Электрон. текстовые данные. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. – 112 с. – Режим доступа : <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-64114&theme=FEFU>

10 Боларев, Б. П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Б. П. Боларев – Электрон. дан. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 254 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=367365#>

Нормативно-правовые материалы

1. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).

2. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь.

3. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы.

4. ГОСТ Р 7.0.101-2018/ИСО 30301:2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Профессиональные справочные системы «Техэксперт» – Режим доступа: URL: <http://www.cntd.ru/search.html>
2. Росстандарт – Режим доступа: URL: <http://new.gost.ru/portal/gost//home/standarts/catalognational>
3. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа: URL: <http://www.garant.ru/>
4. КонсультантПлюс – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Росаккредитация – Режим доступа: URL: <http://fsa.gov.ru/index/staticview/id/61/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Лаборатория Стандартизации, кафедры инноватики, качества, стандартизации и сертификации, Ауд.Е637, 24 Компьютерный класс кафедры инноватики, качества, стандартизации и сертификации, ауд. Е935, 15	– Microsoft Office Professional Plus 2016 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); – 7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; – ABBYY FineReader 11 - программа для оптического распознавания символов; – Elcut 6.3 Student - программа для проведения инженерного анализа и двумерного моделирования методом конечных элементов (МКЭ); – Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А – уровень 10)	– Microsoft Office Professional Plus 2016 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); – 7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; – Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение студентов по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельную работу студента. На практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по выполнению практических занятий и указания по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа предполагает работу студента с первоисточниками. При этом, предполагается, что студент конспектирует систематизированный материал, излагая материал как в виде текста, так и в табличном варианте.

Конспекты лекций и результатов самостоятельной работы служат оценочным средством, позволяющим преподавателю определить объем конспектируемого материала, способность студента излагать материал, его систематизировать и представлять в форме, удобной для дальнейшей работы.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При проведении коллоквиумов студенты делятся на три группы и работают по выбранной тематике. От бакалавров требуется представление систематизированного материала в форме презентации, выполненной в утвержденном формате ДВФУ. Предполагается обсуждение выступления каждой группы студентов с целью углубленного изучения материала и определения степени владения навыками публичных выступлений.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в Тандем текущие баллы в течении недели после занятия. Студент имеет право ознакомиться с ними.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по дисциплине, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Лаборатория Стандартизации и сертификации Е 637	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное ElproLargeElectrolProjecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).
Компьютерный класс, Ауд. Е935	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. Приводом; крепление настенно-потолочное ElproLargeElectrolProjecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision;

	подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А – уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigE, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек.
Мультимедийная аудитория	Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. Приводом; крепление настенно-потолочное ElproLargeElectroProjecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт

фонда оценочных средств

по дисциплине Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством

(наименование дисциплины, вид практики)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-3 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	Информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов с использованием информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области управления качеством
ПК-9 способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	Знает	Законодательные и нормативно-правовые акты в области управления качеством
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов

	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области управления качеством
--	---------	---

№ № п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточ ная аттестация	
1	Организация документационного обеспечения в области управления качеством	ОПК- 3 ПК-9	знает	ПР-7	Вопросы к экзамену с 1 по 35
			умеет	УО-3	
			владеет	ПР-2	
2	Нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством	ОПК- 3 ПК-9	знает	ПР-7	Вопросы к экзамену с 36 по 41
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
<p><i>Примечание:</i> УО-3 Доклад, сообщение ПР-2 Контрольная работа УО-2 Коллоквиум ПР-7 Конспект</p>					

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» проводится в форме контрольных мероприятий (*доклада, сообщения, коллоквиума, проверки конспектов*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Критерии оценки (письменного/ устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

✓ 100-86 баллов¹ выставляется студенту, если студент выразил своё

мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

✓ 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Промонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

✓ 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трёх ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Пред-	Представляемая	Представляемая	Представляемая	Представляемая

ставление	информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных термина	информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Темы докладов и презентаций

по дисциплине Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством

1 Темы докладов и презентаций на лекцию-конференцию «Нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством» (24 час.)

1. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).

2. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь.

3. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы.

4. ГОСТ Р 7.0.101-2018/ИСО 30301:2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут.

1. Провести анализ требований в области стандартизации документооборота конкретного нормативного акта;

2. Оформить проведенный анализ в виде презентации;

3. Представить презентацию и дать комментарии.

2 Семинар-пресс-конференция с демонстрацией докладов студентов «Анализ сущности и содержания систем управления документами организации»

Студентам предлагается на основе анализа научных и нормативных источников подготовить доклады на одну из тем.

Темы докладов:

1. Достоверные, аутентичные и пригодные для использования документы.

2. Взаимосвязь систем управления документами и системы управления.

3. Сущность надежных, защищенных, соответствующих установленным требованиям документных систем и/или систем электронного документооборота.

4. Принципы применения систем управления документами.

5. Взаимосвязь систем управления документами с иными системами менеджмента.

3. Систематизация информации по работе с документами в области управления качеством «Композиционная структура конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации».

Студентам предлагается на основе анализа научных и нормативных источников создать структуру текста конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации.

1. Провести анализ состава организационно-распорядительных документов в области управления качеством организации, согласовать с преподавателем вид документа для подготовки доклада;

2. Провести анализ нормативных и научных источников в части требований к структуре текста конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации;

3. Представить презентацию со структурой текста конкретного организационно-распорядительного документа в области управления качеством организации и дать комментарии.

Критерии оценки:

50-60 баллов (неудовлетворительно) - выставляется студенту, если: Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации. Нет ответов на вопросы.

61-75 баллов (удовлетворительно) выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных термина. Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации. Только ответы на элементарные вопросы.

76-85 баллов (хорошо) выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Исполь-

зовано более 2 профессиональных терминов. Используются технологии PowerPoint.

Не более 2 ошибок в представляемой информации. Ответы на вопросы полные и/или частично полные.

86-100 баллов (отлично) выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации. Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

Критерии оценки (письменный ответ)

✓ 100-86 баллов – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчётливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 баллов – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 балл – фрагментные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**Критерии выставления оценки студенту на зачёте/ экзамене
по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством»:**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачёта/экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
От 86 % до 100 %	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причём не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.
От 76 % до 85 %	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по су-

		<p>шеству излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p>
От 61 % до 75 %	«зачтено»/ «удовлетворительно»	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p>
Менее 61 %	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

Вопросы к экзамену 3 семестр.

1. Какова цель создания системы управления документами в организации?
2. Что гарантирует применение политики и установление целей в области управления документами?
3. Что обеспечивает внедрение в организации системы управления документами?
4. Раскройте взаимосвязь системы управления документами и системы управления.

5. В чем заключается цель внедрения системы управления документами?
6. Что такое достоверность документов?
7. Что такое аутентичность документов?
8. Чем определяется целостность документов?
9. Какой документ является пригодным для использования?
10. Что является надежной документной системой?
11. Что является защищенной документной системой?
12. Что является соответствующей требованиям документной системой?
13. Чем управляют комплексные документные системы?
14. Раскройте принципы применения систем управления документами.
15. Что предполагает процессный подход к системам управления документами?
16. Раскройте структуру системы управления документами организации.
17. Что такое деловые, правовые, нормативные и иные требования, связанные с созданием и управлением документами?
18. Что может включать область применения системы управления документами организации?
19. Каким образом Руководство должно продемонстрировать серьезность намерений по внедрению системы управления документами организации?
20. Что в себя должна включать политике управления документами?
21. Раскройте Организационные функции, обязанности и полномочия в области управления документами организации.
22. Каковы основные задачи управления документами?
23. Как планировать осуществление основные задачи управления документами?

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области управления качеством

Вариант 1. Как проводится оценка результативности системы управления документами.

Вариант 2. Как провести внедрение документных систем?

Вариант 3. Как осуществляется проектирование документных процессов?

Критерии оценки:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчётливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 баллов выставляется студенту – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 балл выставляется студенту – фрагментные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов выставляется студенту – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.