АННОТАЦИЯ

Дисциплины

Б1.В.13 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА»

Направление подготовки – *27.03.01 «Стандартизация и метрология»*

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

Профиль – *Метрология, стандартизация, подтверждение соответствия и управление качеством*

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

**2. Цель и задачи дисциплины**

Цель изучения дисциплины состоит в получении обучающимися основных научно-практических знаний в области основ современного подхода к управлению качеством на предприятии, а также новейшей философии качества, методах и инструментах, осуществляющих политику качества, как на уровне предприятий, так и в любой сфере управления процессами.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

– дать знания теоретических основ в области обеспечения качества и управления качеством продукции;

– научить организовывать работу по обеспечению качества продукции путем разработки и внедрения систем качества в соответствии с рекомендациями стандартов серии ISO 9000;

– дать практические рекомендации по обеспечению эффективного функционирования и совершенствования систем качества;

– ознакомить с современной практикой отношений поставщиков и заказчиков в области качества и основными нормативными документами по правовым вопросам в области качества.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, сформированность которых, оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция | Индикатор компетенции |
| *ПК-7. Анализ качества материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий* | *ПК-7.1.15. Знает документы по стандартизации и методические документы, регламентирующие вопросы делопроизводства* |
| *ПК-7.1.16. Знает порядок работы с электронным архивом технической документации* |
| *ПК-7.2.11. Умеет оформлять производственную и техническую документацию* |
| *ПК-7.2.13. Умеет оформлять документы для предъявления претензий* |
| *ПК-7.2.15. Умеет искать в электронном архиве справочную информацию о сырье, материалах, полуфабрикатах и комплектующих изделиях* |
| *ПК-7.2.16. Умеет просматривать конструкторские, технологические, эксплуатационные документы и их реквизиты в электронном архиве* |
| *ПК-7.2.17. Умеет сохранять документы, загружать и регистрировать в электронном архиве новые документы* |
| *ПК-7.3.3. Имеет навыки анализа данных о фактическом уровне качества поступающих материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий* |
| *ПК-7.3.5. Имеет навыки контроля технологических процессов изготовления материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий в организациях-поставщиках при аудите поставщиков* |
| *ПК-7.3.6. Имеет навыки разработки предложений по повышению качества получаемых материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий для организаций-поставщиков* |
| *ПК-7.3.7. Имеет навыки оформления документов для предъявления претензий поставщикам материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий* |
| *ПК-7.3.8. Имеет навыки разработки предложений по замене организаций-поставщиков материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий* |
| *ПК-8. Инспекционный контроль производственных процессов* | *ПК-7.1.15. Знает документы по стандартизации и методические документы, регламентирующие вопросы делопроизводства* |
| *ПК-7.1.16. Знает порядок работы с электронным архивом технической документации* |
| *ПК-8.2.1. Умеет искать в электронном архиве и просматривать нормативно-техническую документацию на изготавливаемую продукцию* |
| *ПК-7.2.16. Умеет просматривать конструкторские, технологические, эксплуатационные документы и их реквизиты в электронном архиве* |
| *ПК-7.2.17. Умеет сохранять документы, загружать и регистрировать в электронном архиве новые документы* |
| *ПК-8.3.7. Имеет навыки инспекционного выборочного контроля наличия на рабочих местах необходимой технической документации* |
| *ПК-8.3.8. Имеет навыки инспекционного выборочного контроля соблюдения требований технологических документов и стандартов на рабочих местах* |
| *ПК-9. Внедрение новых методик технического контроля качества продукции* | *ПК-7.2.17. Умеет сохранять документы, загружать и регистрировать в электронном архиве новые документы* |
| *ПК-10. Проведение испытаний новых и модернизированных образцов продукции* | *ПК-10.1.5. Знает организацию учета, порядок и сроки составления отчетности о качестве изготавливаемой продукции* |
| *ПК-7.1.16. Знает порядок работы с электронным архивом технической документации* |
| *ПК-10.2.1. Умеет искать в электронном архиве и просматривать нормативно-техническую документацию на новые и модернизированные образцы продукции* |
| *ПК-10.3.5. Имеет навыки анализа данных о фактическом уровне качества новых и модернизированных образцов продукции* |

**4. Содержание и структура дисциплины**

История менеджмента качества. Опыт обеспечения качеством.

Семейство стандартов ISO 9000.

Принципы менеджмента качества.

Менеджмент процессов.

ISO 9001.

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 5 зачетных единиц (180 час.), в том числе:

лекции – 32 час.

практические занятия – 48 час.

самостоятельная работа – 64 час.

контроль – 36 час.

Форма контроля знаний – экзамен, курсовой проект.