

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по качеству и государственному образованию

Дата подписания: 28.09.2023 16:51:01

Уникальный идентификатор документа:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Внутренний аудит системы менеджмента качества

Закреплена за подразделением

Кафедра сертификации и аналитического контроля

Направление подготовки

27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ

Профиль

Менеджмент качества организации как системы

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Часов по учебному плану

180

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

экзамен 3

аудиторные занятия

34

самостоятельная работа

109

часов на контроль

37

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	26	26	26	26
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	109	109	109	109
Часы на контроль	37	37	37	37
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

ктн, доцент, Хунузиди Елена Ивановна

Рабочая программа

Внутренний аудит системы менеджмента качества

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

27.04.02 Управление качеством, 27.04.02-МУК-23-1.plx Менеджмент качества организации как системы, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

27.04.02 Управление качеством, Менеджмент качества организации как системы, утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра сертификации и аналитического контроля

Протокол от 21.09.2021 г., №1

Руководитель подразделения Филичкина Вера Александровна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Сформировать представление о роли внутренних аудитов для создания и эффективного функционирования системы менеджмента качества организации.
1.2	Ознакомить с правилами, порядком, процедурой, этикой и психологическими аспектами проведения внутреннего аудита соответствия системы менеджмента (СМ) организации требованиями международных системных стандартов..
1.3	Научить методике и практике проведения внутреннего аудита СМ организации на основе ГОСТ Р ИСО 19011-2021.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Международные требования к отраслевым системам менеджмента качества	
2.1.2	Метод структурирования функции качества	
2.1.3	Методы анализа и решения проблем	
2.1.4	Методы улучшения процессов проектирования, разработки и производства продукции	
2.1.5	Производственная практика	
2.1.6	Менеджмент на основе качества	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-2: Способен участвовать в формировании политики в области качества продукции (работ, услуг) в организации	
Знать:	
ПК-2-32	Руководящие указания стандарта ГОСТ Р ИСО 19011 к аудиту систем менеджмента
ПК-2-31	Требования международных системных стандартов к системам менеджмента организации
ПК-1: Способен выполнять определенные мероприятия по обеспечению функционирования системы управления качеством (менеджмента качества)	
Уметь:	
ПК-1-У2	Составлять программу и план внутреннего аудита, разрабатывать рабочие документы для проведения и по завершении внутреннего аудита
ПК-1-У1	Определять объекты аудита
Владеть:	
ПК-1-В2	Проведения интервью с целью проверки процессов и функций на соответствие международным системным стандартам.
ПК-1-В1	Составления комплекта документов по результатам внутреннего аудита

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. 1 Введение в аудит качества							
1.1	Классификация и психологические аспекты аудитов. Требования к компетентности и личностным качествам аудиторов /Лек/	3	2	ПК-2-32	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2			

1.2	Анализ практических ситуаций при проведении внутреннего аудита с точки зрения его психологического аспекта. /Пр/	3	4	ПК-1-В2 ПК-1-В1	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2			Р6
1.3	Подготовка презентации на тему "Психологических аспектов аудита" /Ср/	3	14	ПК-2-32	Л1.1Л2.1Л2.1 1 Э1 Э2			
	Раздел 2. 2 Процедура проведения аудита							
2.1	Аудит как процесс. Организация проведения аудита. Назначение руководителя аудиторской группы. Определение целей, области и критериев аудита. Определение возможности проведения аудита. Формирование аудиторской группы. Установление первоначального контакта с проверяемыми подразделениями. Методы проведения аудита /Лек/	3	2	ПК-2-31 ПК-2-32	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2			
2.2	Разработка документов организации: Определение видения, миссии, среды организации и ее процессов. /Ср/	3	15	ПК-1-У1	Л2.1Л1.1 Э1 Э2			Р1,Р2
2.3	Подготовка плана аудита и распределение обязанностей между членами группы аудита. /Пр/	3	6	ПК-1-У2 ПК-2-32	Л1.1Л2.1 Э1 Э2		КМ3	
	Раздел 3. 3 Нормативное и методическое обеспечение аудитов							
3.1	Нормативное и методическое обеспечение аудитов: ГОСТ Р ИСО 19011-2021. Принципы проведения аудитов /Лек/	3	2	ПК-2-31 ПК-2-32	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2		КМ2	
3.2	Разработка должностной инструкции внутреннего аудитора. /Пр/	3	4	ПК-1-У1 ПК-2-31	Л1.1Л2.1Л2.1 1 Э1 Э2			
3.3	Выполнение домашнего задания на тему: "Проведение сравнительного анализа ГОСТ Р ИСО 19011-2012 и ГОСТ Р ИСО 19011-2021" /Ср/	3	16	ПК-2-32	Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Р8
	Раздел 4. 4 Процесс проведения аудита							

4.1	Анализ документов. Подготовка к проведению аудита в подразделениях. Подготовка плана аудита: распределение работ между членами аудиторской группы; подготовка рабочих документов Проведение аудита «на месте»: проведение предварительного совещания; обмен информацией в ходе аудита. Роль и обязанности сопровождающих лиц и наблюдателей. Сбор и верификация информации. Формирование выводов аудита. Подготовка заключения по результатам аудита. Проведение заключительного совещания. Подготовка, утверждение и рассылка отчета (акта) по аудиту. Завершение аудита. Действия по результатам аудита. Хранение документов /Лек/	3	2	ПК-2-32 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2			Р5
4.2	Подготовка рабочих документов аудита: перечня контрольных вопросов, формы для заполнения свидетельств и наблюдений аудита. /Пр/	3	4	ПК-1-У2 ПК-2-31	Л1.1Л2.1Л2.1 1 Э1 Э2		КМ1	Р6
4.3	Процедура проведения аудита «на месте» /Пр/	3	4	ПК-1-В2	Л1.1Л2.1 Л2.1 Э1 Э2			
4.4	Деловая игра «Внутренний аудит предприятия»: проведение предварительного совещания, анализ ситуаций, заполнение бланков наблюдений аудита, подготовка заключения, проведение заключительного совещания, подготовка отчета по аудиту. /Пр/	3	4	ПК-1-В2 ПК-1-В1 ПК-2-31 ПК-2-32	Л1.1Л2.1Л2.1 1 Э1 Э2		КМ4	Р7
4.5	Проведение экспертизы документации проверяемого подразделения /Ср/	3	16	ПК-1-У2 ПК-1-У1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
4.6	Выполнение домашнего задания: разработка комплекта документов внутреннего аудита: программы аудита, плана аудита, контрольного листка /Ср/	3	16	ПК-1-У2	Л1.1Л2.1Л2.1 1 Э1 Э2		КМ3	Р4

4.7	Выполнение домашнего задания: Проведение анализа рисков программы аудитов и разработка мероприятий по минимизации рисков /Ср/	3	16	ПК-1-У2 ПК-1-В1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Р3
4.8	Оформление документации по результатам деловой игры: протоколов несоответствий и отчета по внутреннему аудиту /Ср/	3	16	ПК-1-В1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2			Р9

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольная работа №1	ПК-2-31	<p>1 Какой стандарт устанавливает требования к системе менеджмента качества?</p> <p>2 Почему требования к системе менеджмента минимальные?</p> <p>3 В чем универсальность стандартов семейства ISO 9000?</p> <p>4 Объясните понятия терминов: качество, менеджмент качества, система, система менеджмента качества, продукция, процесс, процедура, организация, организационная структура.</p> <p>5 Назовите принципы менеджмента качества и дайте краткие пояснения каждому принципу.</p> <p>6 Объясните суть принципа «процессный подход».</p> <p>7 Объясните связь терминов «процесс», «продукция» и «процедура».</p> <p>8 «Системный подход к менеджменту» - что это такое? Сформулируйте суть этого принципа.</p> <p>9 Что представляет основу этого принципа?</p> <p>10 Какие выгоды для организации дает реализация принципа «постоянное улучшение»?</p> <p>11 Зачем организации надо постоянно улучшать свою деятельность, если, по мнению руководства, в организации все просто замечательно?</p> <p>12 Назовите самый простой способ улучшения любого процесса и любой системы.</p> <p>13 Можно ли поэтапно реализовывать в организации эти восемь принципов менеджмента качества?</p> <p>14 Что представляет собой модель СМК?</p> <p>15 Почему модель СМК универсальна?</p> <p>16 Каков организационная структура металлургического предприятия?</p> <p>17 Опишите процессы жизненного цикла любой металлургической продукции.</p> <p>18 Нарисуйте схему взаимодействия процессов СМК.</p>
КМ2	Контрольная работа №2	ПК-2-32	<p>1 Дайте определение термина «аудит».</p> <p>2 Какова цель проведения внутреннего аудита СМК?</p> <p>3 Кто может стать внутренним аудитором СМК?</p> <p>4 Нужна ли специальная подготовка внутренних аудиторов?</p> <p>5 Что служит нормативной основой для проведения внутреннего аудита?</p> <p>6 Что такое «план аудита» и почему надо планировать проведение аудитов?</p> <p>7 Как формируется группа аудиторов и распределяются обязанности между ее членами?</p> <p>8 Назовите состав рабочей документации внутреннего аудита.</p> <p>9 На соответствие требованиям каких нормативных документов проводится аудит документации предприятия?</p> <p>10 Какова процедура проведения аудита «на месте»?</p> <p>11 Что представляет собой бланк наблюдений аудита?</p> <p>12 Что представляет собой отчет по аудиту?</p>

КМ3	Контрольная работа №3	ПК-2-32	<p>1 Какие виды документированной информации создаются при проведении внутреннего аудита СМК?</p> <p>2 Что должна содержать Программа аудита?</p> <p>2 Что содержит План аудита?</p> <p>3 Какие требования предъявляются к свидетельствам аудита?</p> <p>4 Что должна содержать формулировка несоответствия?</p> <p>5 Что является объектом аудита?</p> <p>6 Что такое область аудита?</p> <p>7 Каковы объекты аудита системы менеджмента качества? Что является объектом аудита процесса?</p> <p>8 Что является объектом аудита продукции?</p> <p>9 Что должен содержать отчет об аудите?</p> <p>10 Кто формулирует корректирующие действия по результатам внутреннего аудита?</p> <p>11 Какие виды несоответствий фиксируются при внутреннем аудите?</p> <p>12 Кто получает информацию о содержании Отчета об аудите?</p> <p>13 Какая связь между результатом внутреннего аудита и анализом СМК со стороны руководства?</p> <p>14 Какие виды вопросов Вы знаете?</p> <p>15 В каких случаях применяют открытые вопросы?</p> <p>16 В каких случаях лучше применять закрытые вопросы?</p>
КМ4	Экзамен	ПК-2-31;ПК-2-32	<p>1 Что служит нормативной основой для проведения внутреннего аудита?</p> <p>2 Что такое «план аудита» и почему надо планировать проведение аудитов?</p> <p>3 Как формируется группа аудиторов и распределяются обязанности между ее членами?</p> <p>4 Назовите состав рабочей документации внутреннего аудита.</p> <p>5 На соответствие требованиям каких нормативных документов проводится аудит документации предприятия?</p> <p>6 Какие выгоды для организации дает реализация принципа «постоянное улучшение»?</p> <p>7 Зачем организации надо постоянно улучшать свою деятельность, если, по мнению руководства, в организации все просто замечательно?</p> <p>8 Назовите самый простой способ улучшения любого процесса и любой системы.</p> <p>9 Можно ли поэтапно реализовывать в организации эти восемь принципов менеджмента качества?</p> <p>10 Что представляет собой модель СМК?</p> <p>11 Почему модель СМК универсальна?</p> <p>12 Какие виды документированной информации создаются при проведении внутреннего аудита СМК?</p> <p>13 Что должна содержать Программа аудита?</p> <p>14 Что содержит План аудита?</p> <p>15 Какие требования предъявляются к свидетельствам аудита?</p> <p>16 Что должна содержать формулировка несоответствия?</p> <p>17 Что является объектом аудита?</p> <p>18 Что такое область аудита?</p>

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Домашняя работа №1	ПК-1-У1	Определение среды организации
P2	Домашняя работа №2	ПК-1-У1	Определение процессов ЖЦП, состава команд для их менеджмента и документированной информации, необходимой для установление взаимодействий участников процессов
P3	Домашняя работа №3	ПК-1-У2;ПК-1-В1	Разработка и оценка риска программы аудита
P4	Домашняя работа №4	ПК-1-У2	Подготовка перечня контрольных вопросов для проверки подразделений организации/предприятия

P5	Домашняя работа №5	ПК-1-В1	Решение ситуационных задач по проведению аудита «на месте» с заполнением форм для регистрации свидетельств и наблюдений аудита
P6	Домашняя работа №6	ПК-1-В1	Анализ практических ситуаций с точки зрения психологии аудита
P7	Деловая игра	ПК-1-В2	Моделирование процесса аудита, формирование документированной информации по внутреннему аудиту и решение праутических задач
P8	Домашнее задание №7	ПК-2-32	Проведение сравнительного анализа ГОСТ Р ИСО 19011-2012 и ГОСТ Р ИСО 19011-2021
P9	Подготовка презентации	ПК-2-32	Подготовка презентации "Психологические аспекты аулита"

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Качественное освоение дисциплины возможно только при систематической самостоятельной работе.

Для обеспечения возможности самостоятельной работы создан курс в системе Canvas, в котором каждый студент получает электронную версию лекций, информацию для выполнения заданий, методические указания по изучению дисциплины с вопросами для самопроверки.

Экзамен проводится по расписанию, сформированному учебным отделом, в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса.

Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Пример экзаменационного билета по курсу "Внутренний аудит системы менеджмента качества"

Для заданий 1-2 возможен только ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ ответа по каждо-му вопросу. Отметьте правильные ответы и занесите их в таблицу ответов на л. 9.

ЗАДАНИЕ 1 - В КАКОМ ПУНКТЕ ГОСТ Р ИСО Р ИСО 9001-2015 РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ ПРИВЕДЕННАЯ НОРМА (ТРЕБОВАНИЕ)?

1. При создании и актуализации документированной информации организация должна соответствующим образом обеспечить анализ и одобрение с точки зрения пригодности и адекватности:

- а) 5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации;
- б) 7.5.3 Управление документированной информацией;
- в) 7.5.2 Создание и актуализация;
- г) 8.3.4 Средства управления проектированием и разработкой.

2. Высшее руководство должно обеспечить определение, доведение до работников и понимание в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций:

- а) 5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации;
- б) 7.5.3 Управление документированной информацией;
- в) 7.5.2 Создание и актуализация;
- г) 9.2 Внутренний аудит.

3. Документированная информация внешнего происхождения, определенная организацией как необходимая для планирования и функционирования системы менеджмента качества, должна быть соответствующим образом идентифицирована и находиться под управлением:

- а) 7.5.2 Создание и актуализация;
- б) 8.5.2 Идентификация и прослеживаемость;
- в) 7.5.3 Управление документированной информацией;
- г) 9.2 Внутренний аудит.

4. Область применения системы менеджмента качества организации должна быть д-ступна, разрабатываться, актуализироваться и применяться как документированная информация:

- а) 5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации;
- б) 4.3 Определение области применения системы менеджмента качества;
- в) 7.5.3 Управление документированной информацией;
- г) 6.2 Человеческие ресурсы.

5. Организация должна определять необходимую компетентность лиц(а), выполняю-щих(его) работу под ее управлением, которая оказывает влияние на результаты деятельности и результативность системы менеджмента качества;

- а) 6.2 Цели в области качества и планирование их достижения;
- б) 7.5.3 Управление документированной информацией;
- в) 7.1.6 Знания организации;
- г) 7.2 Компетентность.

6. После выполнения коррекции несоответствующих результатов процессов их соответствие требованиям должно быть верифицировано:

- а) 9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка;
- б) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
- в) 8.7 Управление несоответствующими результатами процессов;
- г) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия.

7. Организация должна внедрять запланированные мероприятия на соответствующих этапах в целях верификации выполнения требований к продукции и услугам:
- а) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - б) 7.5.3 Управление документированной информацией;
 - в) 8.7 Управление несоответствующими результатами процессов;
 - г) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия.
8. При появлении несоответствий, в том числе связанных с претензиями, организация должна проанализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия:
- а) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - б) 8.7 Управление несоответствующими результатами процессов;
 - в) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия;
 - г) 10.3 Постоянное улучшение.
9. Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство реализации программы аудитов и полученных результатов аудитов:
- а) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - б) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия;
 - в) 7.5.3 Управление документированной информацией;
 - г) 9.2 Внутренний аудит.
10. В тех случаях, когда прослеживаемость измерения является требованием или рассматривается организацией в качестве важного элемента для обеспечения уверенности в правомочности результатов измерения, измерительное оборудование должно быть идентифицировано в целях установления их статуса:
- а) 8.5.2 Идентификация и прослеживаемость;
 - б) 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения;
 - в) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - г) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия.
11. Организация должна обеспечить, чтобы процессы, продукция и услуги, поставляемые внешними поставщиками, не оказывали негативного влияния на способность организации постоянно поставлять своим потребителям соответствующую продукцию и услуги:
- а) 7.5.3 Управление документированной информацией;
 - б) 8.4.2 Тип и степень управления;
 - в) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - г) 8.3.4 Средства управления проектированием и разработкой.
12. Организация должна определять процессы, необходимые для системы менеджмента качества, и их применение в рамках организации:
- а) 7.5.2 Создание и актуализация;
 - б) 4.4 Система менеджмента качества и ее процессы;
 - в) 9.3.2 Входные данные анализа со стороны руководства;
 - г) 7.5.3 Управление документированной информацией.
13. Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию о выпуске продукции и услуг. Документированная информация должна включать прослеживаемость в отношении должностного лица (лиц), санкционировавшего(их) выпуск продукции и услуг:
- а) 8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками;
 - б) 4.4 Система менеджмента качества и ее процессы;
 - в) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - г) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия.
14. Организация должна определить, создать и поддерживать инфраструктуру, необходимую для функционирования ее процессов с целью достижения соответствия продукции и услуг:
- а) 7.1.3 Инфраструктура;
 - б) 7.1.4 Среда для функционирования процессов;
 - в) 10.3 Постоянное улучшение;
 - г) 8.5 Производство продукции и предоставление услуг.
15. Организация должна определить правомочность предыдущих результатов измерения в тех случаях, когда было обнаружено, что измерительное оборудование непригодно для применения по его прямому назначению и при необходимости предпринять соответствующее действие:
- а) 8.7 Управление несоответствующими результатами процессов;
 - б) 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения;
 - в) 8.5 Производство продукции и предоставление услуг;
 - г) 10.2 Несоответствия и корректирующие действия.
16. Организация должна определить, создать и поддерживать среду, необходимую для функционирования ее процессов и достижения соответствия требованиям к продукции и услугам:
- а) 7.1.4 Среда для функционирования процессов;
 - б) 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения;
 - в) 10.3 Постоянное улучшение;
 - г) 8.5 Производство продукции и предоставление услуг.
17. Организация должна обеспечить, чтобы процессы, продукция и услуги, поставляемые внешними поставщиками, не оказывали негативного влияния на способность организации постоянно поставлять своим потребителям соответствующую продукцию и услуги:
- а) 8.4.2 Тип и степень управления;

- б) 8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам;
 - в) 8.6 Выпуск продукции и услуг;
 - г) 10.3 Постоянное улучшение.
18. Организация должна сохранять выходы во время производства продукции и предоставления услуг в той мере, насколько это будет необходимым для обеспечения соот-ветствия требованиям:
- а) 8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам;
 - б) 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения;
 - в) 8.5.4 Сохранение;
 - г) 8.5.1 Управление производством продукции и предоставлением услуг.
19. Организация должна определить внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению и влияющие на ее способность достигать намеченного(ых) результата(ов) ее системы менеджмента качества:
- а) 4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
 - б) 6.1 Действия в отношении рисков и возможностей;
 - в) 5.1 Лидерство и приверженность;
 - г) 4.1 Понимание организации и ее среды.
20. При планировании в системе менеджмента качества организация должна учесть факторы и требования и определить риски и возможности, подлежащие рассмотрению для обеспечения уверенности в том, что система менеджмента качества может достичь своих намеченных результатов:
- а) 5.1 Лидерство и приверженность;
 - б) 6.3 Планирование изменений;
 - в) 6.1 Действия в отношении рисков и возможностей;
 - г) 4.1 Понимание организации и ее среды.
21. Организация должна разработать, внедрить и поддерживать процесс проектирования и разработки, подходящий для обеспечения последующего производства продукции или предоставления услуги:
- а) 4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
 - б) 8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг;
 - в) 8.5 Производство продукции и предоставление услуг;
 - г) 9.1.3 Анализ и оценка.
22. При рассмотрении изменяющихся нужд и тенденций организация должна оцени-вать текущий уровень знаний и определять, каким образом получить или обеспечить доступ к дополнительным знаниям и их необходимым обновлениям:
- а) 7.1.6 Знания организации;
 - б) 9.1.3 Анализ и оценка;
 - в) 5.1 Лидерство и приверженность;
 - г) 7.2 Компетентность.
23. Организация должна анализировать и оценивать соответствующие данные и информацию, полученную в ходе мониторинга и измерения. Результаты анализа должны быть использованы для оценки степени удовлетворенности потребителей:
- а) 9.1.2 Удовлетворенность потребителей;
 - б) 9.1.3 Анализ и оценка;
 - в) 5.1 Лидерство и приверженность;
 - г) 9.3.2 Входные данные анализа со стороны руководства
24. Высшее руководство должно демонстрировать свое лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества посредством содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления:
- а) 5.1 Лидерство и приверженность;
 - б) 6.1 Действия в отношении рисков и возможностей;
 - в) 4.4 Система менеджмента качества и ее процессы;
 - г) 9.3 Анализ со стороны руководства.
25. Организация должна обеспечить, чтобы соответствующие лица, выполняющие работу под управлением организации, были осведомлены о политике в области качества:
- а) 7.3 Осведомленность;
 - б) 5.2.2 Доведение политики в области качества;
 - в) 10.3 Постоянное улучшение;
 - г) 9.3 Анализ со стороны руководства.

Задание 2 - Вы – внутренний аудитор системы менеджмента качества предприятия, приведенной в соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Какое решение Вы примете по предложенным ситуациям?

1. В ходе аудита Вы обнаружили, что высшее руководство Вашей организации не анализирует СМК с установленной периодичностью.
 - а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Не обратите на этот факт внимания.
 - в) Зарегистрируете это как уведомление.
2. В ходе аудита Вы обнаружили, что при внесении изменений в кон-тракт на поставку продукции не все подразделения организации, участвующие в выполнении данного контракта, были проинформированы об изменениях.
 - а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Не обратите на этот факт внимания.

- в) Зарегистрируете это как уведомление.
3. В ходе аудита Вы обнаружили, что при проектировании продукции по запросу нового потребителя не использована информация из аналогичного осуществленного ранее в организации проекта.
- а) Квалифицируете этот факт как несоответствие.
 - б) Не обратитесь на этот факт внимания.
 - в) Зарегистрируете это как уведомление.
4. Во время аудита одного из подразделений организации, Вы обнаружили, что запланированные корректирующие действия не выполнены.
- а) Примете решение о неготовности подразделения к аудиту и определите срок повторного аудита.
 - б) Зафиксируете эти данные в качестве несоответствия и предложите определить корректирующие действия.
 - в) Обратитесь за помощью к главному аудитору.
5. В одном из подразделений Вы обнаружили средство измерения без идентификационных пометок о поверке. Руководитель подразделения показал Вам копию свидетельства о поверке.
- Примечание. Наличие таких идентификационных пометок - обязательное требование в Вашей организации.
- а) Не будете квалифицировать этот факт, как несоответствие.
 - б) Квалифицируете это как несоответствие.
 - в) Не придадите значения этому факту.
6. Вы и Ваш коллега направлены в одно и тоже подразделение предприятия. В ходе аудита у вас возникли расхождения во мнениях, и вы никак не можете прийти к согласию.
- а) Попробуете еще раз обсудить все факты, вызвавшие это расхождение, и принять общее решение.
 - б) Обратитесь за помощью к руководителю аудиторской группы.
 - в) Предложите руководителю проверяемого подразделения самому принять решение по спорному вопросу.
7. При проверке складских помещений Вы обнаружили, что не регистрируются параметры окружающей среды (температура и влажность). Примечание. Регистрация параметров окружающей среды - обязательное требование инструкции «Хранение продукции на складе».
- а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Этот факт не является несоответствием.
 - в) Сделаете замечание начальнику складов.
8. Проверяя производственное подразделение, Вы обнаружили, что руководство цеха принимает решение об изменении процессов без учета фактического состояния их характеристик и тенденций.
- а) Не будете фиксировать обнаруженный факт как несоответствие.
 - б) Сделаете замечание и порекомендуете руководству подразделения пройти обучение по применению статистических методов.
 - в) Квалифицируете это как несоответствие и порекомендуете руководству подразделения пройти обучение по применению статистических методов.
9. Руководитель проверяемого подразделения отказался предоставить Вам документированную информацию, подтверждающую качество выполненных работ.
- а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Пойдете с жалобой к вышестоящему начальнику этого подразделения.
 - в) Не придадите значения этому факту.
10. Вы идете проводить аудит в подразделение, в котором в ходе предыдущего аудита было обнаружено два неверных средства измерения. Других несоответствий выявлено не было.
- а) Начнете проверку с этих средств измерения.
 - б) Начнете проверку по произвольному порядку.
 - в) Будете проверять все подряд.
11. При планировании производственного процесса не учтен риск нарушения технологической инструкции, оцененный как «значительный».
- а) Квалифицируете это как уведомление.
 - б) Этот факт не является проблемой.
 - в) Квалифицируете это как несоответствие.
12. При аудите службы качества Вам не смогли объяснить, как именно организация управляет процессами, выполняемыми внешними поставщиками.
- а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Квалифицируете это как уведомление.
 - в) Не придадите значения этому факту.
13. При проведении аудита адекватности Вы обнаружили, что в документации системы менеджмента качества не используются термины и определения, регламентированные ГОСТ Р ИСО 9000-2015.
- а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Этот факт не является несоответствием.
 - в) Не придадите значения этому факту.
14. В должностной инструкции лица, ответственного за проведение контроля качества закупленной продукции, не определены полномочия по признанию продукции несоответствующей.
- Примечание: данный сотрудник принимает решение о признании продукции несоответствующей.
- а) Квалифицируете это как несоответствие.
 - б) Этот факт не является несоответствием.
 - в) Не придадите значения этому факту.
15. Руководитель подразделения обратился к Вам как главному аудитору с апелляцией на действия одного из аудиторов, который обнаружил несоответствие, связанное с нарушением установленного срока выполнения корректирующих

действий.

- а) Поддержите решение аудитора и квали-фицируете это несоответствие как значительное.
- б) Успокойте руководителя и пообещаете выяснить все обстоятельства. Затем проведе-те расследование фактов и на их основе примете решение, которое доведете до сведения всех заинтересованных сторон.
- в) Поддержите руководителя.

16. При проектировании и разработке продукции не были оценены риски, связанные с возможными неудачами связанными с применением новой технологии производства.

- а) Квалифицируете это как несоответствие.
- б) Этот факт не является несоответствием.
- в) Не придадите значения этому факту.

17. В ходе аудита Вы обнаружили, что при описании среды организации определена заинтересованная сторона «персонал», при этом не представлены результаты анализа информации, полученной от сотрудников.

- а) Квалифицируете это как несоответствие.
- б) Квалифицируете это как уведомление.
- в) Не придадите значения этому факту.

18. При проведении аудита Вам представили приказ об устранении Отдела главного метролога, при этом не были представлены документы, подтверждающие факт проведения оценки целостности СМК и перераспределения обязанностей, ответственности и полномочию.

- а) Квалифицируете это как несоответствие.
- б) Этот факт не является несоответствием.
- в) Не придадите значения этому факту.

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

В ходе освоения дисциплины студенты выполняют 9 домашних заданий, каждое из которых оценивается по системе "завершено/незавершено".

Выполняют 3 тестовые контрольные работы.

Качество контрольной работы оценивается по пятибалльной шкале:

- «5 баллов» - выполнено верно 80% задания на контрольную работу.
- «4 балла» - выполнено верно 70% задания на контрольную работу.
- «3 балла» - выполнено верно 60% из задания на контрольную работу.
- «2 балла» - выполнено верно менее 50% задания на контрольную работу.
- «0 баллов» - задание не выполнено.

Участвуют в Деловой игре, которая оценивается по пятибалльной шкале:

- «5 баллов» - принимал активное участие в деловой игре, участвовал в разработке документации внутреннего аудита, проводил интервью в качестве внутреннего аудитора, делал доклад на вступительном или заключительном совещании.
- «4 балла» - принимал участие в деловой игре, участвовал в разработке документации внутреннего аудита, проводил интервью в качестве внутреннего аудитора, делал доклад на вступительном или заключительном совещании..
- «3 балла» - принимал участие в деловой игре, участвовал в разработке документации внутреннего аудита, не проводил интервью в качестве внутреннего аудитора, не делал доклад на вступительном или заключительном совещании.
- «2 балла» - принимал участие в деловой игре, не участвовал в разработке документации внутреннего аудита, не проводил интервью в качестве внутреннего аудитора, не делал доклад на вступительном или заключительном совещании.
- «0 баллов» - не принимал участия.

Критерии оценки экзаменационной работы

- отлично – 540– 610 баллов (не менее 90 % правильных ответов);
- хорошо – 450 – 530 баллов (не менее 75 % правильных ответов);
- удовлетворительно – 360 – 440 баллов (не менее 60 % правильных ответов);
- неудовлетворительно – менее 350 баллов (менее 60 % правильных ответов).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
ЛЗ.1	Зубков Ю. П.	Внутренний аудит систем менеджмента качества: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2012
ЛЗ.2	Злобин Э. В.	Внутренний аудит в системе менеджмента качества: учебное электронное издание: учебное пособие	Электронная библиотека	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018
ЛЗ.3	Хунузиди Елена Ивановна, Нуждин Георгий Анатольевич	Внутренний аудит систем менеджмента (N 3482): учебное пособие	Электронная библиотека	М.: [МИСиС], 2019

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Э1	Курс в Canvas "Внутренний аудит СМК"	https://lms.misis.ru/enroll/K8MJNF
Э2	Консультант плюс	
6.3 Перечень программного обеспечения		
П.1	Microsoft Office	
П.2	LMS Canvas	
П.3	MS Teams	
П.4	ESET NOD32 Antivirus	
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных		
И.1	https://www.rst.gov.ru/portal/gost Сайт Федерального агентства по техническому регулированию. Каталоги международных и национальных стандартов	
И.2	https://www.iso.org/ru/home.html Сайт Международной организации по стандартизации	
И.3	http://www.consultant.ru Консультант "плюс" - Законодательство РФ: законы, указы, Постановления Правительства РФ	
И.4	https://www.alpinabook.ru - Издательство "Альпина Паблишер"	
И.5	https://www.mann-ivanov-ferber.ru/ - Издательство МИФ	
И.6	Реферативная база Scopus https://www.scopus.com	
И.7	Springermaterials - крупнейший в мире ресурс физических и химических данных в области материаловедения https://materials.springer.com/	
И.8	База данных издательства Elsevier https://sciencedirect.com	
И.9	Электронная библиотека НИТУ «МИСиС» http://elibrary.misis.ru/login.php	
И.10	Научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru/	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
Ауд.	Назначение	Оснащение
Б-829	Учебная аудитория для лекционных и практических занятий:	комплект учебной мебели на 28 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ноутбук с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus. Закреплена за кафедрой АСУ.
Б-734	Учебная аудитория для занятий лекционного типа:	комплект учебной мебели на 140 мест для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийное оборудование, ноутбук с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus и технические средства обучения, служащие для предоставления информации большой аудитории.
Читальный зал №3 (Б)		комплект учебной мебели на 44 места для обучающихся, МФУ Xerox VersaLink B7025 с функцией масштабирования текстов и изображений, 8 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
<p>Для освоения программы разработан курс на платформе Canvas, где содержатся все презентационные материалы и дополнительная информация по курсу.</p> <p>Текущий контроль осуществляется на практических занятиях по качеству выполнения заданий преподавателя.</p> <p>Итоговая оценка выставляется по результатам оценок за контрольные работы, оценки качества выполнения домашних заданий, степени активного участия в практических занятиях, а также с учетом оценки, полученной обучающимся за участие в деловой игре.</p>