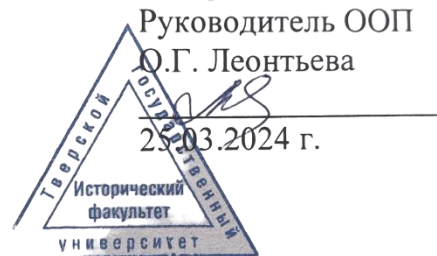


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 15.07.2024 16:48:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
О.Г. Леонтьева
25.03.2024 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТИЗАЦИЯ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ

Направление

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль

ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОЕ ДЕЛО

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Составитель: *к.и.н., доцент И.Г.Серёгина*

Тверь, 2024

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» представляет собой отрасль знаний, которая изучает различные виды международных стандартов, их назначение и принципы действия в ДОУ и архивном.

Целью освоения дисциплины является создание системы знаний у студентов о международной стандартизации и сертификации в области ДОУ и архивного дела, о понятийном аппарате международной стандартизации; выработка навыков практического применения моделей и схем международной стандартизации и сертификации работ в документационном обеспечении управления и архивном деле, подготовка специалистов в области документоведения и архивоведения через формирование современного мировоззрения в области принятия решений, понимание значения качества в современном производстве и управлении.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение вопросов теории и практики международной стандартизации и сертификации, их места и роли в процессе управления документационной и архивной деятельностью;
- изучение правовых и организационно-методических основ международной стандартизации и сертификации;
- изучение основных международных стандартов, связанных с ДОУ и архивным делом;
- изучение современных концепций управления качеством в организации и учреждении;
- изучение отечественной и зарубежной истории управления качеством;
- изучение инструментов и методов управления качеством в ДОУ и архивном деле;

- умение осуществлять сертификацию и лицензирование систем управления качеством в ДООУ и архивном деле в соответствии с нормами международных стандартов;
- умение использовать полученные знания в практической работе документоведа и архивиста или на любом другом гуманитарном поприще в Тверской области и других районах России.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Международная стандартизация в ДООУ и архивном деле» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, элективные дисциплины 2. Содержательно она закладывает основы для формирования представления о международном стандарте как важнейшем составляющем элементе современной системы управления.

Учебная дисциплина изучается в седьмом семестре параллельно с такими дисциплинами части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, как «Актуальные проблемы документоведения ДООУ и архивного дела», «Научно-технические и экономические архивы», «Документационное обеспечение управления в негосударственных архивах». Она непосредственно связана с предшествующими дисциплинами обязательной части учебного плана: «Философия», «Введение в профессию», «Регионоведение», «История госучреждений России», «История (история России, всеобщая история)», а также с дисциплинами, входящими в часть, формируемую участниками образовательных отношений: «Методика научных исследований», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Русский язык и культура речи», «Источниковедение», «Архивоведение», «Документоведение», «Стандартизация ДООУ и архивного дела».

Дисциплина «Международная стандартизация в ДООУ и архивном деле» является одной из важнейших дисциплин для подготовки и написания выпускной квалификационной работы, а также проведения исследовательской деятельности любого уровня с привлечением дисциплин, изучаемых на следующем семестре.

3. Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа, в том числе: контрольная работа – 68 час., контактная аудиторная работа – 34 часа (лекции – 17 часов, практические занятия – 17 часов); контроль – 44 часа, самостоятельная работа – 49 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</i>	<i>УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои вывод и точку зрения.</i>
<i>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</i>	<i>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики оформления писем и социокультурных различий.</i>
<i>ПК-1 Способен изучать архивные документы, принятые на хранение.</i>	<i>ПК-1.6 Подготавливает проекты информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией в архивных документах, находящихся на ответственном хранении.</i>
<i>ПК-4 Способен организовать работу службы приема посетителей.</i>	<i>ПК-4.1 Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы</i>

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:
7 семестр, экзамен.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		Всего	в т.ч. практическая подготовка	Всего	в т.ч. практическая подготовка		
Предмет и задачи курса. Основные понятия, термины и определения.	9	3	0	1	0	5	
История управления качеством посредством международной стандартизации.	14	2	0	2	0	10	
Современные концепции управления качеством и их закрепление в международных стандартах.	14	4	0	2	0	8	
Сертификация продукции и систем качества в международных стандартах.	10	2	0	2	0	6	
Оценка затрат на управление качеством.	10	2	0	2	0	6	
Инструменты и методы управления качеством в соответствии с международными стандартами.	14	2	0	4	0	8	

Управление как средство повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле.	12	2	0	4	0		6
ИТОГО	127	17	0	17	0	44	49

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Предмет и задачи курса. Основные понятия, термины и определения.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, мозговой штурм
История управления качеством посредством международной стандартизации.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, симпозиум
Современные концепции управления качеством и их закрепление в международных стандартах.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, сообщения
Сертификация продукции и систем качества в международных стандартах.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, метод развивающей кооперации
Оценка затрат на управление качеством.	Лекция, практическое занятие	Проблемная лекция, дебаты
Инструменты и методы управления качеством в соответствии с международными стандартами.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, метод развивающей кооперации
Управление как средство повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле.	Лекция, практическое занятие	Традиционная лекция, сообщения

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретации, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.

УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.

ПК-1 Способен изучать архивные документы, принятые на хранение.

ПК-1.6 Подготавливает проекты информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией в архивных документах, находящихся на ответственном хранении.

ПК-4 Способен организовать работу службы приема посетителей.

ПК-4.1 Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы.

Текущая аттестация:

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия по курсу «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» учебным планом предусматриваются в объеме 30 часов.

По каждой теме студентам предлагается подготовить по 5 – 6 минисообщений по различным видам международных стандартов, а также другим видам международных нормативных документов, сопровождаемых электронными презентациями, работая малыми группами. Такая форма деятельности активизирует самостоятельную работу студентов по поиску необходимой информации, анализу ее, подготовке текста выступления и презентации материала. Студенты также приобретают и закрепляют навыки по выполнению коллективных заданий и по работе в группах.

Тема 1. Предмет и задачи курса. Основные понятия, термины и определения (4 часа)

Цель: сформировать у студентов представление о месте курса в системе подготовки специалистов в области ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Что представляет собой качество работ и услуг?
- В чем сущность основных аспектов понимания категории «качество»?
- Какие причины обуславливают необходимость повышения и обеспечения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле?
- В чем заключается значение управления качеством на современном этапе в международной стандартизации?
- Проанализируйте соотношение категорий «качество», «ценность», «стоимость».
- Совпадает ли подход к качеству с точки зрения производителя и потребителя?
- Как соотносятся принципы конкурентоспособности и качества продукции?
- Каковы современные подходы и методы управления качеством?

Тема 2. История управления качеством посредством международной стандартизации (4 часа)

Цель: Изучить основные международные нормативные документы, регламентирующие требования к качеству работ и услуг, в том числе в области ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Назовите и охарактеризуйте основные стадии развития философии качества.
- Назовите и охарактеризуйте основные модели систем управления качеством в европейских странах.
- Перечислите и охарактеризуйте основные особенности японского опыта управления качеством.
- В чем сущность управления качеством в США.
- Какие международные стандарты ИСО стали основой управления качеством продукции и услуг во многих странах мира.
- В чем сущность основных направлений развития управления качеством в России применительно к условиям рыночных отношений?
- При каких условиях возможно в России решение проблемы качества.

Тема 3. Современные концепции управления качеством и их закрепление в международных стандартах (5 часов)

Цель: Сформировать у студентов представление о современных концепциях управления качеством, в том числе в сфере ДОУ и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

- Дать развернутое определение современным концепциям управления качеством.
- Показать сущность концепции TQM.
- В какой последовательности проводятся работы по созданию системы TQM?
- Определите место управляющего проектом в системе TQM.
- Какова структура совокупности знаний об управлении качеством?
- Каковы общие и общесистемные принципы TQM?

- Каковы состав и взаимосвязи общих функций при разработке и внедрении системы TQM?

- Назовите и охарактеризуйте основные функции службы управления качеством в организации, архиве.

Тема 4. Сертификация продукции и систем качества в международных стандартах (5 часов)

Цель: Используя знания студентов сформировать у них представление о сертификации продукции и систем качества в международных стандартах.

Вопросы для обсуждения:

- В чем различия и сходство понятий «сертификация» и «соответствие»?

- Какие имеются виды сертификации?

- Перечислите и охарактеризуйте основные виды документации по качеству, применяемые организациями и учреждениями.

- Назовите и охарактеризуйте основные элементы качества по ИСО 9000.

- История развития сертификации в Европе, на Востоке, в США и России.

- Что представляет собой сертификация продукции, работ и услуг?

- Какие органы входят в организационную структуру сертификации?

- Каков порядок проведения сертификации продукции, работ и услуг?

Тема 5. Оценка затрат на управление качеством (4 часа)

Цель: Сформировать у студентов представление о соотношении затрат на управление качеством и эффективностью деятельности организации или учреждения.

Вопросы для обсуждения:

- Дайте классификацию затрат на обеспечение качества.

- Каков диапазон «цены» качества?

- Как изменяется структура затрат на качество в результате внедрения системы TQM?

- В чем состоят основные преимущества внедрения систем управления качеством?

- Какова роль руководства предприятия во внедрении систем менеджмента качества?

- Проанализируйте, какие элементы затрат на качество увеличиваются в результате внедрения TQM?

Тема 6. Инструменты и методы управления качеством в соответствии с международными стандартами (4 часа)

Цель: Сформировать у студентов представление об инструментах и методах управления качеством, основанных на международных стандартах.

Вопросы для обсуждения:

- В чем заключается суть метода СФК?

- Перечислите и охарактеризуйте основные этапы структурирования функции качества.

- Что представляет собой FMEA-анализ?

- Перечислите и охарактеризуйте объекты FMEA-анализа.

- Перечислите и охарактеризуйте основные этапы FMEA-анализа.

- В чем заключается назначение контрольных листков?

- Какие компоненты описывает диаграмма Исикавы?

- Что позволяют выявить диаграммы разброса?

- Каким образом диаграмма Парето иллюстрирует принятие первоначальных мер по улучшению качества?

- Перечислите и охарактеризуйте основные виды контрольных карт.

Тема 7. Управление как средство повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле (4 часа)

Цель: Сформировать у студентов представление об управлении как средстве повышения качества работ и услуг в ДОУ и архивном деле.

Вопросы для обсуждения:

- Применимы ли в российской практике методы «точно вовремя»?
- Могут ли использоваться одновременно методы повышения качества, изученные вами, или необходим альтернативный выбор?
- В чем различия понятий «бизнес-операция» и «бизнес-процесс»?
Какое понятие шире?
- Включают ли бизнес-процессы управленческие процессы принятия решений?
- Как соотносятся методы управления знаниями и информационные технологии?

Промежуточная аттестация:

Выполнить задания:

Задание 1.

Бенделл Т. Наставники по качеству. Сборник кратких очерков о самых знаменитых зарубежных деятелях в области качества. М., 2000 – проанализировать деятельность знаменитых зарубежных деятелей в области качества, показать вклад каждого из этих деятелей в проблему качества, дать оценку результатам их деятельности

Задание 2.

Составить письмо предполагаемому партнеру по бизнесу с описанием проекта системы управления качеством в организации на основе международного стандарта.

Задание 3.

Составить письмо предполагаемому иностранному партнеру на английском языке с описанием проекта системы управления качеством в организации на основе международного стандарта.

Задание 4.

Подготовить проект информационной справки по официальному запросу юридического лица, по вопросу о современном состоянии международной стандартизации в области качества продукции. Подобрать для этого необходимые материалы.

Задание 5.

Разработать локальный нормативный акт о внедрении системы управления качеством в структурном подразделении ДООУ организации на основании международных стандартов.

Критерии оценивания выполнения заданий:

5 баллов	Подобраны необходимые информационные материалы для решения поставленной задачи. Применяются научные факты для обоснования выбранной точки зрения. Собственная позиция автора аргументирована. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
4 балла	В целом подобраны необходимые информационные материалы для решения поставленной задачи. Применение научных фактов не является достаточным. Собственная позиция автора в целом аргументирована. Материал структурирован, излагается в целом

	логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
3 балла	Информационные материалы подобраны недостаточно полно для решения поставленной задачи. Применяются отдельные факты для аргументации своей позиции. Материал структурирован. Работа в целом оформлена в соответствии с установленными требованиями.
2 балла	Подобранные информационные материалы не позволяют решить поставленную задачу в полной мере. Применяются отдельные факты. Материал недостаточно структурирован. Работа оформлена с нарушением установленных требований.
0 баллов	Задание не выполнено.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. Учебное пособие. М., 2010.
2. Международный стандарт ИСО 9000. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь. 2000-12-15. ISO-2000.

3. Международный стандарт ИСО 9001. Система менеджмента качества. Требования. 4-е изд. 2000-12-15. ISO – 2000.

4. Международный стандарт ИСО 9004. Система менеджмента качества. Руководство по улучшению деятельности. Изд. ISO– 2000.

б) Дополнительная литература

1. КрайерЭкхард. Успешная сертификация на соответствие нормам ИСО серии 9000: Руководство по подготовке, проведению и последующей сертификации. Германия, 2000.

2. Лapidус В.А. Всеобщее качество (TQM) в российских компаниях; Нац. фонд подготовки кадров. М., 2000.

3. Мазур И.И., Шапиро В.Д. и др. Управление проектами: Справочник для профессионалов. М., 2001.

4. Окрепилов В.В. Управление качеством. Пб., 2000.

5. Спицнадель В.Н. Система качества (в соответствии с международными стандартами ISOсемейства 9000): Учеб. пос. СПб., 2000.

6. Статистические методы и управление качеством. Комплект для менеджеров разных уровней. Н.Новгород, 2001.

2) Программное обеспечение

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://library.tversu.ru>– сайт научной библиотеки ТвГУ;

<http://www.library.tver.ru> – сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);

<http://www.rsl.ru> – сайт Русской библиотеки (г.Москва).

<http://www/v-stroim.ru/docs860/html>

<http://www.st9000.ru/otherdoc.html>

<http://www.nisse.ru/analytics>

<http://www.zaoveles.ru/servicesISO>

<http://www.businesspravo.ru>

<http://www.mbm.ru>

<http://www.tourbus.ru>

<http://www/gost.ru>

Список программного обеспечения

AdobeReaderXI (11.0.13) – Russian бесплатно
Google Chromбесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows антивирус
Microsoft Office профессиональный плюс 2013 – Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.
Qgis 2.18. 2.18.6 бесплатно
WinDjView 2.0.2 бесплатно

Перечень информационных справочных систем, используемых при освоении дисциплины

- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- электронная библиотека диссертаций РГБ;
- база данных ПОЛПРЕД;
- АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров).

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой качество продукции и качество услуги.
2. Основные аспекты понимания категории «качество».
3. Причины необходимости повышения и обеспечения качества продукции (услуг).
4. Значение управления качеством на современном этапе.

5. Соотношение категорий «качество», «ценность», «стоимость».
6. Подходы к качеству с точки зрения производителя и потребителя.
7. Различие и сходство понятий «управление качеством» и «менеджмент качества».
8. Соотношение принципов конкурентоспособности и качества продукции.
9. Международная организация по стандартизации (ИСО).
10. Стандарты качества в ДОУ и архивном деле.
11. Современные подходы и методы управления качеством.
12. Основные стадии развития философии качества.
13. Основные модели управления качеством в разных странах.
14. Особенности японского метода управления качеством.
15. Особенности опыта управления качеством в США.
16. Стандарты ИСО, ставшие основой управления качеством продукции и услуг во многих странах мира.
17. Сущность основных направлений развития управления качеством в России применительно к условиям рыночных отношений.
18. Условия, при которых в России возможно решение проблемы качества.
19. Определение современной концепции менеджмента качества.
20. Сущность концепции TQM.
21. Последовательность работ по созданию системы TQM.
22. Место менеджмента проекта в системе TQM.
23. Структура совокупности знаний в менеджменте качества.
24. Общие и общесистемные принципы TQM.
25. Состав и взаимосвязи общих функций при разработке и внедрении системы TQM.
26. Основные функции службы менеджмента качества в компании.
27. Основные виды документации по качеству, применяемые предприятиями, компаниями, организациями.
28. Основные элементы качества по ИСО.

- 29.Классификация затрат на обеспечение качества.
- 30.Диапазон цены «качества».
- 31.Изменение структуры затрат на качество в результате внедрения системы TQM.
- 32.Основные преимущества внедрения систем менеджмента качества.
- 33.Роль руководства предприятия (организации) во внедрении систем менеджмента качества.
- 34.Элементы затрат на качество, увеличивающиеся в результате внедрения TQM.
- 35.Суть метода СФК.
- 36.Основные этапы структурирования функции качества.
- 37.FMEA-анализ.
38. Объекты FMEA-анализа.
- 39.Основные этапы проведения FMEA-анализа.
- 40.Компоненты, описываемые диаграммой Исикавы.
- 41.Диаграммы разброса.
- 42.Диаграмма Парето.
- 43.Контрольные листки и контрольные карты.
- 45.Метод «Точно вовремя».
- 46.Соотношение методов управления знаниями и информационных технологий.

Требования к рейтинг-контролю

Изучение дисциплины «Международная стандартизация в ДОУ и архивном деле» осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы. В ходе изучения дисциплины проводится два рейтинговых контрольных мероприятия, на изучение дисциплины отводится 100 баллов: 60 баллов на изучение материала в ходе семестра и 40 баллов – на экзамен. При оценке работы студентов учитывается следующее: посещение лекций и практических занятий, активная работа в ходе лекций, особенно проблемных и практических занятий,

рецензирование научной литературы, составление развернутых планов ответов на вопросы по изучаемому курсу, выполнение письменных заданий по изученному материалу в ходе рейтинговых мероприятий. Студенты, набравшие от 40 до 54 баллов, в семестре могут претендовать на получение оценки «удовлетворительно» автоматически, набравшие от 55 до 57 баллов могут претендовать на 15 премиальных баллов и получения оценки «хорошо» автоматически, набравшие от 58 до 60 баллов могут претендовать на получение 27 премиальных баллов и получения оценки «отлично» автоматически.

Самостоятельная работа студентов

К четвертому курсу студенты вполне подготовлены к ведению самостоятельной работы по дисциплине «Международная стандартизация ДООУ и архивного дела». Ими изучен материал курсов «Введение в профессию», «Библиография», «Методика научных исследований». По данному курсу самостоятельная работа студентов предусматривает самостоятельный библиографический поиск научной литературы и материалов к каждой конкретной теме в дополнение к списку рекомендованной литературы и источников, а также сбор Интернет-информации, закрепление навыков конспектирования и рецензирования литературы, анализа различных видов нормативных документов по конкретному заданию, умение подготовить развернутый план ответа на поставленный вопрос.

Задания для самостоятельной работы по курсу «Международная стандартизация в ДООУ и архивном деле»

- Проведите классификацию показателей качества услуг.
- Какие работы следует выполнять руководителю учреждения при формировании программы, связанной с повышением квалификации работников в области качества и управления им, в рамках целевой программы «Качество»?
- Всегда ли конкурентоспособность означает качественность? Приведите примеры качественной, но неконкурентоспособной продукции, конкурентоспособной, но некачественной.

- Проверьте правильность перечисленных утверждений: ответственность за качество должна быть коллективной; реальное повышение качества может быть реализовано как на основе новых технологий, так и без них; о качестве говорит потребитель, а не изготовитель; политика предприятия должна учитывать политику в области качества.

- Укажите неточности в приведенной последовательности разработки системы менеджмента качества: проводится обследование производства и подготавливается специальный доклад; разрабатывается Руководство по реализации Программы качества; на специальном совещании обсуждаются детали, сроки и организация выполнения Программы качества и Руководства, вносятся необходимые исправления и принимаются решения (в том числе по обучению и аттестации работников); мероприятия из Программы и Руководства включаются в общий план предприятия; производится выбор системы менеджмента качества; Программа качества и Руководство запускаются в производство; осуществляется поддержка системы и защита интересов предприятия.

VII. Материально-техническое обеспечение

Наименования специальных помещений

Учебная аудитория для лекционных и семинарских занятий № 203
(Учебный корпус № 1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron (2 шт.)
- Лазерный принтер Samsung ML-3310d
- Проектор BenQ TH681 с экраном

Компьютерный класс, учебная аудитория для самостоятельной работы № 210 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска

- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LGLGDX 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс,
(Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LGLGDX 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

Учебная аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 111 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/DVD-RW+монитор LG 17" TFT L1753S-SF (6 шт.)
- Наушники Creative Fatality Gaming + микрофон (6 шт.)

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

- Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian б
- Qgis 2.18 2.18.6 б WinDjView 2.0.2 б
- Google Chrome – бесплатно
- Kaspersky Endpoint Security для Windows – антивирус (актнапередачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.).
- Microsoft Office pro plus на передачу прав № 1051 от 05.08.2020 г.).
- Альта-ГТД – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- СПС ГАРАНТ аэро – договор № 276/2020 от 01.08.2020.
- Заполнитель – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- Такса – Товарная накладная Тг074793 от 22.12.2014.
- СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2020С9429 от 01.07.2020.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			

