

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.06.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит систем менеджмента

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)
Производственный менеджмент

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр Вид занятий	5	Итого
	зачет	
Форма контроля		
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	6,25	6,25
Самостоятельная работа	137,75	137,75
Контроль		
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):
Доцент института финансов, экономики и управления, канд. пед. наук, Шаногина С.О.
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2030 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1
от 30.08.2024).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся способности использовать знания и умения в области аудита систем менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Производственный менеджмент».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Экономико-правовое сопровождение бизнеса».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-6 Способен осуществлять проектирование продукции и услуг, проводить аудит процессов	ПК-6.1 Способность выбирать оптимальных поставщиков	Знать: порядок проведения аудита для внешних и внутренних поставщиков Уметь: устанавливать взаимодействие с внешними и внутренними поставщиками. При проведении аудита Владеть: навыками проведения аудита в системе управления у внутреннего и внешнего поставщика

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Аудит систем менеджмента	Лек	1. Понятие аудита, типы аудита	5	2	6	-	Промежуточный тест 1
	-	2. Основы аудиторской деятельности	5	-	6	-	Промежуточный тест 2
	Ср	3. Виды аудита систем менеджмента качества	5	2	8	-	Промежуточный тест 3 Практическое задание 1
	Лек	4. Требования к аудиторам систем менеджмента	5	2	-	-	
	Ср	4. Требования к аудиторам систем менеджмента	5	2	8	-	Промежуточный тест 4 Практическое задание 2
	Лек	5. Планирование аудита и подготовка к аудиту	5	2	8	-	Промежуточный тест 5
	Ср	6. Сбор и проверка информации. Подготовка заключения по результатам аудита	5	2	8	-	Промежуточный тест 6 Практическое задание 3
	-	7. Особенности аудита документов системы менеджмента	5	-	8	-	Промежуточный тест 7
	-	8. Внешний аудит в процессе сертификации системы менеджмента	5	-	8	-	Промежуточный тест 8
	Ср	Самостоятельная работа	5	137,75		-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Контроль	К		5		40		Итоговый тест
Промежуточная аттестация	ПА		5	0,25	-	-	-
Итого:				108	100		

Схема расчета итогового балла: по накопительному рейтингу
Текущий рейтинг + Результат итогового теста и все делится на 2

5. Образовательные технологии

С целью формирования у обучающихся компетенций в учебном процессе используются технологии дистанционного обучения.

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Обучающимся следует:

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и другие источники;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение задач проводится по рассмотренному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться обучающимся на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

6.2. Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Необходимо ориентировать обучающихся на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
5	ПК-6	Тестовые задания, проверяемые вручную и автоматически: <i>вопросы БТЗ № 1-171 (итоговый тест)</i> Промежуточный тест 1 к теме 1 (вопросы БТЗ №90-109) Промежуточный тест 2 к теме 2 (вопросы БТЗ №151-171) Промежуточный тест 3 к теме 3 (вопросы БТЗ №110-129) Промежуточный тест 4 к теме 4 (вопросы БТЗ №130-150) Практическое задание 1 по теме 3 Практическое задание 2 по теме 4 Вопросы к зачету № 1-30 Промежуточный тест 5 к теме 5 (вопросы БТЗ №1-22) Промежуточный тест 6 к теме 6 (вопросы БТЗ №23-42) Промежуточный тест 7 к теме 7 (вопросы БТЗ №43-62) Промежуточный тест 8 к теме 8 (вопросы БТЗ №63-89) Практическое задание 3 по теме 6 Вопросы к зачету № 31-60

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Тестовые задания, проверяемые вручную и автоматически

Тестовые задания данного раздела 1-171 направлены на оценку формирования компетенции ПК-3.

№ п/п	Темы дисциплины/ компетенция	Промежуточный тест	Номер вопроса из БТЗ	Максимальное количество баллов
1.	Понятие аудита, типы аудита (УК-3)	Промежуточный тест 1	90-109	6
2.	Основы аудиторской деятельности (УК-3)	Промежуточный тест 2	151-171	6
3.	Виды аудита систем менеджмента качества (УК-3)	Промежуточный тест 3	110-129	8
4.	Требования к аудиторам систем менеджмента (УК-3)	Промежуточный тест 4	130-150	8
5.	Планирование аудита и подготовка к аудиту (ПК-8)	Промежуточный тест 5	1-22	8
6.	Сбор и проверка информации. Подготовка заключения по результатам аудита (ПК-8)	Промежуточный тест 6	23-42	8
7.	Особенности аудита документов системы менеджмента (ПК-8)	Промежуточный тест 7	43-62	8
8.	Внешний аудит в процессе сертификации системы менеджмента (ПК-8)	Промежуточный тест 8	63-89	8
9.	Все темы дисциплины (УК-3, ПК-8)	Итоговый тест	1-171	40

Краткое описание и регламент выполнения

Тестирование обучающихся проводится автоматически

Критерии оценки: баллы начисляются пропорционально правильным ответам.

7.2.2. Практические задания (наименование оценочного средства)

Практическое задание 1 «ОСОБЕННОСТИ ВИДОВ АУДИТА»

Тема 3. Виды аудита систем менеджмента

Цель: формирование практических навыков идентификации особенностей отдельных видов аудита систем менеджмента.

1. Изучить теоретический материал учебника по данной теме, нормативно-правовую базу и публикации по теме (не старше 5 лет).
2. Оформить отчет в виде заполненного бланка выполнения задания № 1 и сдать его на проверку преподавателю.

Варианты выполнения задания на выбор (осуществляется самостоятельно):

1. Внутренний аудит
2. Комплексный аудит
3. Совместный аудит
4. Плановый аудит
5. Внеплановый аудит.

Нормативно-правовая база:

Законодательные акты международного, федерального и регионального значения, регулирующие применение отдельных видов аудита систем менеджмента. Нормативно-правовая база регионального уровня анализируется на примере места фактического проживания обучающегося.

Задание: опираясь на указанные выше материалы, заполните таблицу.

№ п/п	Параметры	Характеристики	Источник и ссылка
1	Вид аудита		
2	Цель проведения данного вида аудита		
3	Задачи проведения данного вида аудита		
4	Объект аудита		
5	Масштаб аудита		
6	Сроки проведения аудита		
7	Проблемы аудита		
8	Нормативно-правовая основа аудита		
9	Необходимая информация для проведения аудита		
10	Состав группы аудита		
11	Требования к аудиторам для данного вида аудита		
12	Методы и процедуры аудита		

Практическое задание 2 «КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К АУДИТОРАМ КАЧЕСТВА»

Тема 4. Требования к аудиторам систем менеджмента

Цель: формирование практических навыков установления квалификационных требований к аудиторам качества.

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем “КонсультантПлюс”, “Гарант”, “КОДЕКС” и материалы научных публикаций по данной теме, раскройте содержание квалификационных требований к аудиторам качества. Требуется подробно описать и аргументированно доказать обоснованность квалификационных требований к аудиторам качества. При выполнении задания необходимо учитывать все случаи, оговоренные законодательством. Ответ на задание представить в виде аналитической справки на тему по выбору обучающегося объемом 4-6 стр.

Тематика составления аналитической справки:

1. Требования к образованию и обучению аудиторов.
2. Требования практическому опыту в данном направлении, опыту проведения аудитов систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.
3. Требования конфиденциальности, сохранение коммерческой тайны в отношении всех полученных данных и пониманию того, кто несет ответственность за решение обнаруженных проблем.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению аналитической справки

Структура аналитической справки: 1) титульный лист; 2) введение; 3) основная часть; 4) библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части аналитической справки подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией своих тезисов путем приведения ссылки на конкретный нормативно-правовой документ и его статьи и/или мнение ученого. Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 2-3 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных для составления аналитической справки нормативных источников или научных публикаций (не старше 5 лет). Перечень источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к составлению аналитической справки

Выбор темы аналитической справки осуществляется обучающимся самостоятельно из предлагаемой тематики. Оригинальность работы должна составлять не менее 50% с учетом цитирования нормативно-правовых документов или научных работ. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленной аналитической справки установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление аналитической справки

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

2. Объем работы должен составлять 4-6 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210*297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое-30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

Практическое задание 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА»

Тема 6. Сбор и проверка информации. Подготовка заключения по результатам аудита

Цель: формирование практических навыков составления отчета по результатам аудита систем менеджмента.

Задание: опираясь на материалы справочных правовых систем “КонсультантПлюс”, “Гарант”, “КОДЕКС”, материал учебника и публикации по данной теме (не старше 5 лет), составьте обоснованный список требований к составлению отчета по результатам аудита систем менеджмента. Необходимо подробно описать требования к отчету по аудиту систем менеджмента. Ответ на задание представить в виде эссе объемом 5-7 стр.

Методические рекомендации к выполнению и оформлению эссе

Структура эссе:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формулируются цель и задачи его проведения. Рекомендуемый объем введения – до 1 страницы.

В основной части эссе подробно раскрываются указанные в задании вопросы с аргументацией своих тезисов путем приведения ссылки на конкретный нормативно-правовой документ и его статьи или автора и его публикацию (не старше 5 лет). Закончить основную часть целесообразно выводами. Рекомендуемый объем основной части – 3-4 страницы.

Библиографический список должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе составления эссе нормативных источников и публикаций (не старше 5 лет). Перечень использованных источников должен включать не менее 4 наименований.

Требования к написанию эссе

Оригинальность работы должна составлять не менее 50% с учетом цитирования нормативно-правовых документов и публикаций. Выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями работа сдается на проверку преподавателю в установленные сроки. В случае соответствия подготовленного эссе установленным требованиям работа засчитывается.

Оформление эссе

1. Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

2. Объем работы должен составлять 5-7 страниц машинописного текста.

3. Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4 (210*297 мм) машинописным способом. Сканированные и фотоматериалы исключаются. Поля: левое-30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Кегль шрифта: 14, тип шрифта – Times, межстрочный интервал – полуторный.

Возможно применение различных начертаний шрифта для выделения отдельных важных аспектов работы: **полужирного**, *курсива* или подчеркнутого.

Краткое описание и регламент выполнения практических заданий 1-3

Производится проверка наличия всех элементов поставленного задания, правильности выполнения задания, соответствия работы требованиям к оформлению и принимается решение об оценке, выставляемой по разработанным критериям оценки.

Критерии оценки практических заданий 1-3:

«зачтено» - обучающийся демонстрирует полное овладение содержанием учебного материала, владеет понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, решать практические задачи, обосновывать свои суждения; грамотно, логично излагает ответ

«не зачтено» - обучающийся сделал попытку сдать практическую работу, но абсолютно не владеет материалом.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 5

п/п	Вопросы к зачету
1.	Понятие аудита систем менеджмента качества, его цели и задачи.
2.	Объекты и принципы аудита систем менеджмента качества.
3.	Термины и определения, относящиеся к аудиту систем менеджмента.
4.	Цели, задачи различных видов аудита систем менеджмента качества.
5.	Аудит системы.
6.	Аудит процесса.
7.	Аудит продукции.
8.	Внешние аудиты и их особенности.
9.	Внутренние аудиты и их особенности.
10.	Внеплановые аудиты и их особенности.
11.	Критерии и цели обязательного аудита.
12.	Виды аудита, определяемые по интересам действующих сторон.
13.	Аудиты специального назначения.
14.	Квалификационные требования к аудиторам.
15.	Необходимые личные качества аудиторов.
16.	Планирование и подготовка аудита.
17.	Программа аудита. Процесс управления программой аудита.
18.	Цели программ аудита.
19.	Разработка программы внутренних аудитов системы менеджмента качества.
20.	Объем и ресурсы программ аудита.
21.	Процедуры программы аудита.
22.	Выполнение программы аудита.
23.	Разработка плана проведения аудита. План аудита систем менеджмента качества.
24.	Предварительный контакт с проверяемой организацией.
25.	Проведение вводного собрания аудита.
26.	Этапы подготовки к аудиторской проверке.
27.	Вводное собрание.
28.	Совместные встречи группы по аудиту.
29.	Периодические встречи с представителем руководства.
30.	Составление чек-листа (списка вопросов к аудиту).
31.	Выбор источников информации для проведения аудита. Проведение интервью.
32.	Организация проведения аудита, основные этапы.
33.	Понятие аудируемого лица.
34.	Формирование аудиторской группы.
35.	Оценка аудиторов.
36.	Обязанности ведущего аудитора и членов группы.
37.	Профессиональная этика аудитора.
38.	Аудиторская тайна.
39.	Технология и методика проведения аудиторских проверок в организациях разного профиля.
40.	Независимость аудитора, понятие, виды, механизм обеспечения.
41.	Общение как инструмент аудитора.
42.	Проведение аудита на месте.
43.	Стандарты и нормативные документы по проведению аудита систем менеджмента качества.
44.	Ключевые требования стандарта ИСО 19011.
45.	Ключевые требования стандарта ИСО 9001.
46.	Нормативно-правовое регулирование и организация аудиторской деятельности.
47.	Лицензирование аудиторской деятельности.

48.	Стандарт QSA (оценка системы качества).
49.	Записи аудиторов.
50.	Аудиторские доказательства и документы.
51.	Понятие несоответствия.
52.	Отчет о несоответствии, его структура.
53.	Виды несоответствия: существенное и несущественное
54.	Документирование аудита.
55.	Заключительное совещание.
56.	Оценка результатов аудита, содержание и виды аудиторского Заключения.
57.	Составление отчета по результатам проведенного аудита.
58.	Анализ результатов аудита.
59.	Подведение итогов аудита. Заключительное собрание.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		Зачтено	обучающийся набрал от 55 до 100 баллов по накопительному рейтингу
5	Зачет (по накопительному рейтингу)	Не зачтено	обучающийся набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Коробко В. И.	Экологический менеджмент	учебное пособие	2023	https://www.iprbookshop.ru/142879.html
2	Вдовин С. М.	Система менеджмента качества организации	учебное пособие	2024	https://znanium.ru/catalog/document?id=437397

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Каржаубаев К. Е.	Аудит качества	учебное пособие	2015	https://www.iprbookshop.ru/67011.html
2	Струкова М. Н.	Экологический менеджмент и аудит	учебное пособие	2016	https://www.iprbookshop.ru/66617.html

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ пп	Наименование	Ссылка
1	Springer Nature (Полнотекстовая коллекция журналов)	https://www.springernature.com/gp/products
2	Springer eBooks (Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства Springer Nature)	https://link.springer.com/

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acadmс	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807).	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .
2	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб-камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места.
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit