

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
БИОЛОГО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА

Методические указания
по выполнению контрольной работы



НОВОСИБИРСК 2022

УДК 378.1:338.24

ББК 74:65.291.21

С 409

Кафедра разведения, кормления и частной зоотехнии

Составители: д-р с.-х. наук, проф. Н.Н. Ланцева,

канд. биол. наук, доцент *И.А. Ленивкина*

Рецензент: канд. техн. наук, зав. кафедрой технологии и товароведения пищевой продукции *С.Л. Гаптар*

Системы качества: методические указания по выполнению контрольной работы/ Новосиб. гос. аграр. ун-т: Биолого-технол. фак.; сост. Н.Н. Ланцева, И.А. Ленивкина. – 2-е изд. перераб. и доп. – Новосибирск, 2022. – 19 с.

Методические указания устанавливают требования к структуре, представлению и оформлению контрольной работы, а также к порядку ее выполнения и защиты.

Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

Утверждены и рекомендованы к изданию учебно-методическим советом биолого-технологического факультета (протокол № 8 от 19.10.2022 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2022

ВВЕДЕНИЕ

Контрольную работу соформируют в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе.

Контрольная работа является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебной дисциплине. Это документ, представляющий собой форму отчётности по самостоятельной работе студентов в процессе изучения конкретной учебной дисциплины

Целью выполнения контрольной работы является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

Задачами выполнения контрольной работы являются систематизация, закрепление приобретённых знаний, умений, навыков по учебной дисциплине.

При выполнении контрольной работы студенты должны продемонстрировать способности:

- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и критически проанализировать полученные материалы;
- самостоятельно решить поставленные творческие задачи;
- сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации.

Тема контрольной работы: Разработка нормативной документации для внедрения СК.

Примерная тематика по разработке нормативной документации:

- технические условия для конкретного вида продукции;
- для внедрения системы качества согласно ИСО семейства 9000 для реализации программы качества;
- для аккредитации органа по сертификации;
- для аккредитации испытательных лабораторий;
- подготовка и проведение внутреннего аудита на предприятии, в организации или органа по сертификации.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студенты выполняют контрольную работу по утверждённой теме в соответствии с заданием под руководством преподавателя, который осуществляет её текущее руководство, включающее систематические консультации с целью оказания организационной и научно-методической помощи студентом.

Выбор и утверждение тематики контрольной работы

Студенты могут выбрать тематику контрольной работы из числа предложенных кафедрой.

Для разработки технических условий на какой-либо продукт необходимо руководствоваться ГОСТ Р 51740-2001. Технические условия на пищевые продукты. Общие требования к разработке и оформлению. В работе должны быть приведены обоснование необходимости разработки ТУ, проект ТУ, результаты экспертизы образцов продукции. Проект технических условий должен содержать разделы «Область применения», «Требования к качеству и безопасности», «Маркировка», «Упаковка», «Правила приемки», «Методы контроля».

При разработке документации для внедрения СМК на предприятии в работе могут быть разработаны документы I - III уровня документации СМК. При написании работы должны быть определены процессы жизненного цикла продукции и их связь между собой, представлена матрица ответственности. Итогом работы яв-

ляются представленные документы «Руководство по качеству», «Стандарт организации (или предприятия)» по шести обязательным процедурам (управление документацией, управление записями, предупреждающие действия, корректирующие действия, управление несоответствующей продукцией, порядок проведения внутреннего аудита), документация на уровне подразделений и на уровне персонала, документы о качестве продукции.

При разработке документации по аккредитации органов по сертификации разрабатываются такие документы, как: «Руководство по качеству», «Стандарты организаций», «Рабочие записи». Все документы создаются в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2008.

При подготовке документов для аккредитации испытательных лабораторий необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006, ГОСТ Р 51000.4-96.

При проведении внутреннего аудита систем менеджмента качества необходимо предоставить следующие документы: план проведения и организации аудита, анкету-вопросник, анализ документов, план аудита на месте, регистрацию уведомлений, акт по результатам аудита, отчет по внутренней проверке. Для проведения внутренних аудитов необходимо руководствоваться требованиями ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами контрольных работ являются: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, вспомогательные указатели, приложения.

Титульный лист контрольной работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, вуза, факультета, кафедры;
- название темы;
- название вида документа;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись);

- сведения о ведущем преподавателе (Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, подпись);
- наименование места и года выполнения.

Образец титульного листа приведён в приложении А.

Оглавление должно содержать перечень структурных элементов контрольной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- вспомогательные указатели;
- приложения.

Введение характеризует актуальность и значимость темы, степень её разработанности в отечественной и мировой теории и практике, цели и задачи, объект и предмет исследования.

Основная часть контрольной работы.

Содержание основной части зависит от выбранной темы и должно содержать либо руководство по качеству для конкретного предприятия, либо разработанный нормативный документ второго и третьего уровня (СТО). Образцы оформления разработанных документов приведены в приложениях В, С.

Заключение. Раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части.

Список литературы. Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме контрольной работы и полнота отражения всех аспектов её рассмотрения;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Библиографическое описание документов в списке литературы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.16, ГОСТ 7.34, ГОСТ 7.40.

В библиографических описаниях допускаются сокращения в области выходных данных по ГОСТ 7.12 и 7.11.

Библиографические описания документов располагают в алфавитном порядке их элементов: авторских заголовков (фамилии и инициалы авторов) или основных заглавий.

Библиографические описания на языках с разной графикой группируют в два алфавитных ряда:

- вначале на русском языке или языках с кириллической графикой;
- затем на языке (языках) с латинской графикой (например, английском, немецком и др.).

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Вспомогательные указатели. В состав вспомогательных указателей контрольной работы могут входить:

- список сокращений;
- список условных обозначений;
- указатель авторов – указатель таблиц;
- указатель иллюстраций и др.

Состав вспомогательных указателей студенты определяют исходя из особенностей представления содержания работы.

Список сокращений оформляют в виде алфавитного перечня принятых в тексте контрольной работы сокращений и аббревиатур и соответствующих им полных обозначений понятий.

Список условных обозначений оформляют в виде перечня использованных в тексте контрольной работы условных обозначений с соответствующей их расшифровкой.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, протоколы испытаний, заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце контрольной работы;
- каждое приложение начинают с новой страницы;
- приложение должно иметь тематический заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией, номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение»;
- приложения должны иметь общую с остальной частью контрольной работы сквозную нумерацию страниц.

На все приложения в основной части контрольной работы должны быть ссылки.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Содержание текстовой части контрольной работы может быть представлено в виде собственного текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

Текст контрольной работы

Текст контрольной работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- чёткость структуры;
- последовательность;
- точность приведённых сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте контрольной работы могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на структурные элементы курсовой работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;
- ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы контрольной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «...в разделе 1 были рассмотрены...», «...согласно 1.1», «...в соответствии с таблицей 1», (таблица 1), «... на рисунке 1», (рисунок 1), «...по формуле (1)», «... в уравнении (1)», «...в перечислении (1)», «...в приложении 1», (приложение 1) и т.п.;
- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать «...на

рисунке», «...в таблице», «...по формуле», «...в уравнении», «... в перечислении», «...в приложении».

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом, на определённый фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в скобках без точки.

Ссылки на определённый фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа.

Ссылки на фрагмент документа следует приводить в квадратных скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделённым от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например, [1, с. 3]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [33, с. 201-202].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляют путём указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые разделяют точкой с запятой. Например, «Результаты исследований [7; 12-15; 31] доказали, что...».

Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагают внизу страницы, под строками основного текста, в сноске, и оформляются по ГОСТ 7.1.

В состав текста контрольной работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, рисунки, чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- если в тексте только одна иллюстрация, то её не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;
- слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и её название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;
- иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Правила оформления текста контрольной работы определяются ГОСТ 7.32.

Текст работы должен быть выполнен с применением печатающих устройств. Его качество должно удовлетворять требованию чёткого воспроизведения средствами репрографии.

Страницы текста контрольной работы, в том числе и распечатки с ЭВМ, должны соответствовать формату А4 (А3).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее – 20, левое и нижнее – 20мм.

Нумерация страниц контрольной работы

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитывают как страницы текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруют арабскими цифрами без точки, например: 1, 1.1, 1.1.1 и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагают по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста располагают с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Переносы слов в заголовках не допускают. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 3-4 интервалов.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст курсовой работы оформляют в специальную папку или переплетают.

Защита контрольной работы

Защита контрольной работы носит публичный характер и включает доклады студентов, а также их обсуждение.

В докладе студенты освещают актуальность и значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывают сущность проблемы и свой вклад в её решение, характеризуют итоги, намечают перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Нормативные ссылки

В настоящих методических указаниях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Система менеджмента качества. Требования.

ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

ГОСТ Р ИСО 30301-2014. Информация и документация. Система менедж-

мента качества записей. Требования.

ГОСТ Р ИСО19011-2012. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

ГОСТ Р 55568-2013. Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.

ГОСТ Р 1.5-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.301-68. Единая система конструкторской документации. Форматы.

ГОСТ 2.303-68. Единая система конструкторской документации. Линии.

ГОСТ 2.304-81. Единая система конструкторской документации. Шрифты чертёжные.

ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества.

ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ 7.11-78. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основной

1. Мейтова, А. Н. Системы менеджмента качества : учебное пособие / А. Н. Мейтова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-88814-887-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140605>.

2. Шатько, Д. Б. Сертификация систем качества : учебное пособие / Д. Б. Шатько. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. — 97 с. — ISBN 978-5-00137-046-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com>.

3. Байда, Е. А. Система менеджмента качества и самооценка в организации : учебное пособие / Е. А. Байда. — Омск : СибАДИ, 2021. — 265 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221456>.

Дополнительный

1. Иванова, Е. П. Управление качеством сельскохозяйственной продукции. Практикум : учебное пособие / Е. П. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3555-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206468>.

2. Серенков, П. С. Методы менеджмента качества. Процессный подход : монография / П. С. Серенков, А. Г. Курьян, В. П. Волонтей. — Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2020. — 441 с. : ил. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-985-475-628-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086769>.

3. Янова, М. А. Сертификация системы качества : методические указания / М. А. Янова. — Красноярск : КрасГАУ, 2020. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187399>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

БИОЛОГО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра разведения, кормления и частной зоотехнии

Контрольная работа

По дисциплине:

На тему:

Выполнил (а):

Студент ____ курса _____ группы

Ф.И.О

Проверила: канд. биол. наук,

доцент кафедры РК и ЧЗ

Ленивкина И.А.

Новосибирск 202 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа Руководства по качеству

Наименование предприятия	Система менеджмента качества Руководство по качеству	Шифр документа	1
Изменения	Дата введения Дата создания	Страниц (всего) стр.1 из 57	
	Разработал:		

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАО _____

Ф.И.О.

« ____ » _____ 201_ г.

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ (ПРОЕКТ)

Настоящее руководство по качеству не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения разработчиков

Новосибирск 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Образец оформления колонтитула для стандарта предприятия

Наименование предприятия		с.2 из 33
КОД ДОКУМЕНТА	СМК СТП 01.04.26-15	Редакция 1
НАИМЕНОВАНИЕ	Управление процессами, порядок организации и управления маркетингом	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	5
ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	9
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

Составитель:
Ланцева Надежда Николаевна
Ленивкина Ирина Анатольевна

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

**Методические указания
по выполнению контрольной работы**

Редактор

Компьютерная верстка Ленивкина И.А.

Подписано в печать _____ г.
Формат 60×84 1/16. Объем 1,18 уч.-изд.л., усл.реч.л.
Тираж 100 экз. Изд. №38. Заказ № _____ .

Отпечатано в издательстве НГАУ «Золотой колос»
630039, РФ, г. Новосибирск, ул. Добролюбова, 160, офис 106
Тел. факс (383) 267-09-10. E-mail: 2134539@mail.ru