

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 12.07.2024 13:41:18

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Управление персоналом в системе менеджмента качества»

#### Цель преподавания дисциплины

Формирование компетенций по менеджменту качества в управлении персоналом, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно формировать политику управления персоналом организации, и уметь использовать технологии менеджмента качества в управлении персоналом организации.

#### Задачи изучения дисциплины:

- освоить основы менеджмента качества в управлении персоналом;
- изучить основные цели управления качеством и задачи, решаемые при создании систем качества персонала;
- овладеть современными методами, методологией, организационными основами системы менеджмента качества персонала;
- развить профессионально важные качества и способности будущего менеджера в части менеджмента качества персонала.

#### Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4.1 Применяет современные технологии оперативного управления персоналом.

ОПК-4.2 Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом.

ОПК-4.3 Использует современные методы оперативного управления персоналом.

#### Разделы дисциплины

Менеджмент качества: понятие, эволюция, цели, принципы. Процессный подход как концепция управления. Управление персоналом в системе менеджмента качества. Структура документации системы менеджмента качества. Инструменты качества в системе менеджмента. Внедрение системы менеджмента качества.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 25 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в системе менеджмента качества

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

*цифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 20 «22» 06 2021 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.  
Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.т.н. \_\_\_\_\_ Томакова И.А.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/ Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры ЭУиА, 01.03.23, №14  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры ЭУиА, 19.06.24, №21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

### 1.1 Цель дисциплины

Формирование современного взгляда на проблему качества, приобретение системного теоретического знания, а также практических умений и навыков в области управления качеством различных объектов управления, с применением прикладных методов и подходов в экономике и управлении персоналом.

### 1.2 Задачи дисциплины

- формирование научной базы знаний, умений, представлений месте персонала организации в системе управления качеством продукции, услуг, работ;
- освоение практических навыков проведения анализа бизнес-процессов, построения контрольных карт и других методов анализа и контроля качества;
- овладение методами управления качеством продукции с применением прикладных методов и подходов в экономике.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Применяет современные технологии оперативного управления персоналом	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы и функции управления качеством</li> <li>– требования систем менеджмента качества к управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</li> <li>– применять статистические методы</li> </ul>

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> </ul>
		<p>ОПК-4.2</p> <p>Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</li> <li>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методологический инструментарий и документационное обеспечение управления качеством</li> <li>– составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> </ul>
		<p>ОПК-4.3</p> <p>Использует современные методы оперативного управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>- методы осуществления контроля и анализа качества в производственных системах</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>– использовать требования систем менеджмента качества для управления персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> </ul>

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в системе менеджмента качества» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Системы управления качеством	Теория и практика отечественного и зарубежного управления качеством. Концепция всеобщего управления качеством (TQM): основные положения, особенности, связь с другими направлениями менеджмента качества
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	Общие принципы и функции управления качеством. Механизм управления качеством. Методы мотивации: общий обзор мотивационных процессов при управлении качеством, основные методы мотивации. Мотивация персонала в системе менеджмента качества
3	Методы управления качеством	Классификация методов управления качеством. Организационные методы управления качеством. Социально-психологические методы управления качеством. Экономические методы управления качеством. Организационно-технологические методы. Статистические методы управления качеством. Современные средства и методы менеджмента качества
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	Международные и российские стандарты по управлению качеством и их взаимосвязи с TQM. Управление ресурсами и процессами жизненного цикла продукции, услуг. Методический инструментарий и документационное обеспечение управления качеством.
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	Управление персоналом в стандартах ИСО. Управление персоналом: требования систем менеджмента качества. Роль руководителя при внедрении системы менеджмента качества.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Системы управления качеством	2		1	У 1-9, МУ-1	УО2, Р2	ОПК-4
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы	4		2	У 1-9, МУ-1	УО6, Р6	ОПК-4

	мотивации качества.						
3	Методы управления качеством	4		3	У 1-9, МУ-1	УО9, Р9	ОПК-4
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	4		4	У 1-9, МУ-1	УО11, Р11	ОПК-4
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	4		5	У 1-9, МУ-1	УО16, Р16	ОПК-4

УО – устный опрос, Р – защита (проверка) рефератов

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Системы управления качеством	4
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	8
3	Методы управления качеством	8
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	8
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	8
Итого		36

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Системы управления качеством	2 неделя	12
2.	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	6 неделя	12
3.	Методы управления качеством	10 неделя	12
4.	Нормативно-правовая база обеспечения качества	14 неделя	12
5.	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	18 неделя	12,85
Итого			61,85



## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем рефератов;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики), высокого профессионализма ученых (представителей производства), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры гражданственности;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Основы управления персоналом	Основы управления персоналом Организация предпринимательской деятельности Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Управление персоналом в системе менеджмента качества

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-4/ завершающий	ОПК-4.1 Применяет современные технологии оперативного управления персоналом  ОПК-4.2	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции управления качеством – требования систем менеджмента ка-	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции управления качеством – требования систем менеджмента качества к управлению	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции управления качеством – требования систем менеджмента качества к управлению персоналом – основы подготовки,

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.3 Использует современные методы оперативного управления персоналом</p>	<p>чества к управлению персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> – основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> – основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>персоналом</p> <p>– основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</p> <p><b>Уметь:</b> – основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p>– использовать на практике методологический инструментальный и документационное обеспечение управления качеством</p> <p>– составлять описания и распределять функции и функцио-</p>	<p>организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</p> <p>- методы осуществления контроля и анализа качества в производственных системах</p> <p><b>Уметь:</b> – основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p>– использовать на практике методологический инструментальный и документационное обеспечение управления качеством</p> <p>– составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			<p>нальные обязанности сотрудников</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>– использовать требования систем менеджмента качества для управления персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> <li>– методами мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> </ul>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Системы управления качеством	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	1-10	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-10	
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	11-20	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	11-15	
3	Методы управления качеством	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	21-30	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	16-20	
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	31-40	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	21-24	
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	41-76	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	25-30	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса по разделу (теме) 1. «Системы управления качеством»

1. Философия качества. Этапы развития и становления.

2. Качество как объект управления.
3. Основные этапы развития методов управления качеством.
4. Конкурентоспособность и качество.
5. Роль и место системы управления качеством в общей системе управления предприятием.
6. Содержание функций управления качеством на предприятиях.

#### Темы рефератов

1. Факторы, обуславливающие необходимость внедрения системы менеджмента качества, как структурной составляющей TQM.
2. Ориентация на потребителя, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
3. Лидерство руководителя, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
4. Вовлечение работников всех уровней, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
5. Процессный подход, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
6. Системный подход к менеджменту, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
7. Постоянное улучшение деятельности, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
8. Принятие решений, основанных на фактах, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
9. Взаимовыгодное отношение с поставщиками, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
10. Базовые концепции и философия Всеобщего управления качеством.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в

себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Первый принцип в СМК – это:
  - a. ориентация на потребителя
  - b. непрерывное улучшение деятельности
  - c. принятие решений на основе фактов
  - d. установление взаимовыгодных взаимоотношений с поставщиками
  - e. нет правильного варианта ответа

Задание в открытой форме:

Продолжите определение: Петля качества –это...

Задание на установление правильной последовательности,  
Установите правильную последовательность этапов разработки системы менеджмента качества

1. Формирование рабочей документации, разработка соответствующих мероприятий и оценка их эффективности, оформление рабочих проектов.
2. Анализ состояния подразделений и организации в целом.



3. Создание СМК на предприятии, которое включает помимо реализации проекта, контроль внедрения рабочих проектов, их анализ, сертификацию и совершенствование СМК.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между видом документа и его содержанием

1	<b>Предписывающие</b> документы	А	документы, которые показывают уровень выполнения поставленных требований
2	<b>Подтверждающие</b> документы	Б	документы, описывающие план и порядок ведения деятельности или выполнения процесса, или содержащие требования к продукции и технологии ее изготовления

Компетентностно-ориентированная задача:

Сформулируйте доктрину организации в области качества, включающую политику, цели и задачи, миссию и видение организации.

1 ноября 2009 года Петров И.Н. заказал кухонный гарнитур, заключив с фирмой договор об оказании услуги на изготовление и установку гарнитура в течение 30 календарных дней, оплатив услугу полностью в сумме 50 тыс. руб. По истечении указанного времени гарнитур был доставлен, но он не соответствовал по размерам. Заказчик отказался от данного гарнитура, так как Петрову И.Н. обещали, что через неделю ему доставят новый гарнитур. Потом Петров И.Н. уехал в санаторий и вернулся только 30 декабря. Когда он позвонил в фирму, ему сказали, что гарнитур теперь стоит на 10 тыс. руб. дороже. Вправе ли фирма превышать стоимость работ? Задание Сидоров П.И. купил холодильник, который через шесть месяцев вышел из строя. Специалист сервисного центра, осмотрев холодильник, пояснил, что дефект производственного характера и отремонтировать его можно только в условиях мастерской, длительность ремонта составляет 20 дней. В сервисном центре покупателю предложили самостоятельно доставить товар в мастерскую, в предоставлении на время ремонта другого холодильника было отказано. Правы ли специалисты сервисного центра? Задание Покупатель купил разборный кухонный гарнитур импортного производства. Когда приступил к сборке, то обнаружил, что инструкция по сборке кухонного гарнитура выполнена на иностранном языке, в результате покупатель не смог собрать гарнитур. Как должен поступить в этой ситуации покупатель?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 Системы управления качеством	3	Доля выполнения практических заданий менее 50%	6	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 2 Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	3	Доля выполнения практических заданий менее 50%	6	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 3 Методы управления качеством	3	Доля выполнения практических заданий менее 50%	6	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 4 Нормативно-правовая база обеспечения качества	3	Доля выполнения практических заданий менее 50%	6	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 5 Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	3	Доля выполнения практических заданий менее 50%	6	Полностью выполнены практические задания
СРС	9	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	18	Выполнено индивидуально в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Экономика и социология труда: учебное пособие-практикум: учебное пособие / А. Б. Вешкурова, Ю. В. Долженкова, И. В. Филимонова, М. С. Соколова. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 222 с.: ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827>

2. Экономика и социология труда. Теория и практика: учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. В. М. Масловой. - Москва: Юрайт, 2019. - 539 с.

3. Экономика и социология труда. Практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами организации», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика» / под ред. О. С. Осиповой. - Москва: Юрайт, 2020. - 401 с.

4. Экономика труда: учебник: [для студентов, обуч. по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр")] / под ред. А. М. Асалиева. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 336 с.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

5. Экономика труда (социально-трудовые отношения): учебник / Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации; под ред. Н. А. Волгина, Ю. Г. Одегова. - М. : Экзамен, 2006. - 736 с.

6. Чапек, В. Н. Экономика труда: учебное пособие / В. Н. Чапек, Д. В. Максимов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2005. - 349 с.

7. Экономика труда: теоретический и практический анализ / под ред. д-ра эконом. наук, проф. А. А. Федченко. - М.: Экзамен, 2007. - 510 с.

8. Шапиро, С. А. Формирование конкурентоспособности работников организации: учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, А. Б. Вешкурова. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 225 с. : ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685>

9. Управление человеческим капиталом: региональные аспекты гармонизации рынков труда и образования: монография / А. Д Запольский, М. А. Юрьева, Е. В. Харченко [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2020. - 239 с.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Развитие систем менеджмента качества [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной и практической работы студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. С. С. Железняков. - Электрон. текстовые дан. (526 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2018. - 35 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы экономики,  
Маркетинг в России и за рубежом,  
Менеджмент в России и за рубежом,  
Экономист.

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

### *Электронно-библиотечные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

### *Информационные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	<a href="http://www.prlib.ru">http://www.prlib.ru</a>	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего

			выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	<a href="http://dvs.rsl.ru/">http://dvs.rsl.ru/</a>	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	электронный читальный зал периодических изданий.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества»: кон-

спектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и курсового проектирования, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую

техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 25 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в системе менеджмента качества

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО

38.03.03 Управление персоналом

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

очно-заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курс – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 20 «22» 06 2021 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.  
Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.т.н. \_\_\_\_\_ Томакова И.А.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/ Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры ЭУиА, 01.03.23, №14  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры ЭУиА, 19.06.24, №21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Формирование современного взгляда на проблему качества, приобретение системного теоретического знания, а также практических умений и навыков в области управления качеством различных объектов управления, с применением прикладных методов и подходов в экономике и управлении персоналом.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- формирование научной базы знаний, умений, представлений месте персонала организации в системе управления качеством продукции, услуг, работ;
- освоение практических навыков проведения анализа бизнес-процессов, построения контрольных карт и других методов анализа и контроля качества;
- овладение методами управления качеством продукции с применением прикладных методов и подходов в экономике.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Применяет современные технологии оперативного управления персоналом	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы и функции управления качеством</li> <li>– требования систем менеджмента качества к управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</li> <li>– применять статистические методы</li> </ul>

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> </ul>
		<p>ОПК-4.2</p> <p>Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</li> <li>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методологический инструментарий и документационное обеспечение управления качеством</li> <li>– составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> </ul>
		<p>ОПК-4.3</p> <p>Использует современные методы оперативного управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>- методы осуществления контроля и анализа качества в производственных системах</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>– использовать требования систем менеджмента качества для управления персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> </ul>

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в системе менеджмента качества» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	22
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Системы управления качеством	Теория и практика отечественного и зарубежного управления качеством. Концепция всеобщего управления качеством (TQM): основные положения, особенности, связь с другими направлениями менеджмента качества
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	Общие принципы и функции управления качеством. Механизм управления качеством. Методы мотивации: общий обзор мотивационных процессов при управлении качеством, основные методы мотивации. Мотивация персонала в системе менеджмента качества
3	Методы управления качеством	Классификация методов управления качеством. Организационные методы управления качеством. Социально-психологические методы управления качеством. Экономические методы управления качеством. Организационно-технологические методы. Статистические методы управления качеством. Современные средства и методы менеджмента качества
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	Международные и российские стандарты по управлению качеством и их взаимосвязи с TQM. Управление ресурсами и процессами жизненного цикла продукции, услуг. Методический инструментарий и документационное обеспечение управления качеством.
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	Управление персоналом в стандартах ИСО. Управление персоналом: требования систем менеджмента качества. Роль руководителя при внедрении системы менеджмента качества.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Системы управления качеством	1		1	У 1-9, МУ-1	УО2, Р2	ОПК-4
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы	2		2	У 1-9, МУ-1	УО6, Р6	ОПК-4

	мотивации качества.						
3	Методы управления качеством	2		3	У 1-9, МУ-1	УО9,Р9	ОПК-4
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	1		4	У 1-9, МУ-1	УО11, Р11	ОПК-4
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	2		5	У 1-9, МУ-1	УО16, Р16	ОПК-4

УО – устный опрос, Р – защита (проверка) рефератов

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Системы управления качеством	2
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	4
3	Методы управления качеством	2
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	2
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	4
Итого		14

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Системы управления качеством	2 неделя	18
2.	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	6 неделя	18
3.	Методы управления качеством	10 неделя	18
4.	Нормативно-правовая база обеспечения качества	14 неделя	18
5.	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	18 неделя	21,85
Итого			93,85



## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - тем рефератов;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекции раздела «Системы управления качеством».	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого:			6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики), высокого профессионализма ученых (представителей производства), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры гражданственности;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержку в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности,

ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Основы управления персоналом	Основы управления персоналом Организация предпринимательской деятельности Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Управление персоналом в системе менеджмента качества

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-4/ завершающий	ОПК-4.1 Применяет современные технологии	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции управ-	<b>Знать:</b> – основные принципы и функции управления качеством

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.2 Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.3 Использует современные методы оперативного управления персоналом</p>	<p>управления качеством</p> <p>– требования систем менеджмента качества к управлению персоналом</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <p>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>ления качеством</p> <p>– требования систем менеджмента качества к управлению персоналом</p> <p>– основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p>– использовать на практике методологический инструментальный и документационное обеспечение управления</p>	<p>– требования систем менеджмента качества к управлению персоналом</p> <p>– основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы оценки удовлетворенности потребителя;</p> <p>– методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</p> <p>- методы осуществления контроля и анализа качества в производственных системах</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– основами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности потребителя</p> <p>– применять статистические методы управления качеством для анализа проблем качества и их решения</p> <p>– использовать на практике методологический инструментальный и документационное обеспечение управления качеством</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			<p>качеством</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников</li> <li>– применять на практике методы мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> <li>– использовать требования систем менеджмента качества для управления персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и функциями управления качеством в контексте целей и задач своей организации</li> <li>– навыками разработки и внедрения стандартов в области управления персоналом</li> <li>– методами мотивации персонала в системе менеджмента качества</li> </ul>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Системы управления качеством	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	1-10	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-10	
2	Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	11-20	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	11-15	
3	Методы управления качеством	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	21-30	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	16-20	
4	Нормативно-правовая база обеспечения качества	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	31-40	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	21-24	
5	Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	ОПК-4	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	41-76	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	25-30	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса по разделу (теме) 1. «Системы управления качеством»

1. Философия качества. Этапы развития и становления.

2. Качество как объект управления.
3. Основные этапы развития методов управления качеством.
4. Конкурентоспособность и качество.
5. Роль и место системы управления качеством в общей системе управления предприятием.
6. Содержание функций управления качеством на предприятиях.

#### Темы рефератов

1. Факторы, обуславливающие необходимость внедрения системы менеджмента качества, как структурной составляющей TQM.
2. Ориентация на потребителя, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
3. Лидерство руководителя, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
4. Вовлечение работников всех уровней, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
5. Процессный подход, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
6. Системный подход к менеджменту, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
7. Постоянное улучшение деятельности, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
8. Принятие решений, основанных на фактах, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
9. Взаимовыгодное отношение с поставщиками, как основной принцип TQM и его применение на предприятиях.
10. Базовые концепции и философия Всеобщего управления качеством.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в

себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Первый принцип в СМК – это:
  - a. ориентация на потребителя
  - b. непрерывное улучшение деятельности
  - c. принятие решений на основе фактов
  - d. установление взаимовыгодных взаимоотношений с поставщиками
  - e. нет правильного варианта ответа

Задание в открытой форме:

Продолжите определение: Петля качества –это...

Задание на установление правильной последовательности,  
Установите правильную последовательность этапов разработки системы менеджмента качества

1. Формирование рабочей документации, разработка соответствующих мероприятий и оценка их эффективности, оформление рабочих проектов.
2. Анализ состояния подразделений и организации в целом.



3. Создание СМК на предприятии, которое включает помимо реализации проекта, контроль внедрения рабочих проектов, их анализ, сертификацию и совершенствование СМК.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между видом документа и его содержанием

1	<b>Предписывающие</b> документы	А	документы, которые показывают уровень выполнения поставленных требований
2	<b>Подтверждающие</b> документы	Б	документы, описывающие план и порядок ведения деятельности или выполнения процесса, или содержащие требования к продукции и технологии ее изготовления

Компетентностно-ориентированная задача:

Сформулируйте доктрину организации в области качества, включающую политику, цели и задачи, миссию и видение организации.

1 ноября 2009 года Петров И.Н. заказал кухонный гарнитур, заключив с фирмой договор об оказании услуги на изготовление и установку гарнитура в течение 30 календарных дней, оплатив услугу полностью в сумме 50 тыс. руб. По истечении указанного времени гарнитур был доставлен, но он не соответствовал по размерам. Заказчик отказался от данного гарнитура, так как Петрову И.Н. обещали, что через неделю ему доставят новый гарнитур. Потом Петров И.Н. уехал в санаторий и вернулся только 30 декабря. Когда он позвонил в фирму, ему сказали, что гарнитур теперь стоит на 10 тыс. руб. дороже. Вправе ли фирма превышать стоимость работ? Задание Сидоров П.И. купил холодильник, который через шесть месяцев вышел из строя. Специалист сервисного центра, осмотрев холодильник, пояснил, что дефект производственного характера и отремонтировать его можно только в условиях мастерской, длительность ремонта составляет 20 дней. В сервисном центре покупателю предложили самостоятельно доставить товар в мастерскую, в предоставлении на время ремонта другого холодильника было отказано. Правы ли специалисты сервисного центра? Задание Покупатель купил разборный кухонный гарнитур импортного производства. Когда приступил к сборке, то обнаружил, что инструкция по сборке кухонного гарнитура выполнена на иностранном языке, в результате покупатель не смог собрать гарнитур. Как должен поступить в этой ситуации покупатель?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 Системы управления качеством	0	Доля выполнения практических заданий менее 50%	5	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 2 Принципы, функции и механизмы управления качеством. Методы мотивации качества.	0	Доля выполнения практических заданий менее 50%	5	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 3 Методы управления качеством	0	Доля выполнения практических заданий менее 50%	5	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 4 Нормативно-правовая база обеспечения качества	0	Доля выполнения практических заданий менее 50%	5	Полностью выполнены практические задания
Практическое занятие 5 Управление качеством и персонал. Ответственность руководства за качество	0	Доля выполнения практических заданий менее 50%	5	Полностью выполнены практические задания
СРС	0		11	
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, уме-

ний, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Максимальное количество баллов за тестирование – 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Экономика и социология труда: учебное пособие-практикум: учебное пособие / А. Б. Вешкурова, Ю. В. Долженкова, И. В. Филимонова, М. С. Соколова. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 222 с.: ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827>

2. Экономика и социология труда. Теория и практика: учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под ред. В. М. Масловой. - Москва: Юрайт, 2019. - 539 с.

3. Экономика и социология труда. Практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами организации», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика» / под ред. О. С. Осиповой. - Москва: Юрайт, 2020. - 401 с.

4. Экономика труда: учебник: [для студентов, обуч. по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр")] / под ред. А. М. Асалиева. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 336 с.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

5. Экономика труда (социально-трудовые отношения): учебник / Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации; под ред. Н. А. Волгина, Ю. Г. Одегова. - М. : Экзамен, 2006. - 736 с.

6. Чапек, В. Н. Экономика труда: учебное пособие / В. Н. Чапек, Д. В. Максимов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2005. - 349 с.

7. Экономика труда: теоретический и практический анализ / под ред. д-ра эконом. наук, проф. А. А. Федченко. - М.: Экзамен, 2007. - 510 с.

8. Шапиро, С. А. Формирование конкурентоспособности работников организации: учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, А. Б. Вешкурова. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 225 с. : ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685>

9. Управление человеческим капиталом: региональные аспекты гармонизации рынков труда и образования: монография / А. Д Запольский, М. А. Юрьева, Е. В. Харченко [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2020. - 239 с.

### 8.3 Перечень методических указаний

**1. Развитие систем менеджмента качества [Электронный ресурс]:** методические указания для самостоятельной и практической работы студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. С. С. Железняков. - Электрон. текстовые дан. (526 КБ). - Курск: ЮЗ-ГУ, 2018. - 35 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы экономики,  
Маркетинг в России и за рубежом,  
Менеджмент в России и за рубежом,  
Экономист.

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

#### *Электронно-библиотечные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Доступ с компьютеров сети ЮЗ-ГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

#### *Информационные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	<a href="http://www.prlib.ru">http://www.prlib.ru</a>	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	<a href="http://dvs.rsl.ru/">http://dvs.rsl.ru/</a>	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Рос-	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>	доступ к полным текстам только с компьютеров электронно-

	сия»		го читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	электронный читальный зал периодических изданий.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятель-

ной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в системе менеджмента качества» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и курсового проектирования, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			