

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Управления персоналом и психологии»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 МЕНЕДЖМЕНТ КАЧЕСТВА В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

1. Цели освоения дисциплины

освоение теоретических основ в области организации и обеспечения менеджмента качества на предприятиях, оценка качественных характеристик в управлении персонала и получение практических навыков по основным направлениям деятельности системы менеджмента качества

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Менеджмент качества в управлении персоналом» относится к вариативной части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Менеджмент качества в управлении персоналом» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Управление персоналом организаций	2
Антикризисное управление	1
Стратегический менеджмент	1

Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Управленческий учет и учет персонала	1
Иновационный менеджмент в управлении персоналом	2

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и	1 этап: основ разработки стандартов в области управления персоналом; 2 этап: особенностей внедрения стандартов в системе	1 этап: составлять описания обязанностей сотрудников 2 этап: распределять функции и обязанности персонала	1 этап: оценки реализации обязанностей сотрудников; 2 этап: закрепления должностных функций в нормативно-правовых актах

функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разно	управления персоналом		предприятия
ПК-21 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за исполнением рабочего времени	1 этап: особенности составления бюджета затрат на персонал; 2 этап: принципы реализации бюджета затрат на персонал	1 этап: формировать бюджет затрат на персонал; 2 этап: контролировать исполнение бюджета затрат на персонал	1 этап: опыт контроля за исполнением рабочего времени; 2 этап: опыт формирования бюджета затрат на персонал

4. Организационно-методические данные дисциплины

Объем дисциплины «Менеджмент качества в управлении персоналом» составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 4	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	18		18	
2	Лабораторные работы (ЛР)	4		4	
3	Практические занятия (ПЗ)				
4	Семинары (С)	32		32	
5	Курсовое проектирование (КП)				
6	Рефераты (Р)		10		10
7	Эссе (Э)				
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)				
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)		12		12
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		28		28
11	Промежуточная аттестация	4		4	
12	Наименование вида промежуточной аттестации - экзамен			экзамен	
13	Всего	58	50	58	50

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1	7	4	4		8		3		4	6		ПК-17, ПК-21
1.1.	Тема 1 Общие понятия управления качеством	7	2	2		4		1		2	2		ПК-17
1.2.	Тема 2 Этапы формирования и обеспечения качества	7	2	2		4		2		2	4		ПК-21
2.	Раздел 2	7	4			8		2		4	6		ПК-17, ПК-21
2.1.	Тема 3 Нормативное обеспечение разработки и оценки соответствия систем менеджмента качества	7	2			4		1		2	3		ПК-17, ПК-21
2.2.	Тема 4 Модель системы менеджмента качества по ИСО 9001-2000	7	2			4		1		2	3		ПК-21
3	Раздел 3	7	4			8		2		2	8		ПК-21, ПК-17
3.1	Тема 5 Роль руководителя в разработке политики качества предприятия	7	2			4		1		1	4		ПК-17
3.2	Тема 6 Процессы жизненного цикла продукции	7	2			4		1		1	4		ПК-17
4.1	Раздел 4	7	6			8		3		2	8		ПК-17, ПК-21
4.2	Тема 7 Документальная	7	2			4		1		1	4		ПК-21

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	основа системы менеджмента качества													
4.3	Тема 8 Модель затрат на процесс управления качеством	7	4			4		2		1	4			ПК-17
3.	Контактная работа	7	18	4		32							4	ПК-17, ПК-21
4.	Самостоятельная работа	7						10		12	28			ПК-17, ПК-21
5.	Объем дисциплины в семестре	7	18	4		32		10		12	28	4		ПК-17, ПК-21
6.	Всего по дисциплине	7	18	4		32		10		12	28	4		ПК-17, ПК-21

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Общие понятия управления качеством	2
Л-2	Этапы формирования и обеспечения качества	2
Л-3	Нормативное обеспечение разработки и оценки соответствия систем менеджмента качества	2
Л-4	Модель системы менеджмента качества по ИСО 9001-2000	2
Л-5	Роль руководителя в разработке политики качества предприятия	2
Л-6	Процессы жизненного цикла продукции	2
Л-7	Документальная основа системы менеджмента качества	2
Л-8	Модель затрат на процесс управления качеством	4
Итого по дисциплине		18

5.2.2 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы семинара	Объем, академические часы
C-1	Общие понятия управления качеством	4
C-2	Этапы формирования и обеспечения качества	4
C-3	Нормативное обеспечение разработки и оценки соответствия систем менеджмента качества	4
C-4	Модель системы менеджмента качества по ИСО 9001-2000	4
C-5	Роль руководителя в разработке политики качества предприятия	4
C-6	Процессы жизненного цикла продукции	4
C-7	Документальная основа системы менеджмента качества	4
C-8	Модель затрат на процесс управления качеством	4
Итого по дисциплине		32

5.2.3 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академ ически е часы
1.	Общие понятия управления качеством	1. Понятие и сущность управления качеством 2. Значение управления качеством в общем процессе управления организацией	2
2.	Этапы формирования и обеспечения качества	1.Подходы к формированию качества 2. Процесс обеспечения качества	2
3.	Нормативное обеспечение разработки и оценки соответствия систем менеджмента качества	1.Основные документы по разработке качества 2. Принципы оценки СМК	2

4.	Модель системы менеджмента качества по ИСО 9001-2000	1.Основные компоненты системы менеджмента качества по ИСО 9001 2. Применение СМК ИСО 9001 в зарубежных организациях	2
5.	Роль руководителя в разработке политики качества предприятия	1.Влияние руководителя на формирование политики качества 2. Процесс делегирования полномочий при разработке политики качества	1
6.	Процессы жизненного цикла продукции	1.Этапы жизненного цикла продукции 2. Причины сокращения жизненного цикла продукции	1
7.	Документальная основа системы менеджмента качества	1.Структура документов, лежащих в разработки СМК 2. Сложность нормативно-правовой базы при разработке СМК	1
8.	Модель затрат на процесс управления качеством	1.Основные направления расходования средств при разработке и реализации СМК 2. Источники привлечения финансовых ресурсов для развития СМК	1
Итого по дисциплине			12

5.2.4 Темы рефератов

1. Понятие менеджмента качества
2. Особенности управления персоналом в СМК
3. Принципы эффективности коллективного управления.
4. Преимущества коллективного управления в СМК.
5. Сущность качества и этапы его развития.
6. Анализ теории и практики управления качеством и пути его улучшения на современном этапе
7. Система менеджмента как основа повышения качества деятельности и конкурентоспособности предприятия.
8. Общесистемные принципы управления качеством
9. Основные методы управления качеством.
10. Человеческий фактор как основа устойчивого развития организации
11. Вовлеченность и мотивация персонала в СМК
12. Организационная культура как объект управленческой деятельности в области качества.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Фомина В.П., Анзорова С.П.Управление персоналом: учебное пособие. М.: Издательство: Издательство Московского государственного открытого университета, 2011 г. (ЭБС Книгафонд)
2. Соколова Н.Е., Кириллова Г.В.Управление персоналом: учебное пособие. –М.: Издательство: Издательство Московского государственного открытого университета, 2011 г. (ЭБС Книгафонд)

6.2 Дополнительная

1. Янкович Ш.А. Управление офисом: учебное пособие. – М.: Издательство: Юнити-Дана, 2010 г. (ЭБС Книгафонд)
2. Антонова Н.В. Психология управления: учебное пособие. - Издательство: Издательский дом Государственного университета – Высшей школы экономики, 2010 г. (ЭБС Книгафонд)

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по самостоятельной работе.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по написанию рефератов.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. OpenOffice
2. MS Excel
3. JoliTest

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

1. ЭБС "КнигаФонд": www.knigafund.ru/
2. ЭБС "Лань": www.e.lanbook.com/
3. ЭБС "ibooks.ru": www.ibooks.ru/
4. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/
5. Википедия: <https://ru.wikipedia.org/>

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

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ*#

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ЛР-1	Общие понятия управления качеством	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.
ЛР-2	Этапы формирования и	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект

	обеспечения качества			мультимедийног о оборудования.
--	-------------------------	--	--	-----------------------------------

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Разработал(и): _____ И.А. Правикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и психологии

протокол № ____ от « ____ » 201 ____ г.

Зав. кафедрой _____ Р.Ш. Шафеев