ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2019 г. № 378-1

Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Управление персоналом организации
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану – 108

Форма промежуточной аттестации на курсе:
зачет 4

Распределение часов дисциплины на курсе

Курс	4	**Итого**
Вид занятий	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**12**	**12**
– лекции	6	6
– практические (семинарские)	6	6
Самостоятельная работа	**92**	**92**
Зачет	**4**	**4**
Итого	**108**	**108**

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. №1461.

Программу составил:
старший преподаватель Н.Г. Ракевич

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление процессами перевозок».
Протокол от «15» мая 2019 г. № 11.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель освоения дисциплины	
1	обучение студентов теоретическим и практическим знаниям в области менеджмента качества, выработка целостного восприятия системы управления персоналом на основе принципов системы менеджмента качества
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучение методологии, организации и правовых основ систем менеджмента качества персонала;
2	раскрытие особенностей применения принципов системы менеджмента качества в управлении человеческими ресурсами
3	получение практических навыков в области применения системы менеджмента качества и подготовки рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом в организации
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом» относится к вариативной части Блока 1 и является дисциплиной по выбору. Изучение дисциплины «Менеджмент качества в управлении персоналом» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.15 «Основы управления персоналом», Б1.Б.17 «Организационное поведение», Б1.В.01 «Основы финансового менеджмента», Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений», Б1.В.03 «Документационное обеспечение управления персоналом», Б1.В.05 «Производственный менеджмент», Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства», Б1.В.16 «Организационная культура», Б1.В.18 «Управленческий учёт и учёт персонала», Б1.В.19 «Оплата труда персонала», Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности», Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент», Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология», Б1.В.ДВ.04.02 «Конфликт-менеджмент», Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом», Б1.В.ДВ.15.02 «Информационные технологии в управлении персоналом» и прохождении практик: Б2.В.01(У) Учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная), Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)», Б2.В.03(П)

	«Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»
2	Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования»
3	Б1.В.ДВ.08.01 «Мониторинг социально-трудовой сферы»
4	Б1.В.ДВ.08.02 «Исследование социальных отношений в коллективе»
5	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы менеджмента качества в управлении персоналом
Уметь	поощрять работников в отношении принятия ими на себя ответственности и создавать условия, позволяющие работникам добиваться намеченных результатов
Владеть	навыками идентификации потребностей, связанных с вовлечением работников в деятельность организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	показатели, характеризующие результативность функционирования менеджмента качества в управлении персоналом
Уметь	внедрять планы и связанные с ними мероприятия для того, чтобы добиться поставленной цели в области вовлечения работников и их компетентности
Владеть	навыками достижения соглашений с работниками в отношении разработанных планов
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	политику и цели системы менеджмента качества организации
Уметь	разрабатывать и поддерживать процедуры для того, чтобы планировать процесс вовлечения работников и приобретения ими компетентности на организационном, групповом и индивидуальном уровнях
Владеть	навыками оценки планов, действий и полученных результаты в целях постоянного улучшения деятельности
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные понятия, профессиональную терминологию в области менеджмента качества в управлении персоналом
Уметь	анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие менеджмент качества в управлении персоналом
Владеть	навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	технологию, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в области менеджмента качества в управлении персоналом
Уметь	работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области менеджмента качества управления персоналом
Владеть	навыками разработки мероприятий по непрерывному совершенствованию процессов в управлении персоналом
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения при внедрении менеджмента качества в организации
Уметь	выявлять ключевые элементы менеджмента качества в управлении персоналом и оценивать их влияние на процесс принятия решений
Владеть	методами выбора оптимальных организационно-управленческих решений в области менеджмента качества в управлении персоналом

ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основы менеджмента качества в управлении персоналом
Уметь	осуществлять работу с ГОСТР ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»
Владеть	навыками постоянного улучшения процессов в области менеджмента качества в управлении персоналом
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	особенности трактовки качества с философской, социальной, технической, экономической и правовой точек зрения
Уметь	использовать принцип системного подхода в управлении качеством персонала
Владеть	методами управления качеством в управлении персоналом и способами воздействия на него.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	механизм управления менеджментом качества в управлении персоналом
Уметь	внедрять в деятельность организации принципы системы менеджмента качества управления персоналом
Владеть	методами оценки функционирования менеджмента качества в управлении персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями в системе менеджмента качества
2	основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации в системе менеджмента качества
Уметь	
1	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
2	находить организационно-управленческие и экономические решения, направленные на совершенствование системы менеджмента качества
3	разрабатывать алгоритмы реализации задач в области качества и нести ответственность за их результаты
Владеть	
1	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат
2	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
3	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	**Раздел 1. Основы СМК**				
1.1	Тема 1. Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом 1.1 Сущность системы менеджмента качества. 1.2 Определение области применения системы менеджмента качества 1.3 Система менеджмента качества и ее процессы /Лек./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Э.2
1.2	Тема 1. Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом Дискуссия по докладам. /Пр./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л3.1, 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.3	Тема 1. Основные понятия системы	4	8	ОПК-7,	Л4.1, Э.1

	менеджмента качества в управлении персоналом Подготовка индивидуального творческого задания, подготовка к докладам /Ср./			ОПК-8	
1.4	Тема 2. Эволюция подходов к управлению качеством /Ср./	4	8	ОПК-7, ОПК-8	Л4.1, Э.1
2	**Раздел 2. Принципы СМК**				
2.1	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК 3.1 Принципы менеджмента качества ISO 9001:2015 3.2 Основные направления управления персоналом в СМК 3.3 Анализ принципов и показателей управления персоналом организации в СМК /Лек./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Л2.4, 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.2	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК Игровой практикум «14 принципов Деминга». Решение бизнес-кейсов. /Пр./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л3.1, Э.1
2.3	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задачи /Ср./	4	8	ОПК-7, ОПК-8	Л4.1, Э.1
2.4	Тема 4. Ориентация на потребителей 4.1 Ориентация на потребителей: основные положения 4.2 Определение удовлетворенности потребителя и показатели удовлетворенности. 4. 3 Методы определения направлений по улучшению удовлетворенности потребителей /Лек./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Э.2, 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.5	Тема 4. Ориентация на потребителей Дискуссия. Решение бизнес-кейсов. Задание «Учимся слушать». Заполнение таблиц. /Пр./	4	2	ОПК-7, ОПК-8	Л3.1, Э.1
2.6	Тема 4. Ориентация на потребителей Подготовка к дискуссии, решение разноуровневой задачи, написание эссе, решение кейс-задачи /Ср./	4	8	ОПК-7, ОПК-8	Л4.1, Э.1
2.7	Тема 5. Лидерство в системе менеджмента качества Подготовка индивидуального творческого задания, написание эссе /Ср./	4	10	ОПК-7, ОПК-8	Л4.1, Э.1
2.8	Тема 6. Приверженность и вовлеченность в системе менеджмента качества Подготовка к тестированию	4	10	ОПК-7, ОПК-8	Л4.1, Э.1

	/Ср./				
3	**Раздел 3. Организация функционирования СМК**				
3.1	Тема 7. Процессный подход в СМК Подготовка индивидуального творческого задания /Ср./	4	6	ПК-12	Л4.1, Э.1
3.2	Тема 8. Критерии и методы оценки функционирования процессов Подготовка реферата /Ср./	4	8	ПК-12	Л4.1, Э.1
3.3	Тема 9. Постоянное улучшение процессов Подготовка индивидуального творческого задания, решение кейс-задачи. Подготовка к тестированию /Ср./	4	8	ПК-12	Л4.1, Э.1
3.4	Написание контрольной работы /Ср./	4	18	ОПК-7, ОПК-8, ПК-12	Л4.2, Э.1, Э.2, 6.3.1.1, 6.3.1.2
4	Форма промежуточной аттестации - зачет		4	ОПК-7, ОПК-8, ПК-12	Л1.1, Л1.2, Э.1, Э.2

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л1.1	Привалов В.И., Исаев В. Г., Юров В. М., Жидкова Е. А.	Системы менеджмента качества: Учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/140940 (дата обращения: 18.05.2023)	Королёв: МГОТУ, 2017	100% онлайн
Л1.2	Марков А.В., Скорнякова Е.А., Ефремов Н. Ю.	Методы и инструменты системы менеджмента качества: Учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/122075 (дата обращения: 18.05.2023)	Санкт-Петербург: БГТУ «Военмех» им. Д.Ф. Устинова, 2018	100% онлайн
Л1.3	Леонов О. А., Темасова Г. Н., Вергазова Ю. Г.	Управление качеством: учебник [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/130492 (дата обращения: 18.05.2023)	Санкт-Петербург: Лань, 2020	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100%

				онлайн
Л2.1	Николаев Н.С.	Системы качества управления персоналом	М.: РУСАЙНС, 2016	45
Л2.2	Скрябина О. В., Рябкова Д. С.	Управление качеством: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/153557 (дата обращения: 18.05.2023)	Омск: Омский ГАУ, 2020	100% онлайн
Л2.3	Хомутова Е. Г., Спиридонова А.А.	Описание процессов в системе менеджмента качества: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]: https://e.lanbook.com/book/182485 (дата обращения: 18.05.2023)	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	100% онлайн
Л2.4	Ржевская С.В.	Управление качеством. Практикум	Логос- г.Москва, 2009 г.	20
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л3.1	Михайлова Н.С.	Менеджмент качества в управлении персоналом: Методические указания на практические занятия [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23174.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017 / Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л4.1	Михайлова Н.С.	Менеджмент качества в управлении персоналом: Методическое пособие по выполнению самостоятельных работ [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23331.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017 / Личный кабинет обучающегося	100% online
Л4.2	Михайлова Н.С.	Менеджмент качества в управлении персоналом: Методические указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=22257.pdf (дата обращения: 18.05.2023)	Чита: ЗабИЖТ, 2017 / Личный кабинет обучающегося	100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru			
Э.2	ЭБС «Издательство «Лань»» https://e.lanbook.com/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 29/32А-08			

6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4. Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 315 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной), интерактивная система), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
4	Учебная аудитория 1.20 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Изучение дисциплины «Менеджмент качества в управлении персоналом» направлено на понимание сути функционирования современных организаций, управление которыми осуществляется в сложной динамично изменяющейся среде. Система менеджмента качества, позволяет воспроизводить и развивать трудовой ресурс организации с заранее заданными характеристиками, необходимыми для достижения стратегических целей организации. Обучающиеся получают знания в области управления персоналом с позиции системы менеджмента качества. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование

	учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой
Практическое (семинарское) занятие	Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине. Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствие с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними. Оценка работы на практических занятиях осуществляется по следующим признакам: 1. Зачтено – активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, 2. Не зачтено – пассивность на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок
Самостоятельная работа	Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем. Список ключевых понятий (словарь терминов) по дисциплине с их разъяснением прилагается. Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу. Усиление роли самостоятельной работы означает развитие умения учиться, формирование у обучающегося способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Самостоятельная работа реализуется: 1) непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ; 2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.; 3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении учебных и творческих задач. Активная самостоятельная работа обучающихся возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности. Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ, докладов и других письменных работ на заданные темы. Обучающемуся предоставляется право выбора темы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение

	индивидуальных заданий, направленных на развитие у обучающихся самостоятельности и инициативы
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
2	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
3	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 08.05.2020 № 267-1	08.05.2020
4	4			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
6	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
7	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
8	7			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
9	1	1.3		12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
10	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
11	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
12	7			12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
13	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023
14	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине

Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества
в управлении персоналом»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент качества в управлении персоналом» участвует в формировании компетенций:

ОПК-7 – готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ОПК-8 – способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ПК-12 – знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-7, ОПК-8, ПК-12 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	2	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4	4
		Б1.В.16 Организационная культура	4	4
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	4
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	4
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	5	5
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	5	5
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	5
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	5	5
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.В.05 Производственный менеджмент	3	2
		Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	3	2

	экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	3
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	5	4
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом	1	1
		Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами	1	1
		Б2.В.01(У) Учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом	4	3
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	5	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-7, ОПК-8, ПК-12 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками	Раздел 1. Основы СМК Раздел 2. Принципы СМК	Минимальный уровень	Знать принципы менеджмента качества в управлении персоналом
				Уметь поощрять работников в отношении принятия ими на себя

	организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других			ответственности и создавать условия, позволяющие работникам добиваться намеченных результатов
				Владеть навыками идентификации потребностей, связанных с вовлечением работников в деятельность организации
			Базовый уровень	Знать показатели, характеризующие результативность функционирования менеджмента качества в управлении персоналом
				Уметь внедрять планы и связанные с ними мероприятия для того, чтобы добиться поставленной цели в области вовлечения работников и их компетентности
				Владеть навыками достижения соглашений с работниками в отношении разработанных планов
			Высокий уровень	Знать политику и цели системы менеджмента качества организации
				Уметь разрабатывать и поддерживать процедуры для того, чтобы планировать процесс вовлечения работников и приобретения ими компетентности на организационном, групповом и индивидуальном уровнях
				Владеть навыками оценки планов, действий и полученных результаты в целях постоянного улучшения деятельности.
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические	Раздел 1. Основы СМК Раздел 2. Принципы СМК	Минимальный уровень	Знать основные понятия, профессиональную терминологию в области менеджмента качества в управлении персоналом
				Уметь анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие менеджмент качества в управлении персоналом
				Владеть навыками работы с нормативными актами и справочно-правовыми системами
			Базовый уровень	Знать технологию, принципы и методы

	решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты			принятия организационно-управленческих решений в области менеджмента качества в управлении персоналом
				Уметь работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск информации, в области менеджмента качества управления персоналом
				Владеть навыками разработки мероприятий по непрерывному совершенствованию процессов в управлении персоналом
			Высокий уровень	Знать формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения при внедрении менеджмента качества в организации
				Уметь выявлять ключевые элементы менеджмента качества в управлении персоналом и оценивать их влияние на процесс принятия решений
				Владеть методами выбора оптимальных организационно-управленческих решений в области менеджмента качества в управлении персоналом
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Раздел 3. Организация функционирования СМК	Минимальный уровень	Знать основы менеджмента качества в управлении персоналом
				Уметь осуществлять работу с ГОСТР ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»
				Владеть навыками постоянного улучшения процессов в области менеджмента качества в управлении персоналом
			Базовый уровень	Знать особенности трактовки качества с философской, социальной, технической, экономической и правовой точек зрения
				Уметь использовать принцип системного подхода в управлении качеством персонала
				Владеть методами

				управления качеством в управлении персоналом и способами воздействия на него
			Высокий уровень	Знать механизм управления менеджментом качества в управлении персоналом
				Уметь внедрять в деятельность организации принципы системы менеджмента качества управления персоналом
				Владеть методами оценки функционирования менеджмента качества в управлении персоналом

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 курс					
1	2	3	4	5	6
2	4	Текущий контроль	Тема 1. Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом	ОПК-7, ОПК-8	Индивидуальное творческое задание (письменно), доклад (устно/письменно)
2	4	Текущий контроль	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК	ОПК-7, ОПК-8	Индивидуальное творческое задание (письменно), кейс-задача (письменно/устно)
3	4	Текущий контроль	Тема 9. Постоянное улучшение процессов	ПК-12	Кейс-задача (устно/письменно)
4	4	Текущий контроль	Раздел 1. Основы СМК Раздел 2. Принципы СМК Раздел 3. Организация функционирования СМК	ОПК-7, ОПК-8, ПК-12	Контрольная работа (письменно)
5	4	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Основы СМК Раздел 2. Принципы СМК Раздел 3. Организация функционирования СМК	ОПК-7, ОПК-8, ПК-12	Собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы докладов
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины).	Задания для решения кейс-задачи
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Методические указания по выполнению контрольной работы по вариантам
5	Тест	Система тестовых заданий специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тесты формируются из банка тестовых заданий по дисциплине. Тестирование может быть использовано в качестве текущего контроля обучающихся (по окончании изучения раздела дисциплины, защиты лабораторной работы и т.д.), промежуточной аттестации или допуска к ней (по окончанию изучения дисциплины), или в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Банк тестовых заданий (БТЗ)
Промежуточная аттестация			
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений	Комплект теоретических вопросов к зачету

		навыками обучающихся	по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
«не зачтено»	При выполнении индивидуального творческого задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой. Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Студент полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Студент не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

Тест:

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий

Варианты индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания
по теме «Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом»

Проведите анализ определений понятия «качество» с точки зрения исторической эволюции понятия (Платон, Аристотель, Локк, Гегель, Шухат, Исикава, Джуран Дж. М., международный стандарт ISO 9001:2015 и др.). Результаты анализа оформите в таблице 1.

Таблица 1 – Анализ определения «качество»

Автор	Определение	Аспект качества рассматриваемый в определении

3.2 Типовые задания для выполнения докладов

Варианты тем докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта задания для выполнения доклада по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта задания для выполнения доклада
по теме «Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом»

Подготовьте доклад и презентацию по одному из вопросов:

1. Сущность качества и этапы его развития
2. Концепция управления качеством.
3. Анализ теории и практики управления качеством и пути его улучшения на современном этапе.
4. Нормативно-правовая база обеспечения качества

3.3 Перечень кейс-задач

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи
по теме «Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК»

Нив Г. в книге «Пространство доктора Деминга» задаёт вопрос: «Почему люди должны делать работу хорошо вместо того, чтобы отбывать время и уходить, сделав минимум того, что они могут? Предлагаем возможные причины этого: страх, денежные стимулы, они хотят этого. Как вы думаете, какая из этих причин окажется наиболее эффективной?»

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Банк тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых материалов
по дисциплине «Менеджмент качества в управлении персоналом»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Основы СМК	Тема 1. Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 2. Эволюция подходов к управлению качеством	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Раздел 2. Принципы СМК	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 4. Ориентация на потребителей	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 5. Лидерство в системе менеджмента качества	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 6. Приверженность и вовлеченность в системе менеджмента качества	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Раздел 3. Организация функционирования СМК	Тема 7. Процессный подход в СМК	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 8. Критерии и методы оценки функционирования процессов	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
	Тема 9. Постоянное улучшение процессов	10 – тип ОТ 10 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.	Итого	Σ 180 90 – тип ОТ 90 – тип ЗТ

Структура итогового теста по дисциплине
«Менеджмент качества в управлении персоналом»

Раздел дисциплины	Тема	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Основы СМК	Тема 1. Основные понятия системы менеджмента качества в управлении персоналом	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 2. Эволюция подходов к управлению	1 – тип ОТ

	качеством	1 – тип ЗТ
Раздел 2. Принципы СМК	Тема 3. Принципы и показатели управления персоналом организации в СМК	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 4. Ориентация на потребителей	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 5. Лидерство в системе менеджмента качества	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 6. Приверженность и вовлеченность в системе менеджмента качества	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Раздел 3. Организация функционирования СМК	Тема 7. Процессный подход в СМК	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 8. Критерии и методы оценки функционирования процессов	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
	Тема 9. Постоянное улучшение процессов	1 – тип ОТ 1 – тип ЗТ
Автор Ракевич Н.Г.	Итого	Σ 18: 9 – тип ОТ 9 – тип ЗТ

БТЗ, критерии и шкала оценивания, количество вопросов в тестовом задании соответствует ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типовых вариантов тестовых заданий,
предусмотренных рабочей программой

1. Совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворить установленные и предполагаемые требования (потребности):
а) философская позиция понимания качества;
б) социальная позиция понимания качества;
в) позиция понимания качества с точки зрения стандарта ИСО;
г) экономическая позиция понимания качества;
д) трактовка качества с точки зрения управления персоналом.

2. В процессах при их описании устанавливается весь состав необходимых записей по качеству, из процессов становится понятно, на каких операциях эти записи появляются и кто с ними работает, поэтому в процедуре остается только обобщить правила работы с записями по всем процессам организации:
а) процедура управления документацией;
б) процедура управления записями;
в) процедура внутренних аудитов;
г) процедура управления несоответствующей продукцией;
д) процедура корректирующих и предупреждающих действий.

3. Тезис о том, что «вводя автоматизацию, приспособления и новые машины, мы преобразуем промышленность», согласно теории Э. Дёминга, является:
а) «заблуждением и препятствием», стоящим на пути улучшений;

б) «смертельной болезнью» традиционного стиля менеджмента;
в) одним из «14 принципов программы Дёминга» в области качества.

4. Количество обязательных документированных процедур по ИСО 9001:2015 равно <:.....:>

5. Количество принципов менеджмента качества в МС ИСО 9000:2015 равно <:.....:>

6. Степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов называется <:.....:>

7. Программа улучшения качества, предполагающая участие рабочих в сокращении издержек производства, получила название…
а) план Скэнлона;
б) программа организационного развития;
в) программа совершенствования организации производства.

8. Целью внедрения метода «Poka-Yoka» является…
а) организация процесса таким образом, чтобы ошибки принципиально не могли возникнуть;
б) организация всеобщего контроля качества продукции;
в) организация контроля качества продукции в точках, наиболее чувствительных к изменениям производственных процессов.

9. Неравномерность выполнения работы, это <:.....:>

10. Если перед Вами стоит задача изобразить причины проблем в ранговой последовательности, то Вы используете диаграмму <:.....:>

11. Определите пункт, не относящийся к 14-этапному плану по повышению качества Кросби:
а) четко определите приверженность руководства идее качества;
б) измеряйте качество;
в) подсчитайте стоимость качества;
г) измеряйте эффективность и результативность;
д) проведите «день нулевого брака».

12. Для проектов или различных работ, которые составляют набор взаимосвязанных действий применяется <:.....:>

13. Диаграмма *IDEF0* применяется:
а) если в процессе четко определена последовательность действий или последовательность действий является решающим фактором достижения результата;
б) для процессов, одним из показателей которых является время выполнения;
в) в процессе, ключевым моментом которого является движение материального или иного потока;
г) для таких процессов решающим показателем является время, т. е. соблюдение сроков, установленных в планах или графиках;
д) в случае, если система менеджмента качества в определенной степени автоматизирована и/или в перспективе установлены цели по ее комплексной автоматизации, а также имеются необходимые ресурсы для обучения персонала и приобретения необходимого программного обеспечения для построения диаграмм.

14. Цель любой деятельности по усовершенствованию – это <:.....:>

15. Если Вам необходимо осуществить деятельность, связанную с прямым или косвенным определением того, что соответствующие требования к объекту выполняются, то данный процесс будет называться <:.....:>

16. Установите соответствие понятий определениям:

Петля качества	схематическая модель взаимосвязанных видов деятельности, влияющих на качество продукции или услуги на различных стадиях – от определения потребностей до оценки их выполнения
Показатель качества	количественная характеристика одного свойства (единичный показатель качества) или нескольких свойств (комплексный показатель качества), составляющих качество объекта
Метод стратификации	инструмент, позволяющий произвести отбор данных, отражающих требуемую информацию о процессе в соответствии с различными факторами

17. Требования этого раздела обязывают высшее руководство организации определить ответственность и полномочия и распределить необходимые роли в организации для работы системы качества, исполнения процессов и выполнения требований потребителей. О каком разделе Международного стандарта ИСО 9001:2015 к системе менеджмента качества говорится речь? <:.....:>

18. На японских предприятиях применяется программа «пять нулей». Расположите в правильной последовательности элементы программы:
1. не создавать (условия для появления дефектов);
2. не передавать (дефектную продукцию на следующую стадию);
3. не принимать (дефектную продукцию с предыдущей стадии);
4. не изменять (технологические режимы);
5. не повторять (ошибок).

3.5 Типовой комплект заданий для контрольной работы

Образец варианта типовой контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Менеджмент качества в управлении персоналом» состоит из трех частей:

1. Теоретическая часть, в которой студент освещает теоретические вопросы, используя рекомендуемую литературу.
2. Практическая часть, предполагающая решение задачи.
3. Выполнение тестов.

Студенты выбирают вариант теоретических вопросов и практического задания самостоятельно, используя табл. 1.

Таблица 1

Выбор вопросов задания

Последняя цифра шифра зачётной книжки	Первая буква фамилии студента					
	А, Д, Е, З, К, М, П, Т, У, Ф, Ц, Ч, Щ, Я			Б, В, Г, Ж, И, Л, Н, О, Р, С, Х, Ш, Э, Ю		
	номер вопроса	вид деят.	номера тестов	номер вопроса	вид деят.	номера тестов
1	1, 21	1	1, 21, 41, 61, 81,	2, 32	10	11, 31, 51, 71, 91,

			101, 121, 141, 161			111, 131, 151, 171
2	3, 22	2	2, 22, 42, 62, 82, 102, 122, 142, 162	4, 25	9	12, 32, 52, 72, 92, 112, 132, 152, 172
3	5, 23	3	3, 23, 43, 63, 83, 103, 123, 143, 163	6, 28	8	13, 33, 53, 73, 93, 113, 133, 153, 173
4	7, 24	4	4, 24, 44, 64, 84, 104, 124, 144, 164	8, 29	7	14, 34, 54, 74, 94, 114, 134, 154, 174
5	9, 25	5	5, 25, 45, 65, 85, 105, 125, 145, 165	10, 27	6	15, 35, 55, 75, 95, 115, 135, 155, 175
6	11, 26	6	6, 26, 46, 66, 86, 106, 126, 146, 166	12, 26	5	16, 36, 56, 76, 96, 116, 136, 156, 176
7	13, 27	7	7, 27, 47, 67, 87, 107, 127, 147, 167	14, 21	4	17, 37, 57, 77, 97, 117, 137, 157, 177
8	15, 28	8	8, 28, 48, 68, 88, 108, 128, 148, 168	16, 22	3	18, 38, 58, 78, 98, 118, 138, 158, 178
9	17, 29	9	9, 29, 49, 69, 89, 109, 129, 149, 169	18, 31	2	19, 39, 59, 79, 99, 119, 139, 159, 179
0	19, 30	10	10, 30, 50, 70, 90, 110, 130, 170	7,20	1	20, 40, 60, 80, 100, 120, 140, 160, 180

Перечень теоретических вопросов

1. Сущность системы менеджмента качества.
2. Определение области применения системы менеджмента качества.
3. Система менеджмента качества и ее процессы.
4. Становление категории управление качеством.
5. Современные модели управления качеством.
6. Принципы системы менеджмента качества.
7. Принципы менеджмента качества ISO 9001:2015.
8. Основные направления управления персоналом в СМК.
9. Анализ принципов и показателей управления персоналом организации в СМК.
10. Ориентация на потребителей: основные положения.
11. Определение удовлетворенности потребителя и показатели удовлетворенности.
12. Методы определения направлений по улучшению удовлетворенности потребителей.
13. Сущность лидерства и лидерства. Основные отличия.
14. Концепции лидерского поведения.
15. Современные модели лидерства.
16. Основы эффективного лидерства.
17. Сущность понятия «Приверженность и вовлеченность».
18. Мотивированные, преданные и вовлеченные работники внутри организации.
19. Возникновение у работников чувства ответственности за свою работу.
20. Процесс вовлечения работников и приобретения ими компетентности.
21. Сущность процессного подхода, его особенности.
22. Классификация процессов в управлении персоналом.
23. Определение последовательности, взаимосвязи и взаимодействия процессов.
24. Показатели функционирования процессов.
25. Документирование процессов.
26. Целевая модель кадровых и социальных процессов ОАО «РЖД».
27. Регламентация процессного подхода.
28. Подходы к улучшению процессов.

29. Методы улучшения процессов.
30. Графические методы анализа процессов.
31. Статистические методы анализа процессов.
32. Специальные методы анализа и улучшения процессов.

Практическое задание
«Применение базовых принципов в управление качеством»

Цель занятия: практическое применение базовых принципов системы управления качеством.

Порядок работы:

1. Представление задания в зависимости от специфики деятельности организации (таблица 2).

2. Выполнение работы предполагает решить практическую задачу «Как можно реализовать базовые принципы управления качеством для данного предприятия». Решение оформляется в таблице 3. По результатам анализа принципов необходимо написать выводы.

Таблица 2

Виды деятельности

Виды работ/Производство	Услуги
1. Выпуск мебели	6. Услуги кафе
2. Производство верхней одежды	7. Ремонт бытовой техники
3. Производство автомобилей	8. Продажа спорттоваров
4. Производство канцтоваров	9. Медицинские услуги
5. Производство кондитерских изделий	10. Услуги железнодорожного транспорта

Таблица 3

Реализация принципов[1]

Принцип	Как реализовать принцип?	Ожидаемые результаты
Ориентация на потребителя		
Лидирующая роль руководства		
Вовлечение персонала		
Процессный подход		
Системный подход		
Принятие решений на основе фактов		
Постоянное улучшение		
Взаимовыгодные отношения с поставщиками.		

Тесты

1. Ориентир менеджмента качества – соответствовать требованиям потребителя и стремиться превзойти ожидания потребителя:
а) лидерство;
б) ориентация на потребителя;
в) улучшение;

[1] Перед выполнением задания рекомендуется изучить ГОСТ Р ИСО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования
»

г) процессный подход;
д) принятие решений, основанное на фактах;
е) менеджмент взаимоотношений;
ж) вовлечение людей.

2. Концентрация власти в руках линейных руководителей, сотрудник организации получает распоряжение и производит отчет перед одним начальником:
а) бюрократизм;
б) кооперация;
в) единоначалие;
г) децентрализация;
д) коллегиальность.

3. Принцип, заключающийся в том, что анализируемые показатели должны иметь существенное значение для деятельности организации:
а) низкая трудоемкость;
б) комплексный анализ;
в) существенность;
г) одинаковые методики измерения;
д) измеримость и сравнимость.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

Раздел 1. Основы Системы менеджмента качества
1.1 Сущность системы менеджмента качества.
1.2 Определение области применения системы менеджмента качества
1.3 Система менеджмента качества и ее процессы
1.4 Становление категории управление качеством
1.5 Современные модели управления качеством
Раздел 2. Принципы системы менеджмента качества
2.1 Принципы менеджмента качества ISO 9001:2015
2.2 Основные направления управления персоналом в СМК
2.3 Анализ принципов и показателей управления персоналом организации в СМК
2.4 Ориентация на потребителей: основные положения
2.5 Определение удовлетворенности потребителя и показатели удовлетворенности.
2.6 Методы определения направлений по улучшению удовлетворенности потребителей
2.7 Сущность лидерства и лидерства. Основные отличия
2.8 Концепции лидерского поведения
2.9 Современные модели лидерства
2.10 Основы эффективного лидерства
2.11 Сущность понятия «Приверженность и вовлеченность»
2.12 Мотивированные, преданные и вовлеченные работники внутри организации
2.13 Возникновение у работников чувства ответственности за свою работу
2.14 Процесс вовлечения работников и приобретения ими компетентности
Раздел 3. Организация функционирования Системы менеджмента качества
3.1 Сущность процессного подхода, его особенности
3.2 Классификация процессов в управлении персоналом
3.3 Определение последовательности, взаимосвязи и взаимодействия процессов
3.4 Показатели функционирования процессов
3.5 Документирование процессов
3.6 Целевая модель кадровых и социальных процессов ОАО «РЖД»

3.7 Регламентация процессного подхода
3.8 Подходы к улучшению процессов
3.9 Методы улучшения процессов
3.10 Графические методы анализа процессов и статистические методы
3.11 Специальные методы анализа и улучшения процессов

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки умений)

Английский специалист по вопросам качества Джон Окланд приводит следующий пример: «Часто, сняв со своего запястья часы и показывая их классу – студентам университета, аспирантам, опытным менеджерам, я задавал один и тот же вопрос: «Это качественные часы?» Ответы не отличались разнообразием:

– Нет, они сделаны в Японии.
– Нет, они плохие.
– Нет, на них царапины.
– А насколько они надежны?
– Я не надел бы такие!

Моим часам наносили оскорбление везде в мире – Лондоне, Нью-Йорке, Париже, Сиднее, Брюсселе, Амстердаме, Бредфорде! Очень редко мне приходилось объяснять, что качество часов зависит от того, какие требования к ним предъявляет владелец: возможно, обилие драгоценных камней придает впечатление богатства, а цифровое табло, показывающее не только время, но еще день недели и дату, престижно для деловых людей, как и возможность погружения в море на глубину 50 метров – для аквалангистов. Очевидно, выполнение этих требований и определяет качество часов».

Прокомментируйте данный рассказ с позиций TQM.

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Мини-кейс «Золотой теленок»[2]

В общежитии их называли «химотряд особого назначения»: четыре друга, приехавшие из провинции в Москву, все – будущие химики. Еще в студенческие годы они стали предпринимателями – стипендии не хватало, а жить на денежные переводы от родителей было стыдно и сложно. Торговали чем придется, через несколько лет вышли на небольшой, но стабильный доход, обзавелись семьями, жизнь устоялась. Основной специализацией фирмы стала торговля химическими реактивами.

Остап, самый неугомонный из их четверки, считал, что нужно идти дальше, вкладывать имеющуюся прибыль в новый интернет-проект, который в перспективе может принести очень хорошие доходы. Но друзья не поддерживали идею – они были довольны существующим положением вещей.

Остап решил выйти из бизнеса, довольно быстро нашел инвесторов и открыл интернет-проект. Его друзья, уже без Остапа, какое-то время управляли бизнесом, но потом прибыль стала падать, фирма приносила больше проблем, чем денег, и они разошлись по разным компаниям в качестве наемных служащих.

1. Проанализируйте ситуацию с точки зрения 3-х лидерских подходов. Почему Остап не смог продолжать работать с этой командой? Плохой лидер или плохая команда?

2. Остап не видел друзей несколько лет. Представьте содержание их разговора при

---

[2] Сараханова Н.С., Боровская И.Л. Практикум по курсу «Организационное поведение» (опыт российских и международных компаний). – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2009. – С. 15-19.

встрече.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите.
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Тест	Тест проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель доводит до обучающихся тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний);

– перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки умений);

– перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки навыков и опыта деятельной).

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности

обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.