

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«23» мая 2024 г.

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

**УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
\_Направленность (профиль) Менеджмент в АПК  
Квалификация выпускника Бакалавр

Мичуринск, 2024 г.

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля).

Целями изучения дисциплины «Управление качеством» является овладение будущими специалистами теорией, научными знаниями и практическими навыками в области управления качеством в современных условиях хозяйствования.

Задачами дисциплины являются:

- обоснование качества как фактора успеха предприятия в условиях рыночной экономики;
- изучение методов оценки качества продукции;
- изучение рекомендаций международных стандартов ИСО 9000 по обеспечению качества;
- экономическое обоснование управленческих решений по повышению качества продукции;
- изучение систем качества на предприятиях;
- определение ответственности за качество продукции;
- рассмотрение подходов к качеству развитых стран.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управление качеством» Б1.В.ДВ.13 относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Изучение дисциплины (модуля) «Управление качеством» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «Управление технологиями в АПК», «Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Управление качеством» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Методы принятия управленческих решений», «Маркетинг», «Исследование операций в менеджменте».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины, используются при прохождении производственной преддипломной практики и выполнении выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование компетенций:

ПК-10: Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

ПК-11: Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
<b>ПК-10</b>				
ЗНАТЬ: структуру и содержание	Фрагментарные знания структуры и	Общие, но не структурированные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания структуры и содержания



информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	управленческих решений, навыками анализа и разработки мероприятий по внедрению экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
<b>ПК - 11</b>				
<b>ЗНАТЬ:</b> основные принципы и организацию ведения: системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Фрагментарные знания основных принципов и организацию ведения: системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Общие, но не структурированные знания основных принципов и организацию ведения: системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов и организацию ведения: системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Сформированные систематические знания основных принципов и организацию ведения: системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов
<b>УМЕТЬ:</b> самостоятельно и в полной мере применить на практике принципы и организационные мероприятия по ведению системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Частично освоенное умение самостоятельно и в полной мере применить на практике принципы и организационные мероприятия по ведению системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	В целом успешное, но не систематическое умение самостоятельно и в полной мере применить на практике принципы и организационные мероприятия по ведению системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение самостоятельно и в полной мере применить на практике принципы и организационные мероприятия по ведению системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов	Сформированное умение самостоятельно и в полной мере применить на практике принципы и организационные мероприятия по ведению системы внутреннего документооборота организации, баз данных по различным показателям; информационного обеспечения участников организационных проектов

обеспечения участников организационных проектов		участников организационных проектов	обеспечения участников организационных проектов	
ВЛАДЕТЬ: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, при ведении баз данных по различным показателям и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов.	Фрагментарное владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, при ведении баз данных по различным показателям и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов.	В целом успешное, но не систематическое владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, при ведении баз данных по различным показателям и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, при ведении баз данных по различным показателям и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов.	Успешное и систематическое владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, при ведении баз данных по различным показателям и при формировании информационного обеспечения участников организационных проектов.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**Знать:**

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятий в области выпуска качественной продукции;
- основные направления совершенствования деятельности предприятия;
- роль управленческого персонала в выпуске более качественной продукции;
- методы измерения показателей качества;
- структуру типовой методики проверки производства при сертификации;
- современную систему управления качеством.

**Уметь:**

- принимать решения по выбору эффективных способов управления качеством производственных и рабочих процессов;
- анализировать и контролировать качество продукции на предприятии;
- осуществлять расчет экономического эффекта от разработки и внедрения мероприятий по повышению качества товара;
- вести учет и анализ брака и рекламаций;
- применять различные методы определения показателей качества;

**Владеть:**

- аттестацией процессов производства для выпуска качественной продукции;
- выбором схемы сертификации;
- методами тактического и стратегического анализа качества продукции;
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

### 3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		общее количество компетенций
	ПК10	ПК11	
Раздел I Понятие качества			
Тема 1 Понятие управления качеством.	+	+	2
Тема 2. Петля качества.	+	+	2
Раздел II Надежность продукции			
Тема 3. Основные понятия о дефектности и надежности продукции	+	+	2
Тема 4. Контроль качества продукции и технологических процессов	+	+	2
Раздел III Методы управления качеством			
Тема 5. Диаграмма Исикава и диаграмма Парето	+	+	2
Тема 6. Современные методы управления качеством	+	+	2
Раздел IV Система управления качеством			
Тема 7. Процессный подход к системе в управлении качеством продукции	+	+	2
Тема 8. Системный подход к управлению качеством	+	+	2
Тема 9. Непрерывное (постоянное) улучшение качества	+	+	2

### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц и 144 акад. часа.

#### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (5семестр)	по заочной форме обучения (3курс)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа с преподавателем	30	10
Аудиторные занятия	30	10
в т.ч. лекции	15	4
Практические и семинарские занятия	15	6
Самостоятельная работа	114	130

Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	28	32
Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	28	32
Выполнение индивидуальных заданий	29	33
Подготовка к сдаче модуля	29	33
Контроль		4
Вид итогового контроля	Зачет	

## 4.2 Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма	Заочная форма	
	Раздел I Понятие качества			
1	Понятие управления качеством.	2	1	ПК-10,11
2	Петля качества.	2	1	ПК-10,11
	Раздел II Надежность продукции			
3	Основные понятия о дефектности и надежности продукции	2	1	ПК-10,11
4	Контроль качества продукции и технологических процессов	2	1	ПК-10,11
	Раздел III Методы управления качеством			
5	Диаграмма Исикава и диаграмма Парето	2		ПК-10,11
6	Современные методы управления качеством	2		ПК-10,11
	Раздел IV Система управления качеством			
7	Процессный подход к системе в управлении качеством продукции	2		ПК-10,11
8	Системный подход к управлению качеством	1		ПК-10,11
	Всего	15	4	

### 4.3 Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		Очная форма	Заочная форма	
	Раздел I Понятие качества			
1.	Понятие качества	2	1	ПК-10,ПК-11
2.	Жизненный цикл продукции	1	1	ПК-10,ПК-11
	Раздел II Надежность продукции			
3.	Система контроля качества на предприятии	1	1	ПК-10,ПК-11
4.	Учет и анализ брака и рекламаций	1	1	ПК-10,11
	Раздел III Методы управления качеством			
5.	Диаграммы Исикава и Парето	2	1	ПК-10,ПК-11
6.	Современные методы управления качеством:	2	1	ПК-10,ПК-11
7.	Современные методы управления качеством. Гистограмма.	2		ПК-10,ПК-11
	Раздел IV Система управления качеством			
8.	Система управления качеством	1		ПК-10,ПК-11
9.	Реализация принципов всеобщего управления качеством	1		ПК-10,ПК-11
10.	Разработка и документирование процессов системы менеджмента качества	2		ПК-10,ПК-11
Всего		15	6	

### 4.4. Лабораторные занятия – не предусмотрены

### 4.5. Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Отечественные системы оценки качества продукции	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4



2. Петля качества	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
3. Современные подходы к оценке уровня конкурентоспособности предприятия	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
4. Сущность современной парадигмы управления качеством	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	<b>Выполнение индивидуальных заданий</b>	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
5. Квалиметрия как наука об изменении и анализе уровня качества и конкурентоспособности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
6. Комплексная система управления качеством	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
7. Принципы Деминга в системе менеджмента качества	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	4
8. Система «всестороннего контроля» качества	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4

А.Фейгенбаума	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	4
	Подготовка к сдаче модуля	2	4
ИТОГО		114	130

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления. Утв. протоколом учебно-методического совета университета

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения**

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов управления организационными изменениями и практическое применение основного инструментария управления изменениями.

Контрольная работа может быть выполнена в ученической (школьной) тетради или на листах формата А4 печатным или рукописным (четким, читаемым) способом. Выполненные задания располагаются по представленному порядку. Список используемой литературы приводится в конце работы.

На титульном листе располагается следующая информация: название дисциплины, Ф.И.О. студента, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта и номера выполненных заданий по порядку в следующем виде:

Выполненная контрольная работа подписывается студентом и сдается на проверку преподавателю на кафедру «Менеджмента и агробизнеса» в установленные сроки, как правило, за 10 дней до начала сессии. Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в течение недели после ее сдачи. Контрольная работа должна быть зачтена к началу экзаменационной сессии.

#### **4.7.Содержание разделов дисциплины**

Раздел I Понятие качества

##### **1. Понятие управления качеством.**

Методология и терминология управления качеством. Качество продукции. Свойство продукции. Задачи повышения качества. Количественный и качественный анализ информации при анализе простых и сложных свойств продукции. Общие и специфические показатели качества.

##### **2. Петля качества.**

Понятие жизненного цикла продукции. Этапы, состав процедур, выполняемых на соответствующих этапах, функционирование системы внутреннего документооборота организации.

Раздел II Надежность продукции

### **3. Основные понятия о дефектности и надежности продукции.**

Общее руководство качеством. Оперативное управление качеством. количественного и качественного анализа информации Классификация дефектов продукции. Основные понятия об отказах изделий. Классификационные признаки и виды отказов.

### **4. Контроль качества продукции и технологических процессов**

Понятие контроля качества. Классификация контроля качества (по этапам производства, по полноте охвата, по объему, по применению средств контроля, по влиянию на объект контроля, по стадии создания и существования продукции). Контрольные нормативы. Режимы прохождения статистического контроля. Показатели брака. Классификация дефектов. «Круги несоответствия». Статистический анализ качества продукции. Контрольные карты. Причинно-следственные диаграммы. Диаграмма Парето. Органы, осуществляющие контроль. ведение баз данных по различным показателям.

## Раздел III Методы управления качеством

### **5. Диаграмма Исикава и диаграмма Парето**

Определение и структура диаграмм. Качественный анализ информации. Порядок построения. Этапы построения диаграммы Исикава. Формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

### **6. Современные методы управления качеством.**

Назначение, правила построения и возможности инструментов качества: гистограммы, временного ряда, диаграммы Парето, причинно-следственной диаграммы, контрольных листов, контрольных карт, диаграммы рассеяния. Диаграмма Парето. Диаграмма Исикава. Качественные характеристики. Показатели качества продукции. Дифференциальные, комплексные и смешанные методы в управлении качеством. Статистические методы в управлении качеством. Ведение баз данных по различным показателям.

## Раздел IV Система управления качеством

### **7. Процессный подход к системе в управлении качеством продукции**

Ответственность за качество продукции. Регламентирование отношений в области защиты прав потребителей (законодательные и правовые акты). Правоотношения потребителя с продавцом (изготовителем, исполнителем). Административный порядок защиты. Основные функции госторгинспекции. Количественный и качественный анализ информации при судебном порядке защиты прав. Реальный ущерб. Исковое заявление. Общественная защита прав потребителей.

### **8. Системный подход к управлению качеством**

Разработка систем качества на предприятиях. Система БИП. Система СБТ. Система КАНАРСПИ. Система НОРМ. Комплексные системы управления качеством. Система управления качеством и эффективным использованием ресурсов. Структура ИСО 9000. Краткое содержание стандартов МС ISO серии 9000. Рекомендации международных стандартов ИСО 9000 по обеспечению качества. Организационная структура и документация качества. формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Порядок

внедрения МС ISO и проверки системы качества. Основные принципы деятельности по сертификации систем качества. Потребности сертификации систем качества (производств). Модель системы менеджмента качества, основанной на процессах. Принципы обеспечения качества.

## 5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

## 6 Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета и экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Управление качеством».

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Кол-во
	Раздел I Понятие качества			
1	Понятие управления качеством.	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	12 3 5
2	Петля качества	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	13 3 5
	Раздел II Надежность продукции			
3	Основные понятия о дефектности и надежности продукции	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	12 4 5
4	Контроль качества продукции и технологических процессов	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	13 4 6
	Раздел III Методы управления качеством			

5	Диаграмма Исикава и диаграмма Парето	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	12 4 6
6	Современные методы управления качеством	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	13 4 6
	Раздел IV Система управления качеством			
7	Процессный подход к системе в управлении качеством продукции	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	12 4 6
8	Системный подход к управлению качеством	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	13 4 6

Форма контроля – текущий контроль – контрольные вопросы, рейтинговое тестирование, модуль (максимальная рейтинговая оценка – 40 баллов), зачет (максимальная рейтинговая оценка – 50 баллов), творческий балл – 10 баллов.

## 6.2. Вопросы к зачету –ПК-10, ПК-11

1. Актуальность проблемы качества.
2. Терминология по качеству и системе качества.
3. Этапы развития управления качеством.
4. Понятие жизненного цикла продукции.
5. Качество при разработке продукции.
6. Качество материально-технического снабжения.
7. Обеспечение качества при производстве продукции.
8. Обеспечение качества после производства продукции.
9. Классификация дефектов продукции.
10. Основные понятия об отказах изделий.
11. Классификационные признаки и виды отказов.
12. Понятие контроля. Составляющие процесса контроля.
13. Состав контролируемых признаков для различных объектов контроля.
14. Классификация видов технического контроля.
15. Дефекты как причина экономических потерь. Организация борьбы с браком на производстве.
16. Диаграмма Парето.
17. Диаграмма Исикава.
18. Типовая организация службы технического контроля.
19. Показатели общей оценки деятельности ОТК.
20. Направления совершенствования работы ОТК.
21. Гистограмма.
22. Диаграмма рассеяния.
23. Контрольный листок. Временный ряд.
24. Контрольные карты.
25. Мозговая атака.
26. Схема процесса.
27. Документация системы качества.
28. Этапы создания и внедрения системы качества.
29. Управление документацией и данными.

30. Сущность и содержание процессного подхода.
31. Интегрированные процессы в организации.
32. Семейство стандартов ИСО серии 9000:1994.
33. Восемь принципов TQM, положенных в основу стандартов ИСО серии 9000-2000.
34. Характеристика и элементы стратегии TQM.
35. Понятие принципа на соответствие требованиям стандарт.
36. Способы постоянного улучшения системы менеджмента качества.
37. Система предложений.
38. Качество и рынок.
39. Работа с потребителями.
40. Назначение стандартов ИСО серии 9000.
41. Количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
42. Анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
43. Назначение стандарта ИСО 9004:2000 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».
44. Системы сертификации.
45. 8 основных схем сертификации.

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний студента по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) зачтено	– полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности управления качеством; использования количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; – умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований, - владеть методами анализа информации о функционировании	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы для зачета (38-50 баллов)

	системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных.	
Базовый (50 -74 балла) – зачтено	–знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; основ применения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; –умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений; - не достаточно полное владение методами анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных..	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-8 баллов); вопросы для зачета (25-37 балл)
Пороговый (35 - 49 баллов) – зачтено	–поверхностное знание количественного и качественного анализа; –умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов; -поверхностное владение методами анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-6 баллов); вопросы для зачета (18-24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – не зачтено	–незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала	тестовые задания (0-14 баллов); реферат (задачи повышенной сложности, (0-4 балла); вопросы для зачета (0 -17 баллов).

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **7.1. Учебная литература:**

1. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для СПО / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 352 с. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/BF7AB652-05B4-444C-85DC-1D5FF74E5CC1> - Загл. с экрана
2. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник для бакалавров / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. .- [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 475 с. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/A0692683-D54C-4F6B-8978-816D78DA36DF> - Загл. с экрана
3. Управление качеством./Под ред. Ильенковой С.Д. М.: ЮНИТИ.-2003
4. Управление качеством./Под ред. Семенов Е.И. М.: КолосС.-20057.

### **7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <http://www.hrm.ru>
2. <http://kadrovik.ru>
3. <http://hrtime.ru>
4. <http://planetahr.ru>
5. <http://www.hrmaximum.ru.ru>
6. <http://www.cfin.ru>
7. <http://www.pro-personal.ru>
8. <http://www.ptpu.ru>

### **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление качеством» по направлению 38.03.02. «Менеджмент» Мичуринск 2024 г.

### **7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через



терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа [www.amr.ru](http://www.amr.ru)

6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа [www.apsr.ru](http://www.apsr.ru)

7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

#### 7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное	АО	Лицензионно	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp</a>	Сублицензионно

	программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	«Лаборатория Касперского» (Россия)	е	hrase_id=415165	ый договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.ru">https://docs.antiplagiat.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
Большие данные	Лекции Практические занятия	ОПК 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-2. Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками в соответствии с нормами корпоративной культур;
Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-3. Способен разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать качество работы эффективного управления в организациях АПК.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
1	1/304 учебная аудитория для	Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор	Microsoft Windows 7 (лицензия № 49413124).

	проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Samsung 19 (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138), выход в интернет; электронные пособия и программы. Фонд профильной справочно-информационной литературы, электронный УМК.	Microsoft Office 2010 (лицензия № 65291658). Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921/13900/ЭС) . Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)
2	1/305 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Ноутбук Asus R50AFM600/3G/500Gb Презентационная техника: Проектор Acer X113PH SVGA/DLP/3D/3000 Lm/13000:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg MR.JK611.001. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.	Microsoft Windows 7 (лицензия № 49413124).
3	1/303 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Ноутбук Asus R50AFM600/3G/500Gb Презентационная техника Проектор Acer X113PH SVGA/DLP/3D/3000 Lm/13000:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg MR.JK611.001. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.	Microsoft Windows 7 (лицензия № 49413124).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.

Автор (ы): доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.

Карайчев А.С.

Рецензент(ы): доцент кафедры экономики, к.э.н.

Соколов О.В.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол № 12 от 06 июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от 14 июня 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 20 июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол № 11 от 03 апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от 18 апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 7 от «05» февраля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 7 от «20» февраля 2018 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» февраля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 8 от «27» марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «28» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.  
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.  
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «09» июня 2023 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.  
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 12 от «14» мая 2024 г.  
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 18 от 28 мая 2024 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования**