

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Согласовано

Зам. директора по УР

 А.Н. Белякова

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

 Е.А. Минина

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Управление качеством»

для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи,

направленность (профиль):

– Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях

квалификация – бакалавр,

форма обучения – очная,

год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Екатеринбург
2022

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Согласовано
Зам. директора по УР
_____ А.Н. Белякова
«__» _____ 20__ г.


Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Управление качеством**»
для основной профессиональной образовательной программы по направлению
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи,
направленность (профиль):
– Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях
квалификация – бакалавр,
форма обучения – очная,
год начала подготовки (по учебному плану) – 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:
к.э.н., доцент кафедры ЭС


_____ /Л.Н. Евдакова/
подпись


Утверждена на заседании кафедры ЭС от 16.06.2022 протокол № 10

Заведующий кафедрой ЭС


_____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

«16» июня 2022 г.


Заведующий кафедрой МЭС


_____ /Е.И. Гниломёдов/
подпись

«16» юль 2022 г.

Согласовано:


Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП)


_____ /Е.И. Гниломёдов/
подпись

«16» юль 2022 г.


Согласовано

И.о. декана ФИИиУ


_____ /Е.Л. Плотникова/
подпись

« » _____ 20 г.

И.о. декана ФНО


_____ /В.И. Жураковская/
подпись

« » _____ 20 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой


_____ /С.Г. Торбенко/
подпись

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» и Положением об организации и осуществления в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:

к.э.н., доцент кафедры ЭС _____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от _____, протокол № _____

Заведующий кафедрой ЭС _____ /Л.Н.Евдакова/
подпись

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой МЭС _____ /Е.И. Гниломёдов/
подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) _____ / Е.И. Гниломёдов/
подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

И.о. декана ФИИиУ _____ /Е.Л. Плотникова/
подпись

«__» _____ 20__ г.

И.о. декана ФНО _____ /В.И. Жураковская/
подпись

«__» _____ 20__ г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой _____ /С.Г. Торбенко/
подпись

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки бакалавра по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (профиль: Коммерческая деятельность в инфокоммуникациях). Шифр дисциплины в учебном плане – *Б1.В.08*.

| | |
|--|--|
| УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| Предшествующие дисциплины и практики | Экономико-математическое моделирование в коммерческой деятельности. |
| Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной | Маркетинговые исследования и ситуационный анализ, Учебная ознакомительная практика. |
| Последующие дисциплины и практики | Обработка экспериментальных данных, Бизнес планирование, Ценообразование в инфокоммуникациях, Юридическое сопровождение коммерческой деятельности, Производственная преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы. |
| ПК-6 – Способен проводить анализ статистических данных о работе транспортной сети, осуществлять текущую эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования транспортных сетей и сетей передачи данных для поддержания показателей качества работы сети в пределах нормативных значений | |
| Предшествующие дисциплины и практики | Экономико-математическое моделирование в коммерческой деятельности. |
| Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной | Отсутствуют. |
| Последующие дисциплины и практики | Бизнес планирование, Спутниковые и радиорелейные системы связи, Системы подвижной связи, Транспортные сети связи и сети доступа, Производственная преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы. |

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

- методики поиска, сбора и обработки информации;
- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;
- метод системного анализа.

Уметь:

- применять методики поиска, сбора и обработки информации;

- осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;

- применять системный подход для решения поставленных задач.

Владеть:

- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации;

- методикой системного подхода для решения поставленных задач.

ПК-6 – Способен проводить анализ статистических данных о работе транспортной сети, осуществлять текущую эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования транспортных сетей и сетей передачи данных для поддержания показателей качества работы сети в пределах нормативных значений.

Знать:

- основные приемы эффективного управления собственным временем;

- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.

Уметь:

-эффективно планировать и контролировать собственное время;

-использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.

Владеть:

-методами управления собственным временем;

- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;

- методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 4 семестре, составляет 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе 28 часов аудиторных занятий (28 часов в интерактивной форме). По дисциплине предусмотрен *зачет*.

| Виды учебной работы | Всего часов/зачетных единиц | Семестр |
|---|-----------------------------|----------------|
| | | 4 |
| Аудиторная работа (всего) | 28/0,78 | 28/0,78 |
| В том числе в интерактивной форме | 28/0,78 | 28/0,78 |
| Лекции (ЛК) | 18/0,5 | 18/0,5 |
| Практические занятия (ПЗ) | 10/0,28 | 10/0,28 |
| Самостоятельная работа студентов (всего) | 35/0,97 | 35/0,97 |
| Контроль | 9/0,25 | 9/0,25 |
| Проработка лекций | 15/0,42 | 15/0,42 |
| Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов | 20/0,55 | 20/0,55 |
| Подготовка и сдача зачета | 9/0,25 | 9/0,25 |
| Общая трудоемкость дисциплины, часов | 72/2 | 72/2 |

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ» ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

| № учеб. недели | Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины (модуля) и их содержание | Часов |
|--|---|-------|
| Раздел 1 Качество как фактор успеха предприятия в условиях рыночной экономики | | |
| | Сущность и значение качества в условиях рыночных отношений. Понятие и характеристика качества продукции. Проблема качества и опыт ее разрешения на современном этапе развития общества. Зарождение управления качеством. Конкурентная среда рыночной экономики как стимул развития менеджмента качества. Взаимосвязь общего менеджмента и менеджмента качества. Комплексность понятия качества, характеризующего эффективность различных сторон деятельности предприятия. Современные подходы к определению содержания категории «качество». | 2 |
| Раздел 2 История развития систем управления качеством | | |
| | Отечественный опыт в области управления качеством: зарождение и развитие основных элементов управления качеством, формирование и совершенствование инструментария по оценке качества продукции, услуг, работ, методологии управления качеством. Зарубежный опыт в области управления качеством: сравнительный анализ принципов, методологии и инструментария американского, японского и европейского подходов. Формирование и развитие научных школ управления качеством. TQM – подход к управлению производством с позиции всеобщего управления качеством. Принципы TQM. | 4 |
| Раздел 3 Квалиметрия в управлении качеством | | |
| | Квалиметрия как наука, ее роль, методы и области практического применения. Принципы квалиметрии. Сущность измерения качества в квалиметрии. Классификация и характеристика показателей качества продукции. Классификация и характеристика признаков продукции. Связь показателей качества с признаками продукции. Система показателей качества. Качество продукции и качество работы (система показателей качества в отрасли цифрового развития, связи и массовых коммуникаций). Качество связи в соответствии с моделью, предложенной в Рекомендациях МСЭ-Т E.800, E.804 (качество сети связи, качество услуг связи, клиентское восприятие качества услуги - клиентский опыт). | 2 |
| Раздел 4 Управление качеством на предприятии – подсистема управления предприятием | | |
| | Система качества. Виды моделей систем качества. Основные этапы развития систем качества. Элементы системы качества в стандартах ИСО серии 9000. Структура системы качества – четыре уровня. Политика качества. Создание (проектирование) системы качества – фазы. Организация проектных работ. | 4 |
| Раздел 5 Методы управления качеством | | |
| | Основные методы управления качеством, сферы приложения методов управления качеством. Контроль качества. Статистические методы контроля. Семь инструментов качества: причинно-следственная диаграмма, контрольные листки, гистограммы, диаграммы разброса, анализ Парето, стратификация, контрольные карты, бенчмаркинг, методы экспериментального проектирования Тагути. | 2 |
| Раздел 6 Стандартизация в управлении качеством продукции. Сертификация продукции | | |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Значение стандартизации и сертификации. Методологические основы современной стандартизации. Основные методы стандартизации. Правовое обеспечение стандартизации. Государственная система стандартизации РФ. ГОСТ Р 55543-2013.Международные организации по стандартизации и качеству продукции. Понятие сертификации и история ее развития. Цели сертификации. Российские системы сертификации. | 2 |
| Раздел 7 Управление затратами на обеспечение качества | | |
| | Влияние качества на прибыль. Процесс обеспечения качества продукции: сущность, этапы, содержание. Этапы формирования и виды затрат на качество продукции. Классификация затрат на качество. Учёт и анализ брака и потерь от брака. Экономическая эффективность улучшения качества. Анализ качества деятельности предприятий (организаций). Матрица анализа функционирования производственных систем. | 2 |
| ВСЕГО | | 18 |

4.2 Содержание практических занятий

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование лабораторных работ, практических занятий | Объем в часах |
|--------------|----------------------|--|---------------|
| 1 | 1 | Понятие качества. Основные принципы управления качеством | 2 |
| 2 | 2,5 | Описание бизнес-процессов основа создания системы качества предприятия | 2 |
| 3 | 3,5 | Статистические методы контроля и управления качеством продукции (услуги) | 2 |
| 4 | 4 | Система показателей качества работы предприятий связи | 2 |
| 5 | 7 | Экономические проблемы качества | 2 |
| ВСЕГО | | | 10 |

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрГИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

| № п/п | Тема | Объем в часах | Вид учебных занятий | Используемые инновационные формы занятий |
|-------|---|---------------|--|--|
| 1 | Раздел 1 Качество как фактор успеха предприятия в условиях рыночной экономики | 4 | -лекция-дискуссия -практическое занятие | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |
| 2 | Раздел 2 История развития систем управления качеством | 6 | -лекция-дискуссия -практическое занятие | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |

| | | | | |
|--------------|---|----------------|--|--|
| 3 | Раздел 3 Квалиметрия в управлении качеством | 4 | -лекция-дискуссия -практическое занятие | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |
| 4 | Раздел 4 Управление качеством на предприятии – подсистема управления предприятием | 6 | -лекция-дискуссия -практическое занятие | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |
| 5 | Раздел 5 Методы управления качеством | 2 | лекция-дискуссия | Групповая дискуссия Анализ ситуации |
| 6 | Раздел 6 Стандартизация в управлении качеством продукции. Сертификация продукции | 3 | -лекция-дискуссия | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |
| 7 | Раздел 7 Управление затратами на обеспечение качества | 3 | -лекция-дискуссия -практическое занятие | Групповая дискуссия Анализ ситуации Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций |
| ВСЕГО | | 28/0,78 | | |

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1. Агарков А.П. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Агарков А.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 204 с.
2. Агарков А. П. Управление качеством. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 208 с.
3. Беляев С.Ю. , Забродин Ю.Н., Шапиро В.Д. Управление качеством. — Москва: Омега-Л, 2013 г.— 381 с.
4. Козлова, А. Т. **Затраты на качество в сервисной ИТ-компании** : монография / А. Т. Козлова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-4487-0811-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117295.html>
5. Михеева Е. Н., Сероштан М. В. Управление качеством. Учебник. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 532 с.
6. Михеева Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник/ Михеева Е.Н., Сероштан М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 531 с.
7. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/ С.Д. Ильенкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 287 с.

6.2 Список дополнительной литературы

1. Джеймс Р. Эванс Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»/ Джеймс Р. Эванс— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 673 с.
2. **Кузнецова Н.В.** Управление качеством: учеб. пособие — 2-е изд., стер. — Москва: Флинта 2016 г.— 360 с.
3. Методические указания по дисциплине **Управление качеством в инфокоммуникациях** / составители И. В. Бойченко, Е. В. Демина, Л. К. Сердотецкая. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2014. — 11 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/61771.html>
4. **Салимова Т. А.** Управление качеством : учеб. по специальности «Менеджмент организации». — Москва: Омега-Л 2013 г.— 376 с.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

- 1) Официальный сайт UISI.RU/ (дата обращения: 1.09.2022).
- 2) Единая научно-образовательная электронная среда (Е-НОЭС) УрТИСИ. <http://aur.uisi.ru/> доступ по логину и паролю.
- 3) Электронная библиотечная система «IPRbooks» /<http://www.iprbookshop.ru/> доступ по логину и паролю.
- 4) Полнотекстовая база данных учебных и методических пособий СибГУТИ http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/ [cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=) доступ по логину и паролю.
- 5) Электронные полнотекстовые издания ПГУТИ. http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/ [cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=) - доступ по паролю.
- 6) Научная электронная библиотека (НЭБ) elibrary <http://www.elibrary.ru>.
- 7) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> свободный доступ.
- 8) Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> свободный доступ.
- 9) Электронный альманах о человеке, <http://www.antropolog.ru/>.
- 10) Библиотека электронных книг, <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>.
- 11) Государственная публичная научно-техническая библиотека России, <http://www.gpntb.ru>.
- 12) Российская государственная библиотека, <http://www.rsl.ru>.
- 13) Российская национальная библиотека, <http://www.nlr.ru>.

**7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И
ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

| Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|---|--|
| Лекционная аудитория УК№1 – 207 | Лекционные занятия | <ul style="list-style-type: none"> – 49 посадочных мест – Интерактивная доска IQBoard - 1 шт., – ноутбук Lenovo G500 с выходом в сеть Internet-1 шт., – мультимедийный проектор Beng MS504 -1 шт. – Microsoft Windows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.) №Д 05-17/3Ц Идентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renewal Licese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА, – ПО для работы с интерактивной доской Returnstar Interactive Technology Group CO, Ltd от 20.12.2012г. |
| Аудитория УК№1 – 201 | практические занятия и самостоятельная работа | <ul style="list-style-type: none"> – 20 посадочных мест – Доска магнитно-маркерная – 1 шт.; – Телевизор LED LG42" 42E5500 Black Borderless Light HD (USB 2/0 DivX) RUS – 1 шт., – Компьютер Athlon x2 – 20 шт., – Monitor Philips 190E – 20 шт., – Microsoft Windows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.) №Д 05-17/3Ц Идентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renewal Licese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Организационно-методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

8.2 Организационно-методические указания по подготовке и участию в лекциях - дискуссиях:

Лекции, которые проводятся в форме лекций-дискуссий, предполагают самостоятельную подготовку студентов к участию в них. Студенты самостоятельно знакомятся с основной и дополнительной литературой темы, готовят конспекты, схемы и презентации по ее ключевым вопросам. Требования к участию в дискуссии:

Во время лекции студент:

- формулирует несколько вопросов по теме, для последующего совместного анализа и предложения возможных ответов. Ответы на вопросы строятся в виде связанного раскрытия основных аспектов вопроса или проблемы;
- выдвигает гипотезы по разрешению поставленных вопросов или проблем изучаемой темы;
- предлагает систему доказательств или опровержений, обосновывая вариант ответа;
- приводит примеры из научной литературы или практике.

8.3 Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Проведение практических (семинарских) занятий в интерактивной форме предполагает, что бакалавр идентифицирует себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждается к активным действиям.

Такая форма проведения занятия требует:

- заинтересованности в достижении результатов,
- самостоятельного поиска путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- стремления к взаимодействию с другими членами группы;
- умения работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- обращения к социальному опыту – собственному и других людей;
- коммуникации друг с другом, совместного решения поставленной задачи,
- стремления преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления бакалаврам рекомендуется обращаться также к нормативно-правовым источникам, периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинар-

ских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы.

8.4 Организационно-методические рекомендации для подготовки презентаций

Компьютерная презентация – один из наиболее популярных в настоящее время способов наглядного представления информации, которой сопровождается устный доклад. По сути, презентация является авторским документом с мультимедийным содержанием (определенная последовательность слайдов или видеоряд), демонстрация которого управляется пользователем.

Для того, чтобы презентация была наиболее емкой и доступной для восприятия, студенту следует придерживаться следующих требований:

Требования к содержанию информации

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
- Слова и предложения – короткие.
- Временная форма глаголов – одинаковая.
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

Требования к расположению информации.

- Горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация в центре экрана.
- Комментарии к картинке располагать внизу.

Требования к шрифтам.

- Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов.
- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Способы выделения информации.

- Рамки, границы, заливка.
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока.
- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
- Объем информации и требования к содержанию.
- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений.
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

8.5 Организационно-методические указания по подготовке и написанию реферата

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Студент выбирает тему реферата из числа предложенных в рабочей программе дисциплины (по согласованию с преподавателем может быть выбрана тема, не обозначенная в списке).

Источниками информации для подготовки реферата являются: нормативные акты, основная и дополнительная научная и учебная литература, определенная рабочей программой дисциплины, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т.д.

Реферат как форма учебной деятельности стимулирует раскрытие исследовательского потенциала студента, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта. Реферат набирается на компьютере (14 кеглем через полтора интервала) на одной стороне белой бумаги формата А4 с левым полем 30 мм, правым – 10 мм, верхним – 15мм, нижним – 20 мм., абзацный отступ должен равняться четырем знакам (1,25 см.).

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (при необходимости).

Все страницы реферата, включая библиографический список и приложения, нумеруются начиная с титульного листа (на титульном листе порядковый номер не ставится). Введение, главы, заключение, библиографический список должны начинаться с нового листа. Библиографический список структурируется по видам использованных в работе источников: нормативные акты, международные акты, судебная практика, научная и учебная литература (монографии, учебники, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, комментарии и пр.).

Каждая структурная часть реферата (введение, главы основной части, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект, предмет исследования, методологическая основа и структура реферата. Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объема работы. Основная часть реферата разделяется на главы и параграфы, сформулированные таким образом, чтобы была раскрыта заявленная тема.

В заключении подводятся итоги всей работы, суммируются выводы, содержащие четкие ответы на определенные во введении задачи, даются предложения по совершенствованию действующего законодательства.

В библиографический список включаются источники, использованные в процессе подготовки работы (на которые имеются сноски в тексте реферата). Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». При составлении библиографической записи отдельные слова и словосочетания могут быть сокращены в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

8.6 Организационно-методические указания по подготовке к тестовым заданиям

Тесты - это достаточно краткие, стандартизированные или нестандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить знания студента по темам дисциплины или по курсу в целом. При подготовке к выполнению и выполнению тестовых заданий студент должен:

- изучить теоретические разделы дисциплины, по которым предлагается выполнить тестовое задание;
- изучить имеющиеся нормативные правовые акты по соответствующим разделам дисциплины;
- внимательно прочитать и уяснить содержание вопроса тестового задания;
- уметь сравнивать предлагаемые по вопросу теста ответы и выбрать правильный (ные) вариант (ты) ответа (ов);
- показать свою компетентность;
- уметь принять обоснованное решение;
- уметь представить выполненное тестовое задание в убедительной и обоснованной форме.

8.7 Организационно-методические рекомендации для работы с электронными ресурсами

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендовано использовать материалы в электронной информационно-образовательной среде по URL: <http://aup.uisi.ru/>, или находящимися в открытом доступе в сети Интернет, кроме того, рекомендовано использовать информацию, размещенную на официальных сайтах государственных органов/органов местного самоуправления.

Для подготовки к аудиторным занятиям и при выполнении самостоятельной работы студент может использовать:

1. Библиотеку института с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму (Электронный каталог книг и статей).

2. Электронные энциклопедии и учебники на CD-ROM,
3. Справочно-правовыми системами («КонсультантПлюс», «Гарант»),
4. Сводным электронным каталогом библиотек Урала,
5. Свободным доступом к учебно-методической документации и интернет-ресурсам, к ЭБС:

ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.

Доступ ко всем ЭБС на территории УрТИСИ СибГУТИ без логина и пароля. Для удаленного доступа к ЭБС необходимо пройти процедуру регистрации с любого компьютера, входящего в сеть института, или с любого устройства при подключении через wi-fi. Научная электронная полнотекстовая библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20 21 /20 22 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № 10 от 16.06.2022.

Заведующий кафедрой  /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20 ____ /20 ____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20 ____ /20 ____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20 ____ /20 ____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № __ от _____.

Заведующий кафедрой _____ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № __ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № __ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Рабочая программа дисциплины «Управление качеством» на 20____/20____ уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры _____ протокол № __ от _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /