

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.03.01\_2020\_115012  
Актуализировано: 16.02.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Качество системы управления персоналом**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Фадеева Наталия Юрьевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление обучаемых с концепцией тотального управления качеством</li> <li>- Получение обучаемыми необходимых теоретических знаний и практических навыков в области исследований качества системы управления персоналом организации.</li> <li>- Формирование у обучаемых способности использовать основные приемы и методы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности.</li> </ul>
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение механизмов формирования качественной системы управления персоналом организации.</li> <li>- Формирование представлений о критериях качества системы управления персоналом организации.</li> <li>- Обучение приемам самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности.</li> </ul>

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

#### Компетенция ОК-7

способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Владеет
основные приемы и методы самоорганизации и самообразования	использовать основные приемы и методы самоорганизации и самообразования в практической деятельности	специальными профессиональными знаниями использования приемов и методов самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности

#### Компетенция ОК-5

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
Знает	Умеет	Владеет
методы и технологии исследования качества системы управления персоналом	анализировать результаты исследований качества системы управления персоналом	навыками анализа качества системы управления персоналом

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Организационно-экономические основы управления качеством	ОПК-5
2	Обеспечение качества системы управления персоналом	ОК-7, ОПК-5
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОК-7, ОПК-5

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	7 семестр (Очная форма обучения) 8 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	4	7	324	9	187.5	104	52	52	0	136.5			7
Заочная форма обучения	4	7, 8	324	9	26.5	24	12	12	0	297.5			8

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Организационно-экономические основы управления качеством »</b>		<b>117.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Теоретико-методологические основы управления качеством	4.00
Л1.2	Эволюция и структура категории "качество"	6.00
Л1.3	Комплексное управление качеством (TQM)	6.00
Л1.4	Совершенствование деятельности организации в условиях TQM	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Современное экономическое развитие и начало формирования категории "качество"	6.00
П1.2	Концепция "тотального качества" в постиндустриальном обществе	8.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарам	45.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	консультирование	38.50
<b>Раздел 2 «Обеспечение качества системы управления персоналом »</b>		<b>179.50</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Персонал организации: роль, понятие, структура	4.00
Л2.2	Управление персоналом как система	6.00
Л2.3	Место персонала в системе TQM	4.00
Л2.4	Роль управленческого персонала в обеспечении требований TQM	6.00
Л2.5	Требования менеджмента качества к системе управления персоналом	4.00
Л2.6	Особенности корпоративной культуры в условиях TQM	4.00
Л2.7	Обучение персонала в целях обеспечения качества	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Планирование и управление улучшением деятельности организации	4.00
П2.2	Современные концепции управления персоналом	6.00
П2.3	Качество управления персоналом организации	6.00
П2.4	Вознаграждение персонала в системе тотального менеджмента качества	6.00
П2.5	Создание образовательной среды, адекватной TQM	4.00
П2.6	Внутрифирменное обучение персонала в области качества	6.00
П2.7	Роль тайм-менеджмента в повышении качества системы управления персоналом	6.00

<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Подготовка к семинарам	67.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	консультирование	42.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>27.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>324.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Организационно-экономические основы управления качеством »</b>		<b>108.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Теоретико-методологические основы управления качеством	
Л1.2	Эволюция и структура категории "качество"	2.00
Л1.3	Комплексное управление качеством (TQM)	2.00
Л1.4	Совершенствование деятельности организации в условиях TQM	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Современное экономическое развитие и начало формирования категории "качество"	4.00
П1.2	Концепция "тотального качества" в постиндустриальном обществе	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Подготовка к семинарам	98.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	консультирование	
<b>Раздел 2 «Обеспечение качества системы управления персоналом »</b>		<b>207.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Персонал организации: роль, понятие, структура	
Л2.2	Управление персоналом как система	2.00
Л2.3	Место персонала в системе TQM	
Л2.4	Роль управленческого персонала в обеспечении требований TQM	2.00
Л2.5	Требования менеджмента качества к системе управления персоналом	
Л2.6	Особенности корпоративной культуры в условиях TQM	2.00
Л2.7	Обучение персонала в целях обеспечения качества	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Планирование и управление улучшением деятельности организации	

П2.2	Современные концепции управления персоналом	2.00
П2.3	Качество управления персоналом организации	
П2.4	Вознаграждение персонала в системе тотального менеджмента качества	2.00
П2.5	Создание образовательной среды, адекватной TQM	
П2.6	Внутрифирменное обучение персонала в области качества	
П2.7	Роль тайм-менеджмента в повышении качества системы управления персоналом	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к семинарам	193.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	консультирование	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>324.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).



## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Леонов, О. А. Управление качеством : учебник / О. А. Леонов, Г. Н. Темасова, Ю. Г. Вергазова. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-8114-2921-9 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/130492> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / ред. А. А. Литвинюк. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 497 с. : рис., табл. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с. 496-497 (27 назв.). - ISBN 978-5-534-02599-6 : 974.14 р. - Текст : непосредственный.

3) Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом / А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 303, [1] с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 300-303. - ISBN 5-16-002279-1 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

4) Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 389 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Фадеева, Наталия Юрьевна. Основы организации труда и управления персоналом : учебно-методическое пособие по проведению практических работ для студентов-бакалавров направления 38.03.03 "Управление персоналом", профиля "Управление персоналом" / Н. Ю. Фадеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД. - Киров : ВятГУ, 2020. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 27.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Дмитриев, В. Я. Основы управления качеством : учебное пособие по дисциплине «управление качеством» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 менеджмент / В. Я. Дмитриев, Т. А. Борисова. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2017. - 185 с. - ISBN 978-5-94047-048-9 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144176> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Фадеева, Наталия Юрьевна. Экономика управления персоналом : учебно-методическое пособие по проведению практических работ для студентов-бакалавров направления 38.03.03 "Управления персоналом" / Н. Ю. Фадеева ;

ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД. - Киров : ВятГУ, 2020. - 32 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 27.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Богачева, Наталья Викторовна. Презентации к лекциям по дисциплине "Тайм-менеджмент" : учеб. нагляд. пособие для студентов направления 06.03.01 "Биология" / Н. В. Богачева ; ВятГУ, ИББТ, каф. МБ. - Киров : ВятГУ, 2017. - 176 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 17.05.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.03.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema/>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Компьютер персональный
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=115012](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=115012)