

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

Л.С.Салтынская

« 5 » июня

20 15 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.09. УПРАВЛЕНИЕ
КАЧЕСТВОМ**

Специальность: 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

Александровск-Сахалинский

2015

Учебно-методические материалы по общепрофессиональной дисциплине **ОП. 9 Управление качеством** программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975) и рабочей программы **ОП.9 Управление качеством**.

Разработчик:

Салапгин О.Н., преподаватель АСК(ф)СахГУ

Учебно-методические материалы рассмотрены на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин.

Протокол № 9 от 16 мая 2015 г.

Председатель С.И.Томина

Рекомендованы научно-методическим совестом АСК(ф)СахГУ

Протокол № 4 от 02 июня 2015 г.

Содержание учебно-методических материалов

1. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины ОП.09. Управление качеством.....	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения.....	6
2.3. Тематический план дисциплины	7
3. Перечень практических занятий по дисциплине.....	8
4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы.....	8
Список литературы.....	70

1. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины ОП.09. Управление качеством
Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.09).

Цель курса – формирование у студентов понимания основ управления качеством

Изучение дисциплины ОП.09. Управление качеством направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, табели и иные справочники по документам организации.

ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.

ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

В результате освоения ОП.09 Управление качеством обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию по управлению качеством продукции;

знать:

- основные положения систем менеджмента качества и требования к ним;

- методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции.

2. Структура и содержание дисциплины ОП.09 Управление качеством

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов по формам обучения	
	Очная форма	
№, № семестров	8	
Максимальная учебная нагрузка	70	
Обязательная аудиторная нагрузка	48	
Теоретическое обучение	30	
Практические занятия	18	
Самостоятельная работа	22	
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля, № № семестров)	Контрольная работа, тестирование	
Виды промежуточного контроля	Итоговая контрольная работа	

2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения

Форма обучения очная

Вид учебной работы	Всего по учебному плану	8 семестр
Количество недель	12	12
Нагрузка в неделю	4	4
Максимальная учебная нагрузка	70	70
Обязательная аудиторная нагрузка	48	48
Теоретическое обучение	30	30
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	22	22
Текущий контроль	Контрольная работа, тестирование	Контрольная работа, тестирование
Виды промежуточного контроля	Итоговая контрольная работа	Итоговая контрольная работа

2.3. Тематический план дисциплины ОП.09 Управление качеством

очное обучение

Семестр	Раздел	Максим. часов	Всего	Лекции	Практич. занятия	СР С
8 сем	Раздел 1. Понятие качества и управление качеством	36	28	20	8	8
	Тема 1.1. Введение. Предмет, содержание и задачи дисциплины	2	2	2		
	Тема 1.2. Сущность качества и управление им	4	2	2		2
	Тема 1.3. Принципы управления качеством	2	2	2		
	Тема 1.4. Качество и конкурентоспособность продукции и услуг	6	4	2	2	2
	Тема 1.5. Понятие конкуренции, условия её существования	12	10	6	4	2

	Тема 1.6.Основные методы управления качеством	10	8	6	2	2
	Раздел 2.Сертификация продукции и систем качества	24	16	8	8	8
	Тема 2.1.Сущность и содержание сертификации	6	4	2	2	2
	Тема 2.2.Система стандартов ИСО семейства 9000	6	4	2	2	2
	Тема 2.3.Правовые основы сертификации и стандартизации в РФ	6	4	2	2	2
	Тема 2.4.Государственные и международные стандарты и системы качества	6	4	2	2	2
	Раздел 3.Современные проблемы управления качеством	10	4	4		6
	Тема 3.1.Проблемы качества и роль маркетинговой деятельности в системе управления качеством	6	2	2		4
	Тема 3.2.Управленческий учёт и бюджетирование	4	2	2		2
	Итоговая контрольная работа	2	2		2	
Всего		70	48	30	18	22

3. Перечень практических занятий по дисциплине ОП.09Управление качествомРаздел

1.Понятие качества и управление качеством

Тема1.4.Качество и конкурентоспособность продукции и услуг

Практическое занятие 1. Недобросовестная конкуренция и качество функционирования предприятия

Тема 1.5.Понятие конкуренции, условия её существования

Практическое занятие 2. Оценка качества продукции разных производителей.

Практическое занятие 3. Определение конкурентоспособности предприятия

Тема 1.6.Основные методы управления качеством

Практическое занятие 4. Система управления качеством на предприятии

Раздел 2.Сертификация продукции и систем качества

Тема 2.1.Сущность и содержание сертификации

Практическое занятие 5. Экономические взаимоотношения в процессе сертификации.

Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 –ФЗ. Ответственность за нарушение правил выполнения работ по сертификации.

Тема 2.2.Система стандартов ИСО семейства 9000

Практическое занятие 6. Документирование системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО серии 9000. Основные принципы построения стандартов ИСО серии 9000.

Тема 2.3.Правовые основы сертификации и стандартизации в РФ

Практическое занятие 7. Законодательные основы подтверждения соответствия.

Информационное обеспечение стандартизации.

Тема 2.4.Государственные и международные стандарты и системы качества

Практическое занятие 8. Система органов и служб стандартизации в РФ. Применение стандартов в РФ. Международное сотрудничество в области обеспечения качества.

4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы

Раздел 1.Понятие качества и управление качеством

Тема 1.2.Сущность качества и управление им

Самостоятельная работа 1. Заполнить таблицу «Классификация показателей качества»

Тема 1.4. Качество и конкурентоспособность продукции и услуг

Самостоятельная работа 2. Работа с Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»

Тема 1.5. Понятие конкуренции, условия её существования

Самостоятельная работа 3. Подготовка доклада, презентации. Проанализировать качество обуви разных производителей и сделать выводы. Подготовка доклада, презентации. Ключевые факторы успеха в области управления качеством в разных отраслях

Тема 1.6. Основные методы управления качеством

Самостоятельная работа 4. Работа с учебником. Составление схемы разновидности методов управления качеством.

Раздел 2. Сертификация продукции и систем качества

Тема 2.1. Сущность и содержание сертификации

Самостоятельная работа 5. Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 – ФЗ. Конспектировать основные понятия сертификации. Обязательная и добровольная сертификация.

Тема 2.2. Система стандартов ИСО семейства 9000

Самостоятельная работа 6. Подготовка доклада, презентации. Проанализировать применение стандартов серии 9000 на предприятиях. Структура стандартов ИСО семейства 9000.

Тема 2.3. Правовые основы сертификации и стандартизации в РФ

Самостоятельная работа 7. Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 – ФЗ. Конспектировать основные понятия стандартизации. Виды документов в области стандартизации и сертификации

Тема 2.4. Государственные и международные стандарты и системы качества

Самостоятельная работа 8. Составление последовательности процедуры разработки стандартов. Правила разработки и утверждения национальных стандартов.

Раздел 3. Современные проблемы управления качеством

Тема 3.1. Проблемы качества и роль маркетинговой деятельности в системе управления качеством

Самостоятельная работа 9. Подготовка доклада, презентации. Основные направления национальной политики в области проблем качества.

Подготовка доклада, презентации. Управление качеством на различных этапах жизненного цикла продукции.

Тема 3.2. Управленческий учёт и бюджетирование

Самостоятельная работа 10. Составление схемы службы маркетинга и определение её роль на предприятии. Функции и задачи маркетинга.

Список литературы

Основные источники:

1. Агирков А.П. Управление качеством. М., 2010.
2. Герасимов Б.И. Управление качеством. М., 2014
3. Кузнецова Н.В. Управление качеством/ Учебное пособие. М.: Флинта: МПСИ, 2012
4. Кошечая И.П., Канке А.А. Метрология, стандартизация и сертификация: учебник. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.

Дополнительные источники:

1. Баумгартен Л.В. Управление качеством в туризме. Практикум: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2008.
2. Деева В.А., Кобиашвили Н.А., Кобулов Б.А. Управление качеством: Учебное пособие. М.: ИД «Юриспруденция», 2009.
3. Просветов Г.И. Управление качеством: Задачи и решения: Учебно-практическое пособие. М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2009.
4. Ржевская С.В. Управление качеством: практикум: учебное пособие. М.: Университетская книга. Логос, 2009.
5. Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
6. Закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184 – ФЗ «О техническом регулировании»

Интернет ресурсы:

1. Информационно - правовой сервер ГАРАНТ - <http://www.garant.ru>

- 2.Общероссийская сеть распространения правовой информации Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
- 3.Информационное агентство по экономике и правоведению - <http://www.akdi.ru>
- 4.Законодательство России - <http://www.systema.ru/>
- 5.Комментарии к законодательству РФ - <http://www.labex.ru/page/about.html>
6. Общий портал правовой информации – новости и последние изменения - <http://www.legis.ru/news/news.asp>
7. МВД России - <http://www.mvd.ru>
8. Поисковая система по праву различных стран - <http://www.loc.gov/law/guide/nations.html>
9. Путеводитель по правовым источникам в Интернете - www.ilrg.com

Лист регистрации изменений, внесенных в УММ
(оформляется в конце каждого семестра)

№ п/п	Наименование документов (частей, разделов УММ)			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	№ протокола ЦК
	Заменённых	Новых	Аннулированных			