

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2022 17:25:06
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3e309a931ef05f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
30.11.2021 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Плиско О.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Консультационное проектирование в управлении качеством
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Креативное управление в клиентоориентированных организациях
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Рудницкая В.В.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать навыки консультирования, в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 10019- 2007 "Руководство по выбору консультантов по системам качества и использованию их услуг". Также формирование у студентов знаний консультационной деятельности в различных сферах, использование которых позволит корректно формулировать задачи своей деятельности (проекта, исследования), устанавливать их взаимосвязи, строить модели систем задач, анализировать, диагностировать причины появления проблем в деятельности предприятий и организаций с точки зрения концепций управления качеством, с целью повышения эффективности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4						
	36	4	4	0	32	1
Семестр 5						
Зачет, Контрольная работа	108	16	8	8	88	3
	144	20	12	8	120	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1.УК-1 Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>ИД-2.УК-1 Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-3.УК-1 Иметь практический опыт: работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1.УК-2 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и экономические законы</p>
	<p>ИД-2.УК-2 Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-3.УК-2 Иметь практический опыт: применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-2 Способен систематизировать и применять нормативно-правовую базу при тактическом планировании и управлении процессами организации производства</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать: порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации; постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; структура и штаты организации, специализация и перспективы ее развития; порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда; нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности; порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций</p> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений; формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p>
---	---

<p>ПК-2 Способен систематизировать и применять нормативно-правовую базу при тактическом планировании и управлении процессами организации производства</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: обеспечения создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления; разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников; разработки аналитических материалов и составление отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрение процедур учета выполнения плановых заданий, систематизация материалов для подготовки различных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее подразделений, аналитическая обработка показателей выполнения плановых производственных заданий; организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений; изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в</p>
---	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		13					
Тема 1.	Консультационное проектирование для улучшения деятельности	13	1			12	
Семестр 5		13					
Тема 2.	Исследование стандарта ГОСТ Р ИСО 10019-2007	13	2		1	10	
Семестр 5		12					
Тема 3.	Управленческий консалтинг как базовый процесс оказания помощи	12	1		1	10	
Семестр 5		20					

Тема 4.	Диагностический аудит предприятия.	20	2		2	16	
Семестр 5		19					
Тема 5.	Последовательный подход к решению проблем клиента	19	2		1	16	
Семестр 5		19					
Тема 6.	Применение инструментов управления качеством для решения проблем организации	19	2		1	16	
Семестр 5		19					
Тема 7.	Методы организационного анализа	19	2		1	16	
Семестр 5		25					
Тема 8.	Повышение результативности и эффективности деятельности предприятия	25			1	24	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-8	Контрольная работа № 1 «Структуризация проблемных полей»	Контрольная работа состоит из 3-ех заданий: 1. Необходимо проанализировать перечисленные проблемы предприятия. 2. Сгруппировать проблемы по их значимости – корневые, узловые, результирующие, автономные.	30 баллов
Темы 1-8	Контрольная работа № 2 Кейс «Управление качеством в сервисной компании»	В процессе решения кейса необходимо выполнить следующие задачи: 1. Проанализировать проблемы, ухудшающие качество работы технических средств, и составьте список. 2. На каждую проблему из списка написать возможное решение. 3. Подготовить план мероприятий для включения в договор на консультационные услуги. 4. Подготовить календарный план.	40 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			

5 семестр (За)	Билет для сдачи зачета	Билет включает в себя один теоретический вопрос и одно практическое задание.	1 вопрос. Теоретические знания: глубокий анализ теоретических основ консультационного проектирования в управлении качеством с приведением убедительных примеров - 70 баллов Практическое задание. Решение тестового задания - 30 баллов Итого: 100 баллов
----------------	------------------------	--	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Консультационное проектирование для улучшения деятельности организации Консультирование как развивающийся процесс. История развития. Определение консалтинга. Основные понятия. Цели и функции консалтинга. Основные концепции консалтинга. Эволюция концепции консалтинга. Принципы консалтинга. Крупнейшие консалтинговые фирмы зарубежные и российские.</p>
<p>Тема 2. Исследование стандарта ГОСТ Р ИСО 10019-2007 Основные положения стандарта. Договор на консалтинговые услуги. Требования к консультантам. Ресурсы. Затраты. Персонал. Взаимоотношения клиент-консультант. Подготовка документации. Календарное планирование. Нормы этики.</p>
<p>Тема 3. Управленческий консалтинг как базовый процесс оказания помощи клиентам Виды управленческого консалтинга. Фазы процесса консультирования. Виды управленческого консалтинга. Роли консультанта и клиента. Место консалтинга в управлении качеством</p>
<p>Тема 4. Диагностический аудит предприятия. Определение и методы анализа проблем клиента. Классификация специальных методов работы с клиентами – тестирование, интерактивные игры, тренинги. SWOT - анализ, PEST – анализ, мозговой штурм, метод Дельфи.</p>
<p>Тема 5. Последовательный подход к решению проблем клиента Планирование и анализ результатов исследования. Конфиденциальность. Методы многофакторного тестирования. Оптимальная выборка, целевые группы. Планирование процедур. Постановка вопросов. Шкала измерения. Сбор данных. Факторный анализ, анализ и графическое отображение данных.</p>
<p>Тема 6. Применение инструментов управления качеством для решения проблем организации Планирование СМК. Изменения в организации. Определение миссии и целей. Обзор текущего состояния. Оценка внешних условий. Маркетинговые исследования. Определение долгосрочных и краткосрочных задач. Разработка плана действий.</p>
<p>Тема 7. Методы организационного анализа Методы организационного анализа и организационные изменения Оценка внешних условий. Маркетинговые исследования. Определение долгосрочных и краткосрочных задач. Разработка плана действий.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 2. Исследование стандарта ГОСТ Р ИСО 10019-2007 Тестирование на профпригодность консультанта.</p>
<p>Тема 3. Управленческий консалтинг как базовый процесс оказания помощи клиентам Деловая игра "Алгоритм принятия управленческого решения"</p>
<p>Тема 4. Диагностический аудит предприятия. Практическая работа "Определение проблемных полей предприятия"</p>
<p>Тема 5. Последовательный подход к решению проблем клиента Решение кейса.</p>
<p>Тема 6. Применение инструментов управления качеством для решения проблем организации Составление коммерческого предложения и плана работ по проектированию СМК.</p>

Тема 7. Методы организационного анализа
Разбор кейса.

Тема 8. Повышение результативности и эффективности деятельности предприятия
Определение критериев результативности деятельности предприятия

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Консультационное проектирование для улучшения деятельности организации

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине

Тема 2. Исследование стандарта ГОСТ Р ИСО 10019-2007

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 1 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 3. Управленческий консалтинг как базовый процесс оказания помощи клиентам

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 2 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 4. Диагностический аудит предприятия.

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 3 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 5. Последовательный подход к решению проблем клиента

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 4 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 6. Применение инструментов управления качеством для решения проблем организации

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 5 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 7. Методы организационного анализа

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 6 по вопросам. Защита отчета по практической работе

Тема 8. Повышение результативности и эффективности деятельности предприятия

1. Изучение лекционного материала. Чтение основной и дополнительной литературы по дисциплине;

2. Подготовка к практическому занятию № 7 по вопросам. Защита отчета по практической работе
Домашний самостоятельный проект "Повышение качества деятельности предприятия"

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено учебным планом

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Выполненная контрольная работа должны быть размещена в разделе "Портфолио", адрес:
<https://portfolio.usue.ru>

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено учебным планом

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 330 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1062656>

2. Блюмин А.М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 362 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093521>

3. Басовский Л.Е., Протасьев В. Б. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 231 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1851438>

4. Панов М.М. Оценка деятельности и система управления компанией на основе КРІ [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 255 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1854789>

5. Горбашко Е. А. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 397 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488696>

Дополнительная литература:

1. Васин С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход [Электронный ресурс]: Учебник Для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 404 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425062>

2. Магер В.Е. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 176 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052442>

3. Невеев А.Б. Тренинг в организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 256 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1217281>

4. Рудницкая В. В. Консалтинг в управлении качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2015. - 132 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/15/p483333.pdf>

5. Аристов О. В. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1356164>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Adobe Acrobat DC Pro. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.