Аннотация

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 03.11.2026 14:37:52
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

рабочей программы учебной дисциплины "*Б1.В.ДВ.03.02 Управление качеством*"

направления подготовки бакалавров "*38.04.07 Товароведение*"

профиль подготовки "*Товарный консалтинг и экспертиза*"

программа подготовки "*магистр*"

Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель: Формирование у обучающихся системных теоретических знаний и практических компетенций в области управления качеством продукции, процессов и услуг, необходимых для разработки, внедрения и поддержания систем менеджмента качества (СМК) в организациях различных отраслей.

Задачи:

- Изучить теоретические и методологические основы менеджмента качества, историю развития учения о качестве и современные концепции.
- Освоить методы квалиметрической оценки качества продукции и услуг.
- Сформировать навыки применения инструментов контроля качества (диаграмма Парето, причинно-следственная диаграмма Исикавы, контрольные карты).
- Изучить требования международных стандартов ИСО серии 9000 и порядок разработки документации СМК.
- Научиться проводить оценку результативности действующей СМК и внутренние аудиты качества.

Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Теоретические основы управления качеством
Методы и инструменты управления качеством
Управление качеством на этапах жизненного цикла продукции
Аудит качества: виды и процедура
Сертификация продукции и систем менеджмента
Промежуточная аттестация

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление качеством» относится к профессиональному циклу, входит в вариативную часть в дисциплины по выбору. Дисциплина «Управление качеством» тесно связана с такими дисциплинами как: «Товарный консалтинг», «Управление товарными системами», «Методы анализа потребительского рынка и управление ассортиментом» и др.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ПКУВ-2: Способен организовать процедуру приемки и проверку соответствия товара условиям контракта		
ПКУВ-2.1 Умеет организовать процедуру приемки и проверку соответствия товара условиям контракта		
Знать: требования законодательства	Уметь: организовать процедуру	Владеть: навыками организации

Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, а также нормативную базу, регламентирующую порядок приемки и проверки соответствия товара условиям контракта.	приемки товаров по количеству, качеству и комплектности, составлять и оформлять по результатам приемки документ.	приемки товаров и проверки соответствия товара условиям контракта.
ПКУВ-3: Способен управлять организацией обеспечивающей консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
ПКУВ-3 .2 Умеет управлять специалистами организации		
Знать: основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, основы менеджмента и управления персоналом, правила административного документооборота.	Уметь: планировать деятельность организации, управлять специалистами, требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения, структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения.	Владеть: навыками планирования текущей деятельности организации, распределения производственных заданий между работниками и контроля их выполнения, выпуска необходимых распоряжений на уровне организации, подразделения.
ПКУВ-3: Способен управлять организацией обеспечивающей консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
ПКУВ-3 .1 Знает коммуникационные каналы для внутриорганизационного взаимодействия.		
Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, коммуникационные каналы для внутриорганизационного взаимодействия.	Уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций для внутриорганизационного взаимодействия.	Владеть: навыками применения коммуникационных каналов для внутриорганизационного взаимодействия.
ПКУВ-2: Способен организовать процедуру приемки и проверку соответствия товара условиям контракта		
ПКУВ-2.2 Осуществляет проверку данных и фактов при предоставлении результатов, предусмотренных контрактом		
Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.	Уметь: производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	Владеть: навыками проверки соответствия данных, предусмотренных контрактом, результатам приемки.
ПКУВ-3: Способен управлять организацией обеспечивающей консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
ПКУВ-3 .2 Умеет управлять специалистами организации		
Знать: основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, основы менеджмента и управления персоналом, правила административного документооборота.	Уметь: планировать деятельность организации, управлять специалистами, требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения, структурировать материал, полученный при работе организации, подразделения.	Владеть: навыками планирования текущей деятельности организации, распределения производственных заданий между работниками и контроля их выполнения, выпуска необходимых распоряжений на уровне организации, подразделения.
ПКУВ-3: Способен управлять организацией обеспечивающей консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		
ПКУВ-3 .1 Знает коммуникационные каналы для внутриорганизационного взаимодействия.		
Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, коммуникационные каналы для внутриорганизационного взаимодействия.	Уметь: использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций для внутриорганизационного взаимодействия.	Владеть: навыками применения коммуникационных каналов для внутриорганизационного взаимодействия.
ПКУВ-2: Способен организовать процедуру приемки и проверку соответствия товара условиям контракта		
ПКУВ-2.1 Умеет организовать процедуру приемки и проверку соответствия товара условиям контракта		
Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, а также нормативную базу, регламентирующую порядок приемки	Уметь: организовать процедуру приемки товаров по количеству, качеству и комплектности, составлять и оформлять по результатам приемки документ.	Владеть: навыками организации приемки товаров и проверки соответствия товара условиям контракта.

и проверки соответствия товара условиям контракта.		

Дисциплина "Управление качеством" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими, лабораторными занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетные еденицы.

Вид промежуточной аттестации: Зачет.

Разработчик:	Подписано простой ЭП 18.05.2026	Мугу Ирина Гучевна
Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 03.06.2026	Тазова Зарета Тальбиевна
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 03.06.2026	Тазова Зарета Тальбиевна