

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Пензенский филиал)**

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

Е.В. Кузнецова

Проектный менеджмент. Модуль 5: управление качеством в проекте

**Методические указания/рекомендации по выполнению
домашнего творческого задания
для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Управление проектами»
заочная форма обучения
(программа бакалавриата)**

*Одобрено кафедрой «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки »
(протокол № 3 от 11 сентября 2018 г.)*

Пенза 2018

Содержание

1 Цель домашнего творческого задания	3
2. Методические рекомендации по выполнению домашнего творческого задания.....	4
3. Порядок представления и оценки домашнего творческого задания.....	6
4. Методические рекомендации по оформлению домашнего творческого задания.....	7
5. Тематика домашних творческих заданий.....	12
6. Рекомендуемая литература.....	14
Приложение 1 Пример оформления титульного листа.....	18
Приложение 2 Пример оформления содержания.....	19

1. Цель домашнего творческого задания

Изучение учебной дисциплины «Проектный менеджмент. модуль 5: Управление качеством в проекте» для профиля «Управление проектами» предусматривает выполнение творческого домашнего задания как одного из видов внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Выполнение творческого домашнего задания проводится с целью подготовки студентов к творческой деятельности научного, практического или методологического характера, а также формирования навыков творческого представления полученных результатов.

Также в числе целей творческого домашнего задания следует указать:

- систематизацию и углубление теоретических знаний студентов об основах управления качеством, а также о методах оценки и показателях качества;

- выработку умения формулировать и обосновывать выводы, связывая теоретические знания с практическими действиями по конкретным проблемам управления качеством, обеспечения функционирования и поддержания в рабочем состоянии систем менеджмента качества в соответствии с рекомендациями международных стандартов ISO серии 9000,

- владеть методами совершенствования систем качества организаций.

2. Методические указания по выполнению домашнего творческого задания

Для качественного выполнения домашнего творческого задания, прежде всего, необходимо провести литературный обзор, целью которого является решение вопроса о том, какие работы и исследования существуют по данной проблеме. Для получения необходимой информации следует использовать источники, которые предоставляются библиотеками и читальными залами Финуниверситета, а также ресурсы сети Интернет.

При работе с литературой рекомендуется делать выписки наиболее интересных и показательных положений с точным указанием выходных данных: авторов книг и статей, года и места издания, страниц, названий сайтов и др. (данная информация будет необходима для оформления ссылок и библиографического списка).

Объем, структура и содержание домашнего творческого задания

Домашнее творческое задание должно содержать:

1. *Титульный лист*, где указывается наименование университета, кафедры, группы, фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания (см. Приложение 1).
2. *Содержание*, отражающее структуру работы, с указанием страниц начала разделов (см. Приложение 2).
3. *Введение*, в котором необходимо раскрыть актуальность изучения теоретических основ управления качеством в проекте, описать цели, задачи и методы исследования, а также обозначить его объект. Рекомендуемый объем введения – 1 страница.
4. *Пояснительную записку*, при написании которой следует учитывать тот факт, что форма выполняемой работы предполагает использование иллюстративного материала в виде рисунков, графиков, схем, таблиц и т.д., позволяющего более наглядно разъяснять приводимые в исследовании положения. Текстовое наполнение работы осуществляется путем формулирования выводов,

вытекающих из анализа. Общий объем данного раздела должен составлять 8 страниц.

5. *Заключение*, где необходимо подвести общие итоги работы, увязав ранее освоенный теоретический материал с результатами, полученными эмпирическим путем. В данной части работы выводы должны носить обобщающий характер (то есть их следует формулировать на основе комплексного анализа результатов, полученных в ходе выполнения всей работы в целом). Выводы и рекомендации могут быть изложены либо в форме списка (по пунктам), либо в виде краткого текстового резюме. Рекомендуемый объем заключения – 1 страница.
6. *Список использованных источников*, содержащий перечень нормативных, научных и учебно-методических материалов, использованных при выполнении творческого домашнего задания.
7. *Приложения*.

Согласно Приложению 4 Приказа Финансового университета «Об утверждении положений о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании студента по дисциплине (модулю) № 611/о от 01.04.2014 г объем творческого домашнего задания не должен превышать 10 страниц. В этой связи *совокупный объем введения, расчетно-аналитической части и заключения должен составлять 10 страниц*. В целях экономии листажа работы *не следует* начинать каждый из указанных разделов с новой страницы (за исключением введения).

В тоже время тот факт, что выполняемая работа относится к категории научно-исследовательских работ, требует соответствующих атрибутов оформления в виде титульного листа, содержания, списка использованных источников и приложений.

Таким образом, *общий объем работы*, включающей 7 вышеуказанных разделов, *должен составлять 15 страниц*. С новой станицы следует печатать такие разделы как: титульный лист, содержание, введение, список использованных источников, приложение.

3. Порядок представления и оценки домашнего творческого задания

Выполнение домашнего творческого задания должно быть завершено к указанному преподавателем сроку (не позднее, чем за две недели до начала сессии).

Готовая работа помещается в папку-скоросшиватель и сдается научному руководителю, который на титульном листе должен сделать отметку о ее выполнении. В случае отсутствия подписи научного руководителя или отметки о выполнении работа не принимается, а студент не допускается к защите.

Творческое домашнее задание представляется в два этапа:

1. представление в установленные сроки для проверки преподавателю. Если работа соответствует установленным требованиям к ее содержанию и оформлению, то в рамках семинарских занятий проводится ее защита, которая предполагает, что студенту необходимо подготовить презентацию и ответить на вопросы преподавателя и других студентов.
2. Работу, не допущенную к защите, следует доработать в соответствии с замечаниями преподавателя и вновь представить для проверки.

Аттестация студента при выполнении творческого домашнего задания

Оценка «зачтено» выставляется, если студент при написании работы использовал такие методы исследования как аналитический, сравнительный, графический; при написании не допустил ошибок принципиального характера; грамотно и корректно оценил полученные результаты в форме выводов; следовал рекомендациям по оформлению работы; смог защитить свою работу, ответив на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент воспользовался чужой работой; в расчетах допустил ошибки принципиального характера;

некорректно или неверно оценил полученные результаты; не следовал рекомендациям по оформлению работы; не смог объяснить использованный графический и другой материал, ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Положительная оценка по итогам выполнения творческого домашнего задания служит допуском к сдаче экзамена.

Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при ее защите, считается задолжником и не может быть допущен к сдаче экзамена по предмету.

4. Методические указания по оформлению творческого домашнего задания

Оформление творческого домашнего задания должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления) и их актуальных редакций.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине. Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм. Колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация страниц

Все страницы работы нумеруются по порядку без пропусков и повторений (сквозная нумерация). Первой страницей считается титульный лист, который включается в общую нумерацию страниц, однако номер на нем не ставится. На листе с содержанием ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами, шрифта Times New Roman, кегль – 10 пт.

Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32, 2.105 и 6.38. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327 и оформляться согласно с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление заголовков и подзаголовков

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, названия пунктов и подпунктов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом. Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал. Заголовки структурных элементов не нумеруются. Нумерация пунктов и подпунктов основной части расчетно-аналитической работы производится арабскими цифрами.

Оформление иллюстраций и рисунков

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Название рисунка. Подпись к рисунку делается 14 кеглем и располагается под ним посередине строки. Точка в конце названия рисунка не ставится. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2...».

Оформление таблиц

Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105, согласно которому таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Слово «Таблица» пишется полностью, 14 кеглем, с прописной буквы помещается у правого поля. Далее указывается номер таблицы. После номера точка не ставится. Следует использовать сквозную нумерацию таблиц. Название таблицы пишется 14 кеглем на следующей строке и размещается по центру листа. Точка в конце названия не ставится. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. При оформлении таблиц используется 12 кегль и полуторный интервал. В случае если в таблицу требуется поместить большой объем материала, допускается использование одинарного межстрочного интервала.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры. Слово «таблица» пишется с заглавной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят.

Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом, чтобы не дублировался тематический заголовок, в котором следует избегать употребления следующих слов: значение, величина, расчет, зависимость.

Оформление формул

Формулы оформляются согласно требованиям ГОСТ 2.105.

При наборе текста в программе Microsoft Word для оформления формул используют редактор формул Microsoft Equation.

Как правило, при размещении формул на листе используют настройку выравнивания текста «Выровнять по центру».

Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Одну формулу обозначают - (1).

В случае необходимости при оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Оформление списка литературы

Список литературы оформляется согласно требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Источники в списке литературы должны располагаться в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе (кроме первого – нормативные акты) сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;

Примеры оформления литературных источников

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации : офиц. издание. – М. : Юридическая литература, 2014. – 64 с. – ISBN 5-7260-1133-2.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: [федер. закон : принят Гос. Думой 30 нояб. 1994 г. : по состоянию на 01 окт. 2014 г.]. – М. : Проспект, КноРус, 2014. – 608 с.

Стандарты

1. ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М. : Страндартинформ, 2007. – 5 с.

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение расчетно-аналитической работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Точка в конце заголовка не ставится. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слов «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц

5. Тематика домашних творческих заданий

1. Обзор существующих подходов к управлению качеством.
2. Преимущества и недостатки комплексной системы управления качеством.
3. Анализ показателей оценки уровня качества.
4. Взаимосвязь проблем управления качеством и конкурентоспособности.

5. Исследование подходов к оценке уровня конкурентоспособности предприятия.
6. Сущность современной парадигмы управления качеством.
7. Обзор международных стандартов по качеству серии ИСО 9000:94.
8. Проблемы перехода к новой версии стандартов МС ИСО 9000:2000.
9. Сущность процессного подхода к управлению качеством.
10. Вопросы подготовки и переподготовки работников предприятий в области управления качеством.
11. Менеджмент проектирования, внедрения и сертификации системы качества.
12. Анализ моделей сертификации системы менеджмента качества.
13. Принципы, методы и виды статистического контроля и управления качеством.
14. Квалиметрия как наука об изменении и анализе уровня качества и конкурентоспособности.
15. Обзор принципов Деминга, положенных в основу системы тотального менеджмента качества.
16. Характеристика Единой Европейской концепции по качеству.
17. Новые требования Международной системы стандартов МС ИСО 9000: 2000.
18. Особенности современной методологии постоянного улучшения бизнес-процессов.
19. Квалификация и сущность процессов аудита системы менеджмента качества.
20. Обзор существующих подходов к классификации затрат на качество.
21. Характеристика этапов управления затратами на качество.

22. Анализ экономической значимости показателя «уровень затрат на качество».
23. Современные подходы к структуризации системы менеджмента качества.
24. Система «всестороннего контроля» качества А. Фейгенбаума.
25. Исследование методов вовлечения работников предприятия в процессы обеспечения качества.
26. Сущность и действие закона перед ответственностью за качеством в процессах менеджмента.
27. Обзор японского подхода к организации и деятельности кружков качества.
28. Методы мотивации работников предприятия за качество трудовых процессов.
29. Анализ применения современных принципов управления качеством.
30. Характеристика документации регламентирующей процессы менеджмента качества.

6.Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Елохов А.М. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебное пособие 2-е изд., перераб. и доп / А.М. Елохов. - Москва: ООО «Научно- издательский центр ИНФРА-М», 2017. - 334 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612323>
2. Михеева Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: Учебник, 2-е изд., испр. и доп. / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - Москва: Дашков и К, 2017. – 532 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=336613>

3. Герасимов Б.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Б.Н. Герасимов, Ю.В. Чуриков. – Москва: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2015.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503665>

Дополнительная литература

1. Романова М.В. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – Москва: Издательский Дом «ФОРУМ»: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2014.–256с.–Режимдоступа:<

1. Васин С.Г. Управление качеством. Всеобщий подход: Учебник.- Юрайт, 2014.

2. Вдовин С.М. Система менеджмента качества организации: Учеб.пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2012.

3. Герасимов Б.Н. Управление качеством: Учеб.пособие / Б.Н. Герасимов, Ю.В. Чуриков. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2011.

4. Заика И.Т. Документирование системы менеджмента качества: Учеб.пособие / И.Т. Заика, Н.И. Гительсон. - М.: КНОРУС, 2010 .- 186 с.

5. Кане М.М. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учеб.пособие / М.М. Кане, Б.В. Иванов, В.Н. Корешков, А.Г. Схиртладзе. – СПб: Питер, 2008.

6. Качество в XXI веке. Роль качества в обеспечении конкурентоспособности и устойчивого развития. / Под ред. Т. Конти, Ё. Кондо, Г. Ватсона / Пер. с англ. А. Раскина. — М.: РИА «Стандарты и качество», 2005.

7. Михеева Е.Н. Управление качеством: Учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2012.

8. Недбайлюк Б.Е. Аудит качества: Учебник. - М.: КНОРУС, 2014.

9. Овсянко Д.В. Управление качеством: Учеб.пособие / Д.В. Овсянко; Высшая школа менеджмента СПбГУ. – СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011.

10. Сажин Ю.В., Плетнева Н.П. Аудит качества: Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014.
11. Салимова Т.А. Управление качеством: Учебник.- М.: Омега-Л, 2013.
12. Серенков П.С. Методы менеджмента качества. Процессный подход/ П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов.знание, 2014. - 441 с.
13. Тебекин А.В. Управление качеством: Учебник для бакалавров / А.В. Тебекин. - М.: Юрайт, 2013.- 372 с.
14. Управление качеством на предприятиях пищевой, перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания: Учебник / Под общ. ред. Проф. В.М. Позняковского. – 3-е изд.. испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.
15. Управление качеством: Учебник / А.Г. Зекунов, В.Н. Иванов, В.М. Мишин, Ю.В. Павлюк, Т.И. Власова; Под ред. А.Г. Зекунова.- М.: Юрайт, 2013.

Рекомендованные интернет-ресурсы

1. <http://www.stq.ru> – официальный сайт РИА «Стандарты и качество».
2. <http://www.vniiki.ru>– официальный сайт ВНИИКИ (Online-доступ к стандартам ГОСТ, ОСТ, ТУ, ИСО, МЭК, иностранным стандартам.).
3. <http://www.iso9000.by.ru>– сайт по стандартам ISO серии 9000.
4. <http://www.healthquality.ru/library/seminar230901/referencemanual.doc>– справочное руководство по концептуальным подходам к затратам на качество.
5. <http://quality.eup.ru>– сайт «QUALITY - Менеджмент качества и ISO 9000»;
6. <http://www.iteam.ru> – портал технологий корпоративного управления iTeam;
7. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал АУР;
8. <http://www.quality21.ru> – портал «Качество 21 век»;

9. <http://sunquality.ru> – сайт проекта «SunQuality» (при поддержке ООО «Центр систем менеджмента качества»);

10. <http://www.smktula.ru> – официальный сайт Тульского центра управления качеством;

11. <http://www.staratel.com> – сайт по стандартам ISO серии 9000, вопросам менеджмента качества и сертификации;

12. <http://www.iso.staratel.com> – ISO портал;

13. <http://www.quality-journal.ru> – сайт журнала «Качество. Инновации. Образование»;

14. <http://www.lanit>, <http://www.lanit-consulting.ru>, <http://www.hyperion.ru> – сайты группы компаний ЛАНИТ.

15. <http://www.standard.ru> – портал о стандартах, их применении, новостях в области стандартизации и управления качеством.

16. <http://www.klubok.net> – сайт по вопросам управления качеством.

Пример оформления титульного листа домашнего творческого задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Пензенский филиал)

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

Домашнее творческое задание

по учебной дисциплине

«Проектный менеджмент: Модуль 5: Управление качеством в проекте»

на тему «_____»

Выполнил (а):

студент (ка) _____ курса

факультета _____

учебной группы _____

Преподаватель:

к.э.н., доцент Кузнецова Е.В.

Пенза 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Взаимосвязь качества и конкурентоспособности организации	4
2. Пути повышения качества и конкурентоспособности организации.....	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12