ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 424-1

Б1.В.ДВ.03.02 Организационный дизайн

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Специализация/профиль – Экономика труда
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление на железнодорожном транспорте

Общая трудоемкость в з.е. – 7
Часов по учебному плану (УП) – 252
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 8
(очная)

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 6 семестр, экзамен 7 семестр, курсовая работа 7 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	7	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51/4	42/4	**93/8**
– лекции	17	14	**31**
– практические (семинарские)	34/4	28/4	**62/8**
– лабораторные			
Самостоятельная работа	57	66	**123**
Экзамен		36	**36**
Итого	108/4	144/4	**252/8**

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, М.В.Самарина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление на железнодорожном транспорте», протокол от «2» июня 2023 г. № 13

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент М.В. Вихорева

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование знаний и навыков в области основных методов управления индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать теоретические знания и практические навыки в области общественных процессов, значимых для понимания организационного поведения
2	овладеть методами нормирования труда, а также оценки эффективности организационных структур управления

1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
– популяризация научных знаний среди обучающихся;
– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности

Профессионально-трудовое воспитание обучающихся

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
– формирование психологии профессионала;
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.О.39 Основы организации труда
2	Б1.В.ДВ.05.01 Статистика труда
3	Б1.В.ДВ.06.01 Основы рынка труда
4	Б1.В.ДВ.09.01 Регламентация трудовой деятельности
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.03.01 Нормирование труда
2	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
3	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
4	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-8.2 Способен		Знать: основные концепции теории организационного дизайна; систему установления норм труда работников

разработать и экономически обосновать систему организации труда работников предприятия, включая тарифную систему, нормы труда, режимы труда и отдыха	ПК-8.2.4 Способен устанавливать корректные нормы труда	предприятия; основные теории и концепции организации труда, включая тарифную систему и нормы труда
		Уметь: проектировать организационные структуры в соответствии со стратегией организации; на основе существующей информационно-статистической базы рассчитать и обосновать нормы труда; распознавать основные типы организационных структур
		Владеть: навыками отбора наиболее подходящих организационных форм и методов разработки организационной структуры на уровне предприятия; навыками экономически обосновать нормы труда работников предприятия; навыками формирования и оптимизации организационных структур

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Теоретические основы организационного дизайна.**						
1.1	Тема 1. Теоретические основы организационного дизайна	6	4	6		12	ПК-8.2.4
1.2	Тема 2. Эволюция подходов к дизайну в истории управления	6	4	6		12	ПК-8.2.4
1.3	Тема 3. Методологические основы нормирования труда	6	2	6/2		12	ПК-8.2.4
2.0	**Раздел 2. Факторы и механизмы организационного дизайна.**						
2.1	Тема 4. Факторы организационного дизайна	6	4	6/2		12	ПК-8.2.4
2.2	Тема 5. Механизмы организационного дизайна	6	2	6		12	ПК-8.2.4
2.3	Тема 6. Фотография рабочего времени Виды фотографий рабочего времени	6	4	6		12	ПК-8.2.4
2.4	Тема 7. Хронометраж, фотография производственного процесса, фотоучет	6	3	6/2		12	ПК-8.2.4
	Форма промежуточной аттестации – зачет	6					ПК-8.2.4
3.0	**Раздел 3. Методы организационного дизайна.**						
3.1	Тема 8. Методы организационного дизайна	7	4	6		12	ПК-8.2.4
3.2	Тема 9. Состав нормы времени и ее проектирование. Методы установления норм	7	2	6		12	ПК-8.2.4
3.3	Тема 10. Нормирование труда работников ж.д. транспорта	7	2	8/2		15	ПК-8.2.4
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	7	36				ПК-8.2.4
	Курсовая работа	7					ПК-8.2.4
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		31	62/8		123	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн

6.1.1.1	Белкин, М. В. Нормирование труда на предприятиях отрасли : учебное пособие для студентов магистратуры направления «экономика» (программа «экономика труда») / М. В. Белкин, В. Н. Никитин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 287 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/175734 (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учеб. пособие / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 248 с. — Текст : непосредственный.	15
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Шубенкова ; рецензенты : В. Г. Макушин, Е. М. Трененков. Москва : ИНФРА-М, 2019. - 248с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=327866	Онлайн
6.1.2.2	Давыдов, А. В. Нормирование труда персонала : электронное учебное пособие в блок-схемах для сопровождения лекций / А. В. Давыдов, Е. А. Косорукова. — Новосибирск : СГУПС, 2018. — 119 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/164637 (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Самарина М.В. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Организационный дизайн по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика труда / М.В. Самарина ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 15 с - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_5002_1499_2023_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-309 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).

3	Учебная аудитория Л-311 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Лабораторная работа	Основной целью лабораторных работ является теоретическое обоснование, наглядное и/или экспериментальное подтверждение и/или проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей) анализ существующих методик и методов их реализации и т.д. Они занимают преимущественное место при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Исходя из цели, содержанием лабораторных работ могут быть: - экспериментальная проверка формул, методик расчета; - проведение натурных измерений свойств, рабочих параметров, режимов работы при помощи лабораторного оборудования и/или стендов и макетов;

	- ознакомление, анализ и теоретические выкладки по устройству, принципу действия и способам обслуживания аппаратов, деталей машин, механизмов, процессов, протекающих в них при этом и т.д.; - наглядная графическая интерпретация чертежей, схем, объемных поверхностей и т.д., воспроизводимых с помощью специализированного программного обеспечения; - имитационное моделирование процессов, протекающих в сложных химических, физических, механических, электрических и пр. объектах; - наглядное представление о работе персонала конкретной организации или подразделения ОАО «РЖД» посредством моделирования штатных и внештатных ситуаций в виртуальных специализированных АРМ (автоматизированных рабочих мест); - установление и подтверждение закономерностей (путем сравнения проведенного эксперимента и рассчитанных значений) и т.д.; - ознакомление с методиками проведения экспериментов, наглядным устройством стенд-макетов и пр.; - установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик; - анализ различных характеристик процессов, в том числе производственных и иных процессов; - расчет параметров различных явлений и процессов, смоделировать которые не возможно в реальных условиях (например, чрезвычайные ситуации и пр.); - наблюдение развития явлений, процессов и др. Допускается иное содержание лабораторных работ, если это будет способствовать реализации целей и задач дисциплины и формированию соответствующих компетенций. По характеру выполняемых лабораторных работ возможны: - ознакомительные работы, используемые для закрепления изученного теоретического материалы; - аналитические работы, используемые для получения новой информации на основе формализованных методов; - творческие работы, ориентированные на самостоятельный выбор подходов решения задач. Прежде, чем приступить к лабораторным занятиям, обучающимся необходимо повторить теоретический материал по теме работы. Каждая лабораторная работа оснащена методическими указаниями, разработанными преподавателями, ведущими дисциплину
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Организационный дизайн» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Организационный дизайн» участвует в формировании компетенций:

ПК-8.2. Способен разработать и экономически обосновать систему организации труда работников предприятия, включая тарифную систему, нормы труда, режимы труда и отдыха

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр				
1.0	**Раздел 1. Теоретические основы организационного дизайна**			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. Теоретические основы организационного дизайна	ПК-8.2.4	Доклад (устно)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Эволюция подходов к дизайну в истории управления	ПК-8.2.4	Доклад (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Методологические основы нормирования труда	ПК-8.2.4	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: Кейс-задача (письменно)
2.0	**Раздел 2. Факторы и механизмы организационного дизайна**			
2.1	Текущий контроль	Тема 4. Факторы организационного дизайна	ПК-8.2.4	Разноуровневые задачи (задания/письменно) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
2.2	Текущий контроль	Тема 5. Механизмы организационного дизайна	ПК-8.2.4	Тестирование (компьютерные технологии)
2.3	Текущий контроль	Тема 6. Фотография рабочего времени Виды фотографий рабочего времени	ПК-8.2.4	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
2.4	Текущий контроль	Тема 7. Хронометраж, фотография производственного процесса, фотоучет	ПК-8.2.4	Разноуровневые задачи (задания/письменно) Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1-2	ПК-8.2.4	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)
7 семестр				
3.0	**Раздел 3. Методы организационного дизайна**			
3.1	Текущий контроль	Тема 8. Методы организационного дизайна	ПК-8.2.4	Доклад (устно)
3.2	Текущий контроль	Тема 9. Состав нормы времени и ее проектирование. Методы установления норм	ПК-8.2.4	Доклад (устно)

3.3	Текущий контроль	Тема 10. Нормирование труда работников ж.д. транспорта	ПК-8.2.4	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: Разноуровневые задачи (задания/письменно)
	Промежуточная аттестация	Все разделы	ПК-8.2.4	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Типовое задание для решения кейс-задачи
2	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

		– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
4	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
3	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
4	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
5	Курсовая работа	Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Образец задания для выполнения курсовой работы и примерный перечень вопросов для ее защиты

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины

при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Курсовая работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление курсовой работы и полученные результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы

	преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы
«хорошо»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
«удовлетворительно»	Содержание курсовой работы частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
«неудовлетворительно»	Содержание курсовой работы в целом не соответствует заданию. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Кейс-задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Разноуровневые задачи (задания)

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»		Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»		Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа.

Доклад

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль доклада не передана

Тестирование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для решения кейс-задач

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения кейс-задач.

Образец типового варианта кейс-задачи
«Тема 3. Методологические основы нормирования труда»

Характеристика организации

Профиль деятельности - производство и продажа бытовой техники.

Численность персонала - 300 человек.

Срок работы на рынке - 15 лет.

Общая ситуация

Компания начинала как импортер зарубежной бытовой и компьютерной техники известных торговых марок. Кроме техники, продавала также аксессуары, текстиль, металл и автозапчасти. Постепенно компания отказалась от побочных направлений, сосредоточившись на бытовой технике. 3 года назад было открыто небольшое собственное производство и начата работа по созданию собственного бренда.

На ближайшие три года компания поставила перед собой следующие задачи:

− отладить и расширить собственное производство, довести долю продаж по собственному бренду до 30% от объема продаж;

− провести анализ ассортимента и отказаться от невыгодных позиций с низким спросом, увеличить конкурентоспособность ассортиментного портфеля;

− провести ревизию складского хозяйства, сократить возраст склада (среднее время пребывания товара на складе), избавиться от неликвидов;

− войти в новый сегмент – сетевую розницу;

− провести анализ клиентской базы, выработать условия работы с разными группами клиентов, сократить дебиторскую задолженность;

− внедрить новую корпоративную информационную систему.

Реорганизации в компании проходили несколько раз, однако они не касались всей компании в целом, а затрагивали только отдельные направления.

Руководство компании приняло решение о необходимости проведения комплексной реорганизации. Директору по управлению персоналом поручили провести ревизию текущего состояния дел и предложить варианты новой структуры компании.

После анализа сложившейся в компании организационной структуры директор по персоналу выявил следующее:

1. Директору компании напрямую подчинялось 17 сотрудников: первый заместитель (отношения с госорганами, внешние контакты, реклама и продвижение, отдел кадров); заместитель по развитию производства (курирование новых разработок), заместитель по экономике (в подчинении экономический и кредитный отделы), заместитель по общим вопросам (административно-хозяйственный отдел, склады, охрана), директор департамента коммерции (в подчинении отдел внешне-экономических связей и логистики), директор по персоналу (в подчинении отдел кадров и отдел обучения), руководитель группы импорта, главный бухгалтер, начальник цеха (производство собственного бренда), начальник рекламного отдела, начальник отдела продаж товаров группы А, начальник отдела продаж собственных брендов, начальник отдела продаж сопутствующих товаров, начальник кредитного отдела, руководитель группы импорта (закупки), менеджер по работе с вип-клиентами, PR-менеджер (имидж компании в целом).

2. Были выявлены случаи двойного и тройного подчинения:

− PR-менеджер подчинялся директору, первому заместителю и начальнику рекламного отдела.

− Начальник кредитного отдела подчинялся директору, заместителю по экономике, первому заместителю.

− Начальник цеха подчинялся директору, заместителю по производству и начальнику отдела продаж собственных брендов

− Руководитель группы импорта подчинялся директору, первому заместителю, начальнику отдела продаж техники А.

− Начальник рекламного отдела подчинялся директору и первому заместителю.

− Начальник отдела кадров подчиняется первому заместителю и директору по персоналу.

− IT-отдел подчинялся первому заместителю и начальнику административно-хозяйственного отдела

Какой из предложенных вариантов новой организационной структуры наиболее пригоден для решения поставленных компанией целей с учетом текущей ситуации?

№	Штатная единица	Количество на сеть
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора	1
3.	Главный бухгалтер	1
4.	Старший бухгалтер	1
5.	Системный администратор	2
6.	Администратор салона	8
7.	Мастер	56
8.	Консультант по имиджу	4
9.	Косметолог	8
10.	Мастер маникюра-педикюра	8
11.	Уборщица	4
12.	Менеджер по персоналу	1

При создании сети из 4-ёх салонов появляется необходимость централизации управления. Сюда войдут: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, старший бухгалтер и системный администратор. Основной функцией директора остаётся решение вопросов рекламы, изучение спроса и решение управленческих вопросов. В его подчинении находится заместитель директора. Функциями последнего остаётся курирование сети салонов (решение орг.вопросов), обучение администраторов, решение вопросов по развитию сети. Т.к. объёмы денежных потоков увеличиваются, в помощь главному бухгалтеру добавляется старший бухгалтер. В связи с увеличением салонов, увеличивается нагрузка на сисадмина. Для бесперебойной работы технического оснащения сети появляется необходимость увеличения штатных единиц данного профиля, при работе на полную ставку.

Переходим к рассмотрению штатного расписания непосредственно салонов. В связи с открытием новых салонов, добавляется ещё 7 администраторов. Т.к. график работы салона с 7:30 до 22:30, следовательно, требуется 2 администратора для работы посменно. Таким образом, количество администраторов на сеть будет равняться 8. Так как основная прибыль салона до развития сети приходилась за счёт недорогих стрижек, очевидна необходимость увеличения парикмахерских мест и соответственно мастеров. Ранее в салоне числилось 8 мастеров (предположительно по четыре чел. на смену). С увеличением парикмахерских услуг, добавляем ещё 1-го мастера-наставника и 2-ух учеников. Итого на полный день работы салона приходится 14 мастеров парикмахерского дела (7 человек на смену). Итого: 14 мастеров*4 салона = 56 человек на сеть. С добавлением новых косметологических услуг требуется введение новых штатных единиц. Для начала по одному консультанту по имиджу в каждый салон (можно попробовать на полставки, если выгода от данной услуги будет очевидна, можно предположить работу на полную ставку и добавление дополнительной штатной единицы данного профиля для работы посменно). Следовательно на 4-е салона требуется 4-е консультанта по имиджу. С посменным графиком работы на полную ставку в салон потребуется 2 косметолога (с функцией обслуживания солярия). 2 косметолога*4 салона=8 косметологов на сеть. Также с добавлением услуги маникюр и педикюр, потребуется 8 мастеров маникюра-педикюра на сеть. В салон на полставки потребуется уборщица. Итого 4 уборщицы на сеть.

Анализ затрат сети.

Предшествующая ситуация: выручка в салоне 800 тыс. руб. в месяц только за счёт парикмахерских услуг, 12 000 клиентов в месяц.

Задачи: поднять выручку каждого салона до 1,2 млн. руб. в месяц (учитывая введение дополнительных косметологических услуг), затраты на зарплату персоналу не должны превышать 50 % всей выручки сети.

За счёт того, что увеличилось количество парикмахерских мест, а также были введены новые услуги, соответственно и выручка салона вырастит. Ежедневно мастер в среднем обслуживает 8-10 клиентов ((800 000 руб / 30 дней)/ 8 мастеров = около 3 500 руб. Если стрижка стоит 400 рублей, следовательно в среднем в день мастер обслуживает 8 клиентов). Штат мастеров в салоне после реорганизации составит 14 человек, следовательно в день будет проходить около 112-140 клиентов. Учитывая стоимость стрижки 400 рублей, высчитываем приблизительную (не учитывая посменность работников, выходные дни) месячную выручку от парикмахерских услуг: (400руб*112 клиентов)*30 дней=около 1 350 000 руб. в месяц. Если учитывать дополнительные косметические услуги, то выручка салона будет больше указанной цифры. При штате сети 95 человек и возможной месячной выручке более 5 млн.руб расходы на зарплату персонала составят менее 50% месячной выручки.

3.2 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения разноуровневых задач.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 4. Факторы организационного дизайна»

Ситуация: вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга. Необходимо обоснованно ответить на следующий вопрос: «Какую организационную структуру службы маркетинга Вы предлагаете и почему?» Характеристика предприятия: фирма производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последующие пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей.

Образец заданий для решения разноуровневых задач
«Тема 6. Фотография рабочего времени Виды фотографий рабочего времени»

На основании представленных данных фотографии рабочего времени определите степень рационального использования рабочего времени, составьте фактический и нормативный балансы рабочего времени.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Шифр	Предприятие							
	Цех	241	Участок			Смена	первая	
Рабочий	Фамилия И.О.		Таб.		Шифр		Специальность	
	Воймов Э.А.		2117				Сборщик	
	Разряд				Стаж			
	рабочего	3	работы	4	По специальности		По данной работе	
	Производственная характеристика							
Шифр	РАБОТА							
	Наименование технологического процесса							
	Наименование операции	Номер операции	Разряд работы	Норма на 1 шт.	Выработано		% выполнения	
					К-во	Н-час	Нормы врем.	Нормы выраб.
	Сборка звенье-сборника	493-07	4	36,5				128,5
	Деталь (узел) (подчеркнуть)	Наименование					№	
	Оборудование	Наименование					Модель	
		Основные технические характеристики						

Характеристика организации и обслуживания рабочего места	Эскиз планировки рабочего места
1. Задания выдаются мастером накануне	
2. Детали доставляются на рабочее место распределителем работ	
3. Инструмент храниться на рабочем месте	
4. Работа выполняется в стенде стыковки ЦЕ с крылом, в процессе работы инструмент меняет сам рабочий	

Дата	Наблюдения		Наблюдал		Проверил		Начальник БТЗ цеха	
	начало	конец						
	Час. мин.		дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись
20.03.04	7-30	15-30	20.10					

Наблюдательный лист фотокарты:

№ пп	Что наблюдается	Текущее время	Продолжительность		Индекс	Примечания
			работы	перерыва		
	Начало наблюдения	7-30				
1.	Ждет мастера (производственное задание с вечера не выдано)	7-40				
2.	Получил задание, раскладывает инструмент	7-44				
3.	Чистит рабочее место (буль) от стружки	7-50				
4.	Работает	8-30				
5.	Пошел в инструментальную кладовую	8-32				
6.	Работает	8-40				
7.	Разговаривает с мастером	8-43				
8.	Работает	9-48				
9.	Перекур	9-55				
10.	Работает	10-10				
11.	Курит	10-20				
12.	Работает	10-35				
13.	Отдыхает, ждет устранения дефекта	10-45				
14.	Работает	11-00				
15.	Собирает инструмент	11-30				

Образец заданий для решения разноуровневых задач

«Тема 7. Хронометраж, фотография производственного процесса, фотоучет»

Обработать результаты хронометражных наблюдений производственной операции, приведенные в табл. 3, и определить оперативное хронометражное время выполнения операции.

Результаты хронометражного наблюдения (мин.-с)

Элементы операции	Индекс времени	Номер наблюдения					
		1	2	3	4	5	6
1. Взять заготовку и закрепить в приспособлении	Т	0-15	1-33	2-43	3-55	5-07	6-19
2. Обработать поверхность «А»	Т	1-01	2-15	3-23	4-38	5-49	7-04
3. Открепить деталь и отложить в сторону	Т	1-15	2-30	3-43	4-53	6-03	7-20

Образец заданий для решения разноуровневых задач

«Тема 10. Нормирование труда работников ж.д. транспорта»

На основании результатов индивидуальной фотографии рабочего времени получен следующий фактический баланс рабочего времени (мин):

Подготовительно-заключительное время	–	12
Оперативное время	–	345
Время обслуживания рабочего места	–	18
Время на отдых и личные надобности	–	25
Время простоя из-за неисправности станка	–	40
Время простоя из-за неподачи заготовок	–	15
Время опоздания на работу	–	25
Время смены		480

Определить коэффициент производительного использования рабочего времени, коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам и коэффициент потерь рабочего времени по вине работника. Установить возможное повышение производительности его труда при условии сокращения потерь времени по техническим причинам на 60% и полной ликвидации потерь времени по организационным причинам и по причинам, зависящим от рабочего. Нормативное время на отдых и личные надобности составляет 30 мин.

3.3 Типовые контрольные темы для написания докладов

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов тем для написания докладов.

Образец тем докладов

«Тема 1. Теоретические основы организационного дизайна»

1. Основы организационного дизайна.
2. Значение социально-психологических факторов организационного дизайна.
3. Социально-экономические факторы в организационном дизайне.
4. Сущность системного подхода в регламентации труда.
5. Системы нормирования труда управленческого персонала.

Образец тем докладов

«Тема 2. Эволюция подходов к дизайну в истории управления»

1. История подходов к организационному дизайну.
2. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
3. Порядок разработки штатного расписания предприятия.
4. Порядок разработки должностной инструкции.
5. Эволюция подходов к дизайну в истории управления.

Образец тем докладов

«Тема 8. Методы организационного дизайна»

1. Методы организационного дизайна.
2. Нормирование труда специалистов.
3. Нормирование труда обслуживающего персонала.
4. Анализ нормирования труда на предприятии.

Образец тем докладов

«Тема 9. Состав нормы времени и ее проектирование. Методы установления норм»

1. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
2. Методы установления норм.
3. Совершенствование трудового законодательства по нормированию труда.
4. Применение микроэлементного нормирования для нормирования труда

служащих.

5. Индивидуализация норм труда, ее экономическая и социальная эффективность.

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-8.2.4	Тема 1. Теоретические основы организационного дизайна	Теоретические основы организационного дизайна	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Основные характеристики организационной структуры управления.	5 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Взаимосвязь организационной структуры со стадией жизненного цикла организации	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 2. Эволюция подходов к дизайну в истории управления	Эволюция подходов к дизайну в истории управления	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Влияние внешней среды на проектирование организации.	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Критерии оценки рациональности структуры управления	5 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 3. Методологические основы нормирования труда	Методологические основы нормирования труда	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Причины изменения оргструктуры предприятия	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Методические основы нормирования труда служащих	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 4. Факторы организационного дизайна	Факторы организационного дизайна	10– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Классификация факторов, влияющих на организационную структуру.	10– ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Состояние внешней среды.	5– ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 5. Механизмы организационного дизайна	Размер организации	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Этап жизненного цикла организации. Поведение работников. Стратегический выбор руководства организации.	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Технология работы в организации. Анализ целей	5 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 6. Фотография рабочего времени Виды фотографий рабочего времени	Фотография рабочего времени	10 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Виды фотографий рабочего времени	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Индивидуальная фотография	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 7. Хронометраж, фотография производственного процесса, фотоучет	Хронометраж	10 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Фотография производственного процесса	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Фотоучет	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 8. Методы организационного дизайна	Методы организационного дизайна	10 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Построение организационной структуры исходя из системы целей.	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Разработка вариантов организационных решений	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4		Сущность нормативов по труду	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ

	Тема 9. Состав нормы времени и ее проектирование. Методы установления норм	Состав нормативов по труду	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Порядок разработки нормативов времени	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-8.2.4	Тема 10. Нормирование труда работников ж.д. транспорта	Нормирование труда локомотивных бри гад	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Нормирование труда на маневровой работе	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Нормирование труда служащих	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Итого	180 – ОТЗ 180 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1. Выберите правильный ответ. Дизайн – это …

А. художественное конструирование

Б вид художественной деятельности, проектирование промышленных изделий, обладающих эстетическими свойствами

С. принцип сочетания удобства, экономичности и красоты

Д различные виды проектировочной деятельности, имеющей целью формирование эстетических и функциональных качеств предметной среды.

2. Дополните. В виде чего изображается графически организационная структура……

графической схемы, элементами которой являются иерархически упорядоченные организационные единицы (подразделения, должностные позиции).

3. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой – это …

а**) организационная структура**

б) структура предприятия

в) структура подразделений

г) структура управления

3. Продолжите фразу. Управление **– это непрерывный целенаправленный, информационный процесс……..на коллективы людей и обеспечивающий соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условия**

4. Установите соответствия. В каком из вариантов названа верная последовательность расчленения производственной операции по технологическому признаку?

а) переход – проход – позиция – установка;

б) позиция – переход – проход – установка;

в) установка – позиция – переход – проход;

г) проход – позиция – установка – переход.

5. Выберите правильный ответ. Как называется однократное перемещение руки, ноги, корпуса человека в процессе труда?

а) трудовой прием;

б) комплекс трудовых приемов;

в) трудовое движение;

г) трудовое действие.

6. Установите соответствия. В каком из вариантов названа верная последовательность расчленения производственной операции в трудовом отношении?

а) движение – прием – действие – комплекс приемов;

б) комплекс приемов – прием – действие – движение;

в) действие – прием – комплекс приемов – движение;

г) прием – комплекс приемов – движение – действие.

7. Выберите правильный ответ. К какому процессу относится работа на станке с ручной подачей инструмента?
а) ручному;
б) машинно-ручному;
в) машинному;
г) автоматизированному.
8. Выберите правильный ответ. Какой метод нормирования позволяет получить более точные нормы труда?
а) опытный метод;
б) статистический метод;
в) аналитический метод;
г) метод нормирования по результатам суммарных наблюдений.
9. Выберите правильный ответ. Что относится к техническим факторам, учитываемым при установлении норм труда?
а) характеристики предмета труда;
б) степень освоенности производственного процесса;
в) режимы работы оборудования;
г) тип производства.
10. Выберите правильный ответ. Что относится к организационным факторам, учитываемым при установлении норм труда?
а) размеры обработки предмета труда;
б) степень непрерывности производства;
в) характеристики технологической оснастки;
г) периодичность обслуживания оборудования.
11. Выберите правильный ответ. Что такое время работы исполнителя?
а) длительность рабочего дня;
б) время работы по заданию и не по заданию;
в) время работы по заданию и регламентированных перерывов в работе;
г) время выполнения основной и вспомогательной работы.
12. Выберите правильный ответ. К какому из видов затрат рабочего времени относят время выполнения основной и вспомогательной работы?
а) рабочее время;
б) время работы по заданию;
в) оперативное время;
г) основное время.
13. Выберите правильный ответ. К какому из видов затрат рабочего времени относят время на подготовку к выполнению заданной работы и действия, связанные с ее окончанием?
а) вспомогательное время;
б) время технического обслуживания рабочего места;
в) время организационного обслуживания рабочего места;
г) подготовительно-заключительное время.
14. Как можно охарактеризовать время обслуживания рабочего места……**время на уход за оборудованием при выполнении конкретного задания;**
б) время на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены;
в) время на уход за оборудованием и поддержание рабочего места в нормальном состоянии.
15. Выберите правильный ответ. Какие затраты рабочего времени не нормируются?
а) подготовительно-заключительное время;
б) оперативное время;
в) время обслуживания рабочего места;
г) время выполнения непроизводительной работы;
д) время перерывов, обусловленных технологией работы и организацией производства;
е) время перерывов на отдых и личные надобности.
18. Выберите правильный ответ. Ключевым фактором в любой модели управления являются:
а) люди

b) средства производства
c) финансы
d) структура управления
e) руководитель
17. Выберите правильный ответ. Система контроля в организации обычно состоит из
а) предварительного, текущего и заключительного
b) текущего и заключительного
c) предварительного и заключительного
d) только из текущего контроля
e) только из предварительного
18. К какой структуре относится это преимущество… гибкость, ускорение, внедрение, инновация, персональная ответственность…
а) линейная
б) матричная организационная
в) иерархическая

3.5 Типовое задание для выполнения курсовой работы

Типовые задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец задания для выполнения курсовой работы и примерный перечень вопросов для ее защиты.

Образец типовых вопросов для защиты курсовых работ

1. Вовлечение персонала в процесс управления нормированием труда на предприятии.
2. Концепция развития нормирования труда в рыночных условиях.
3. Гуманизация норм труда, ее экономическое и социальное значение.
4. Учет половозрастных особенностей работников при установлении норм трудовых затрат.
5. Развитие движения за пересмотр норм по инициативе работников на современном предприятии.
6. Регламентация вопросов нормирования труда в системе социального партнерства.
7. Совершенствование трудового законодательства по нормированию труда.
8. Применение микроэлементного нормирования для нормирования труда служащих.
9. Индивидуализация норм труда, ее экономическая и социальная эффективность.
10. Совершенствование системы управления нормированием труда на государственном и региональном уровне.
11. Формы и методы участия профсоюзов в решении вопросов нормирования труда.
12. Проектирование рациональных трудовых приемов как основа определения нормы времени.
13. Проблемы оптимизации норм труда.
14. Математические методы в нормировании труда.
15. Расчет норм затрат труда и нормативов с помощью ЭВМ.
16. Нормы труда в системе снижения издержек производства.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

1. Что такое фотография рабочего времени?
2. Что такое хронометраж?
3. Какие виды фотографии рабочего времени существуют?
4. В каких случаях проводится выборочный хронометраж?
5. Виды норм затрат рабочего времени.
6. Производительность труда, способы ее расчета.

7. Методы нормирования труда.
8. Виды учета рабочего времени.
9. График сменности: особенности и этапы разработки.
10. Режим рабочего времени и его оптимизация.

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки умений)

1. Годовой объем работы локомотивного депо в грузовом движении 36 млрд. ткм брутто выполнен 180 локомотивными бригадами. Определить плановое количество бригад в следующем году, если объем работ возрастет на 1 млрд. ткм брутто, а производительность труда увеличится на 4%.

2. Трудоемкость всех работ по текущему ремонту оборудования 20 тыс. нормо-час. в месяц. Определить явочную норму численности ремонтных рабочих, если цех работает 22 дня по 8 час.

3.8 Перечень типовых практических заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Рассчитайте норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену при следующих исходных данных: Топ = 10 мин., Тпз = 5 мин. на смену, Торм = 8% от оперативного времени, Тотл = 4% от оперативного времени. Количество деталей в партии – 10 шт., производство серийное.

3.9 Перечень теоретических вопросов к экзамену
(для оценки знаний)

1. Цели и задачи фотографии рабочего времени.
2. Методы расчета численности работников железнодорожного транспорта.
3. Порядок и этапы проведения фотографии рабочего времени.
4. Порядок и этапы проведения хронометража.
5. Порядок проведения и сфера применения фотоучета.
6. Фотография производственного процесса, методика ее проведения.
7. Как формируется рациональный баланс рабочего времени?
8. Аналитически-расчетный метод установления нормы времени.
9. Аналитически-исследовательский метод установления нормы времени.
10. Суммарный метод установления нормы времени.
11. Организация и обслуживание рабочих мест.
12. Производственный процесс и его составные части.
13. Классификация производственных процессов на ж.д.транспорте.
14. Технологический и трудовой процессы.
15. Условия труда и их оптимизация.
16. Факторы, оказывающие влияние на работоспособность и здоровье человека.
17. Основные направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
18. Режим рабочего времени и его элементы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.10 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену
(для оценки умений)

1. Определить вид и индекс затрат рабочего времени: устранение неисправностей оборудования дежурным слесарем; заточка инструмента рабочим (при наличии в цехе централизованной заточки); исправление дефекта детали, допущенного самим рабочим; исправление дефектов деталей, допущенных другими рабочими; ожидание наладчика оборудования, наблюдение за работой оборудования; уборка документации и инструмента в конце смены.

2. Рассчитать число производственных бригад, которые должен обслужить один распорядитель работ, если среднее время на обслуживание одной бригады составляет 45 мин., время на переходы по цеху и оформление документации – 30 мин на смену, Тпз и Тотл – 34 мин.

3.11 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Рассчитать норму штучного времени в условиях мелкосерийного производства, если оперативное время обработки детали 10мин, время на обслуживание рабочего места –3,5 % оперативного времени, ОТЛ – 3% оперативного времени, время перерывов, обусловленных технологией произодства-2,5 % оперативного времени.

2. Генеральный директор предприятия на одном из совещаний определил стратегическую цель: «наладить оперативный обмен информацией между коммерческим отделом и отделом логистики». Периодически начальники этих отделов рапортовали, что «оперативный обмен информацией между коммерческим отделом и отделом логистики налажен». Когда же, наконец, генеральный директор поинтересовался, в чем именно выражается этот обмен информацией, оказалось, что руководители отделов стали чаще разговаривать друг с другом, узнавая «как идут дела».

1) Определить, каким критериям SMART не соответствовала поставленная цель?

2) Предложите свою формулировку цели.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Кейс-задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста
Курсовая работа	Ход выполнения разделов курсовой работы в рамках текущего контроля оценивается преподавателем исходя из объемов выполненных работ в соответствие со шкалами оценивания. Преподаватель информирует обучающихся о результатах оценивания выполнения курсового проекта сразу после контрольно-оценочного мероприятия. В ходе защиты курсовой работы обучающийся делает доклад протяженностью 5 – 7 минут. Преподаватель ставит окончательную оценку за курсовую работу после завершения защиты, учитывая уровень ее защиты

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания

по результатам текущего контроля	
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике фондов оценочных средств.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ИРГУПС 20__-20__ учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «Организационный дизайн»**	Утверждаю: Заведующий кафедрой «_____» ИрГУПС _____
1. Влияние внешней среды на проектирование организации 2. Основные направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов 3. Задача		