

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель филиала
М.А. Манина Е.А. Манина
31 *07/08/24* 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА
основной профессиональной образовательной программы
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основа бережливого производства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А. Манна *Манна*

«31» *октября* 20*24*г.

Разработчик:  Н.В. Назарова

– к.культурологии, ст.преподаватель
кафедры «Экономика, менеджмент и
право»

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798) и установленной направленности.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план	6
2.3 Содержание учебной дисциплины.....	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	16
3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ 06. Основы бережливого производства является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства входит в социально-гуманитарный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- соблюдать нормы экологической безопасности (у-1);
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности (У-2);

знать:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности (З-1);
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности (З-2);
- пути обеспечения ресурсосбережения (З-3);

развить способности для формирования общих компетенций (далее ОК):

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
Практическая подготовка	28
в том числе:	
теоретические занятия	24
<i>лекции</i>	18
<i>контрольные занятия</i>	4
<i>дифференцированный зачет</i>	2
практические занятия	28
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	-
Экзамен	-
Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Введение в предметное содержание дисциплины.	10	10	4	4	4	2		-	-	-
Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты. Стартовая диагностика обучающихся	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование)	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия). Проблемы формирования «бережливого мышления».	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Контрольное занятие № 1. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания юридических услуг. Оформление результатов в виде презентации.	2	2	-	-	-	2		-	-	-
Раздел 2. Основы бережливого производства	24	16	10	4	10	2		8	-	-
Тема 2.1. Бережливое производство	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Практическое занятие № 2. Моделирование производственных процессов предприятия (организации)	4	4	4	-	4	-		-	-	-
Самостоятельная работа № 1: изучить информацию о юридических фирмах города.	2	-	-	-	-	-		2	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Сделать анализ по видам оказываемых услуг. На примере фирмы, оказывающей юридические услуги, составить схему производственного процесса и на практическом занятии представить схему с пояснениями.										
Тема 2.2 Инструменты менеджмента	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»	4	4	4	-	4	-		-	-	-
Самостоятельная работа № 2: составить подробную схему процесса стратегического планирования.	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-
Практическое занятие № 4. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 3: на примере фирмы, оказывающей юридические услуги, составить план мероприятий по внедрению инструментов внутрикорпоративного PR. На практическом занятии представить план с пояснениями.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Контрольное занятие № 2 Имитационная игра	2	2	-	-	-	2		-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Организация работы юридической фирмы». Разработка кайдзен предложения. Оформление результатов в виде презентации.										
Раздел 3. Управление процессами и персоналом	36	24	14	10	14	-		12	-	-
Тема 3.1. Системы методов управления	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Тема 3.2. Коммуникации в менеджменте	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Тема 3.3. Процесс принятия решений	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Практическое занятие №5. Решение ситуационных задач «Методы управления. Коммуникации в менеджменте. Процесс принятия управленческих решений»	6	6	6	-	6	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 4: на примере фирмы, оказывающей юридические услуги, составить план мероприятий по внедрению инструментов внутрикорпоративного PR. На практическом занятии представить план с пояснениями.	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-
Тема 3.4. Лидерство, руководство и партнерство	2	2	-	2	-	-		-	-	-
Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач «Лидерство и мотивация»	4	4	4	-	4	-		-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Самостоятельная работа № 5: выполнить любой тест, выявляющий лидерские качества. Проанализировать результаты. Составить рекомендации по формированию лидерских качеств, необходимых в профессиональной деятельности. Результаты оформить в виде презентации.	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-
Тема 3.5. Управление персоналом	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач «Управление коллективом»	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 6: составить примерный план проведения собеседования в роли руководителя юридической фирмы (в качестве кандидата на должность - юрисконсульт)	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-
Дифференцированный зачет	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Всего:	72	52	28	18	28	4	-	20	-	2

2.3 Содержание учебной дисциплины

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
Раздел 1. Введение в предметное содержание дисциплины			
1.	<p>Введение в предметное содержание дисциплины. Стартовая диагностика обучающихся. Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей. Стартовая диагностика обучающихся (тестирование)</p>	2	ОК 07.
2.	<p>Практическое занятие № 1. Разработка карты потока создания ценности (картирование) Результатом выполненного задания будет карта создания потока ценности. Выполнение тесовых заданий. <u>Практическая подготовка:</u> Просмотр видеороликов о ценностях и принципах философии «бережливого производства».</p>	4	ОК 07.
3.	<p>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия). Проблемы формирования «бережливого мышления». Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.</p>	2	ОК 07.
4.	<p>Контрольное занятие № 1. Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания юридических услуг. Оформление результатов в виде презентации, которая должна содержать инфографику (диаграммы, таблицы).</p>	2	ОК 07.
Раздел 2. Основы бережливого производства			
5.	Тема 2.1. Бережливое производство	2	ОК 07.

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение.		
6.	Практическое занятие № 2. Моделирование производственных процессов в организации Выполненное задание представляется в виде развернутой схемы с пояснениями. <u>Практическая подготовка:</u> Просмотр роликов о внедрении бережливого производства в компаниях.	4	ОК 07.
7.	<u>Самостоятельная работа № 1:</u> Изучить информацию о юридических фирмах города. Сделать анализ по видам оказываемых услуг. На примере фирмы, оказывающей юридические услуги, составить схему производственного процесса и на практическом занятии представить схему с пояснениями.	2	ОК 07.
8.	Тема 2.2 Инструменты менеджмента Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Организационные структуры управления предприятием. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	ОК 07.
9.	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования» <u>Практическая подготовка:</u> Используя дополнительную литературу, периодическую печать, Интернет – ресурсы, составить опорный конспект о видах планирования на предприятии.	4	ОК 07.
10.	<u>Самостоятельная работа № 2:</u> Составить подробную схему процесса стратегического планирования.	4	ОК 07.

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
11.	<p>Практическое занятие № 4. Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда</p> <p><u>Практическая подготовка:</u> Используя дополнительную литературу, периодическую печать, Интернет – ресурсы, составить опорный конспект о видах мотивации труда.</p>	2	ОК 07.
12.	<p><u>Самостоятельная работа № 3:</u> На примере фирмы, оказывающей юридические услуги, составить план мероприятий по внедрению инструментов внутрикорпоративного PR. На практическом занятии представить план с пояснениями.</p>	2	ОК 07
13.	<p>Контрольное занятие № 2 Имитационная игра «Организация деятельности организации». Разработка кайдзен предложения</p> <p>В ходе игры группа делится на команды, каждая команда представляет предложение, при внедрении которого значительно улучшится работа организации, оказывающей юридические услуги. Каждая группа оформляет свои предложения в виде презентации.</p>	2	ОК 07.
Раздел 3. Управление процессами и персоналом			
14.	<p>Тема 3.1. Системы методов управления Понятие метода управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления в юридической фирме.</p>	2	ОК 07.
15.	<p>Тема 3.2. Коммуникации в менеджменте Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет профессионального общения.</p>	2	ОК 07.
16.	<p>Тема 3.3. Процесс принятия решений Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие,</p>	2	ОК 07.

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.		
17.	Практическое занятие 5. Решение ситуационных задач «Методы управления. Коммуникации в менеджменте. Процесс принятия управленческих решений» <u>Практическая подготовка:</u> Используя дополнительную литературу, периодическую печать, Интернет – ресурсы, составить опорные конспекты о структуре коммуникативного процесса, об этапах принятия управленческих решений.	6	ОК 07.
18.	<u>Самостоятельная работа № 4:</u> На примере любой фирмы, оказывающей юридические услуги, составить схему организационного управления.	4	ОК 07
19.	Тема 3.4. Лидерство, руководство и партнерство Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стилль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика	2	ОК 07.
20.	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач «Лидерство и мотивация» <u>Практическая подготовка:</u> Используя дополнительную литературу, периодическую печать, Интернет – ресурсы, составить опорные конспекты о типах лидеров и механизмах мотивации к развитию лидерских качеств.	4	ОК 07.
21.	<u>Самостоятельная работа № 5:</u> Выполнить любой тест, выявляющий лидерские качества. Проанализировать результаты. Составить рекомендации по формированию лидерских качеств, необходимых в профессиональной деятельности. Результаты оформить в виде презентации.	4	ОК 07
22.	Тема 3.5. Управление персоналом История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала	2	ОК 07.

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
23.	<p>Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач «Управление коллективом» <u>Практическая подготовка:</u> Используя дополнительную литературу, периодическую печать, Интернет – ресурсы, составить опорные конспекты о типах руководителей и работников.</p>	4	ОК 07.
24.	<p><u>Самостоятельная работа № 6:</u> Составить примерный план проведения собеседования в роли руководителя юридической фирмы (в качестве кандидата на должность - юрисконсульт)</p>	4	ОК 07
25.	Дифференцированный зачет	2	ОК 07.
	Всего:	72	ОК 07.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия	136	Учебно-административное здание Кабинет Социально-экономических дисциплин, ауд. 136 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Акустическая система – 1 шт. Имущество: 1. Парты ученические (двухместная) – 72 шт. 2. Стул деревянный – 144 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул мягкий – 1 шт. 5. Гумба (кафедра) – 1 шт. 6. Шкаф – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. Портрет – 10 шт.
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация Самостоятельная работа	202	Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт. 2. Колонка – 1 шт. 3. Проектор – 1 шт. 4. Экран – 1 шт. 5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. Имущество: 1. Парты ученические (двухместная) – 14 шт. 2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт. 3. Стул деревянный – 28 шт. 4. Стул компьютерный – 19 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Гумба (кафедра) – 1 шт.

		Учебно-наглядные пособия: 1. Пробковый стенд – 1 шт.
Самостоятельная работа студентов	220	Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт. Имущество: 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол одноместный – 50 шт. 3. Стул мягкий – 7 шт. 4. Стул офисный – 53 шт. 5. Выставочный стеллаж – 5 шт. 6. Шкаф каталог – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Основы бережливого производства: учебное пособие / М.Р. Рогулина [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 170 с. — ISBN 978-5-16-018429-6. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162492> (ЭБС «Znanium»).

Дополнительная литература

1. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для СПО/ К. О. Староверова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — ISBN 978-5-534-16473-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921> (ОП «Юрайт»).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания «ЮРАЙТ»;
2. ЭБС «Лань»;
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 4 семестр		
Задания для стартовой диагностики	Оценка результатов тестирования	ОК 07
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 07
Самостоятельная работа (составление опорных конспектов, схем, плана проведения собеседования)	Оценка ответов обучающихся Сравнение с эталоном	ОК 07
Практические задания (решение ситуативных задач, составление схем, карты создания потока ценностей, плана внедрения мероприятий внутрикорпоративного PR, создание презентации с результатами выполненного задания)	Оценка выполненных заданий Сравнение с эталоном	ОК 07
Подготовка и защита научно-исследовательской работы (НИР, проекты, рефераты, сообщения, презентации)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов	ОК 07
Контрольные занятия (имитационная игра, представление презентации с выполненным заданием)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов Оценка ответов обучающихся Оценка участия в обсуждении	ОК 07
Промежуточная аттестация: 4 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 07

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных

консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства проходит в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на дифференцированном зачете.