

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2026 22:13:36
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e8390b1d3255e1f9170e1647643985e447



Образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И.
Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника:
Юрист

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Основы бережливого производства». Специальность 40.02.04 Юриспруденция / ФИО – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова. – 18с.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», с учетом общеобразовательной программы среднего общего образования по предмету «Основы бережливого производства».

Организация-разработчик:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Ответственный рецензент:

Г.С. Досаева, доктор юридических наук, доцент,
профессор кафедры уголовного права Российского
государственного университета им. В. М. Лебедева,
председатель Бутырского районного суда г. Москвы

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____

/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____

/О. Е. Стёпкина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы дисциплины:

Рабочая программа дисциплины «Основы бережливого производства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина «Основы бережливого производства» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 04. ОК 07.	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- актуальный профессиональный и социальный контекст; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - принципы и концепцию бережливого производства; - основы картирования потока

	- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;	- создания ценностей; - методы выявления, анализа и решения проблем производства;
	- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	- инструменты бережливого производства; - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - современные технологии повышения эффективности систему подачи предложений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очной формы
Объем образовательной программы дисциплины	66
в том числе:	
лекции, уроки	32
практические занятия	32
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов очной формы
1	2	3
Модуль 1. Методология и инструменты бережливого производства		36
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала Глоссарий. Этапы эволюции и концепции бережливого производства. Нормативная база РФ для внедрения систем бережливого производства	6
	Практические занятия Практическая работа № 1. Изучение принципов классификации Лайкера на предприятиях различных сфер деятельности	4
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, периодических изданий. Выполнение рефератов, докладов, презентаций	-
Тема 1.2. Инструменты и методы бережливого производства	Содержание учебного материала Система КАНБАН, ее классификация. Достоинства и недостатки системы КАНБАН. Система вытягивания «точно в срок» (Just In Time). Метод 5S: цели, задачи, принципы. Основные этапы внедрения 5S. Метод визуализации: основные понятия, принципы, классификация. Сложности применения инструментов визуализации. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED.	8
	Практические занятия Практическая работа № 2. Построение доски задач КАНБАН Практическая работа № 3. Исследование системы Just In Time на предприятиях различных сфер деятельности Практическая работа № 4. Проектирование 5S на предприятиях различных сфер деятельности Практическая работа № 5. Применение средств визуализации на предприятиях	10
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, периодических изданий. Выполнение рефератов, докладов, презентаций	-
Тема 1.3. Особенности метода	Содержание учебного материала Понятия и основные характеристики, принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования	4

картирования потока создания ценности	потока создания ценности. Виды карт картирования. Типичные ошибки при картировании	
	Практические занятия Практическая работа № 6. Составление карт потока создания ценностей	4
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, периодических изданий. Выполнение рефератов, докладов, презентаций	-
Модуль 2. Внедрение системы бережливого производства на предприятиях различных сфер деятельности		28
Тема 1.4. Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала Актуальность и возможность внедрения принципов бережливого производства на предприятия различных сфер деятельности. Процесс внедрения бережливого производства в организациях. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов бережливого производства	8
	Практические занятия Практическая работа № 7. Подготовка мероприятия с использованием методов бережливого производства на предприятиях различных сфер деятельности	8
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, периодических изданий. Выполнение рефератов, докладов, презентаций	-
Тема 1.5. Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	6
	Практические занятия Практическая работа № 8. Оптимизация кадровой политики Модуль 1. Методология и инструменты бережливого производства и штатного расписания предприятия (по видам деятельности)	6
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, периодических изданий. Выполнение рефератов, докладов, презентаций	-
Консультации		-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Всего:		66

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Основы бережливого производства: учебное пособие / О. Н. Грудина, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 128 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129592.html>
2. Семенова, Л. В. Внедрение бережливого производства: монография / Л. В. Семенова, Л. В. Пурыжова, Д. В. Кашпаров. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 120 с. — ISBN 978-5-4497-5250-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158238.html>
3. Пурыжова, Л. В. Внедрение системы бережливого производства как фактор повышения эффективности деятельности производственных предприятий: монография / Л. В. Пурыжова, Л. В. Семенова, Д. В. Кашпаров. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 82 с. — ISBN 978-5-4497-1690-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122169.html>

Дополнительная учебная литература

1. Бережливое производство. Теоретическая часть: учебное пособие: для бакалавров направления 38.03.02. «Менеджмент» / составители Т. В. Галанина, М. И. Баумгартэн. — Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-00137-326-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128390.html>
2. Климентова, Г. Ю. Экологические аспекты бережливых производств: учебно-методическое пособие / Г. Ю. Климентова, Т. Н. Качалова. — Казань: Издательство КНИТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-7882-2864-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121087.html>
3. Бережливые технологии в управлении процессами транспортного бизнеса: учебное пособие / О. В. Ефимова, Е. Б. Бабошин, Б. В. Игольников, И. Г. Матвеева; под редакцией О. В. Ефимовой. — Москва: Прометей, 2020. — 210 с. — ISBN 978-5-00172-016-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125603.html>

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы среднего профессионального образования

3.1. Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой среднего профессионального образования, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Колледже имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа включает:

1. Официальный сайт (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

3.2. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

3.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

3.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих компетенций	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	оперировать понятиями и терминами в области бережливого производства; заполнять необходимую документацию по бережливому производству; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бережливого производства; производить необходимые расчеты по бережливому производству	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Дайте определение бережливому производству с теоретической и практической точек зрения
2. Дайте ответ на вопрос, чем исторически вызвана необходимость применения концепции бережливого производства на производстве Toyota
3. Назовите создателей системы бережливого производства
4. Перечислите основные методы бережливого производства
5. Перечислите основные принципы бережливого производства Дж. Лайкера
6. Назовите основные этапы внедрения бережливого производства на предприятии
7. Расскажите о нормативной документации РФ по бережливому производству различных сфер деятельности
8. Раскройте понятие управление потоком создания ценности
9. Назовите шаги разработки потока создания ценности
10. Дайте ответ на вопрос, каково назначение карты потока создания ценности
11. Назовите основные факторы оценки текущего состояния потока создания ценности
12. Дайте ответ на вопрос, в чем заключается сущность и цели системы 5S
13. Перечислите и раскройте содержание этапов системы 5S
14. Дайте ответ на вопрос, как осуществляется визуальное управление
15. Назовите инструменты визуального управления
16. Раскройте понятие системы КАНБАН, обозначьте основные принципы данной системы
17. Перечислите виды КАНБАН, дайте им краткую характеристику
18. Назовите правила реализации системы КАНБАН
19. Назовите виды карточек, применяемых в системе КАНБАН
20. Дайте определения терминов «стандартизация» и «стандарт», применяемых в бережливом производстве. Раскройте их сущность
21. Перечислите потоки, применяемые при внедрении системы бережливого производства. Охарактеризуйте их
22. Представьте формулы и примеры расчета основных параметров бережливого производства: время такта, время цикла, время выполнения заказа
23. Назовите преимущества вытягивающего (pull) поточного производства вместо выталкивающего (push)
24. Раскройте аспекты методики оценки потерь
25. Расскажите о выявлении, устранении и предупреждении потерь в производстве
26. Расскажите о применении системы «точно в срок» (Just-In-Time) для нейтрализации определенного вида потерь в производстве
27. Расскажите об организации рабочего места по методике 5S
28. Назовите типовые ошибки применения подходов бережливого производства в проектах предприятий различных сфер деятельности
29. Расскажите о механизме реализации бережливых проектов, приведите соответствующие примеры
30. Расскажите об экономическом эффекте от внедрения мероприятий по бережливому производству в организациях

Вопросы для самостоятельной работы обучающихся

1. Исторические аспекты внедрения системы бережливого производства в компании Toyota
2. Понятие бережливого производства, его сущность
3. Основатели системы бережливого производства в науке и практической деятельности

4. Общая концепция бережливого производства
5. Основные принципы бережливого производства
7. Основные инструменты бережливого производства
9. Понятие реинжиниринга бизнеса
10. Классификация систем бережливого производства
11. Нормативная база РФ для действия системы бережливого производства на предприятиях
12. Общий алгоритм внедрения бережливого производства
13. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения перепроизводства
14. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения лишних этапов обработки
15. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения ненужных транспортировок
16. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения лишних запасов
17. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения лишних перемещений
18. Методика расчета экономической эффективности мероприятий бережливого производства за счет устранения дефектов
19. Сущность толкающей системы управления материальными потоками, ее достоинства и недостатки
20. Сущность тянущей системы управления материальными потоками, ее достоинства и недостатки
21. Схема толкающей системы управления, условные обозначения
22. Схема тянущей системы управления, условные обозначения
23. Сущность системы «точно в срок» (Just-In-Time)
24. Методы реализации системы «точно в срок»
25. Условия реализации системы «точно в срок»
26. Сущность и цели системы 5S
27. Этапы внедрения и функционирования системы 5S
28. Визуальное управление, его сущность
29. Инструменты визуального управления
30. Показатели бережливого производства, которые отражаются на информационной доске

Тестовые задания

1. На каком предприятии впервые системно применили принципы и инструменты Бережливого производства?

- А) Motorola
- Б) Toyota
- В) Ford
- Г) General Electrics

2. Какой из следующих подходов используется в бережливом производстве?

- А) расчет оптимального размера партии
- Б) производство на склад
- В) производить, пока есть материалы
- Г) избыток производительности оборудования

3. С чьей точки зрения основным принципом бережливого производства является определение ценности продукта/услуги:

- А) поставщика
- Б) клиента
- В) менеджера среднего звена
- Г) руководителя предприятия

4. Что лежит в основе бережливого подхода?

- А) сокращение финансовых затрат
- Б) ценность для потребителя
- В) увеличение доли рынка
- Г) качество продукции

5. Бережливое управление в настоящее время применяется в сферах:

- А) социальная сфера
- Б) производство
- В) торговля
- Г) все ответы верны

6. Система 5S это:

- А) система планирования административно-хозяйственной деятельности
- Б) система, которая внедряется после стандартизации рабочих мест
- В) система, направленная на эффективную организацию рабочих мест
- Г) система, обеспечивающая уборку рабочих мест

7. На что влияет система 5S?

- А) качество и периодичность уборки рабочих мест
- Б) трудоемкость, рабочую последовательность и сложность выполняемой работы
- В) производительность, безопасность и качество
- Г) все вышеперечисленные

8. Какой этап не входит в процесс 5S?

- А) стандартизируй
- Б) сортируй
- В) содержи в порядке
- Г) созерцай

9. На каком этапе 5S начинают использовать метод красных ярлыков?

- А) сортировка
- Б) создание порядка
- В) содержание в порядке
- Г) стандартизация

10. 5S - это на самом деле метод...

- А) визуального управления
- Б) очистки
- В) управление запасами
- Г) организации

11. Поток ценности – это:

- А) управление информационными потоками от заказа до поставки
- Б) преобразование от сырья до готового продукта в руках потребителя
- В) действия, которые требуется совершить, чтобы преобразовать сырье и информацию в готовое изделие или сервис
- Г) управление финансовыми потоками от заказа до поставки

12. Карта потока создания ценности - это:

- А) взаимосвязь действий по изготовлению изделия
- Б) метод наблюдения, осуществляемый для изучения затрат времени
- В) миссия компании
- Г) изокванта

13. Для начала любой работы по совершенствованию потоком создания ценности критически важна следующая информация:

- А) состояние производственных мощностей
- Б) требования потребителя
- В) возможности поставщика
- Г) состояние системы управления производством

14. Ценность для потребителя определяется как:

- А) стоимость
- Б) доставка
- В) надежность
- Г) все из перечисленного

15. Муда – это:

- А) создание добавляющей ценности
- Б) время на переналадку оборудования
- В) встраивание контроля качества
- Г) потери

16. Выберите инструменты и методы бережливого производства, для которых в РФ действуют отдельные стандарты:

- А) 5S
- Б) визуализация
- В) поток создания ценности
- Г) все ответы верны

17. Этот вид потерь появляется при задержке изделия на предыдущем этапе обработки, при простое или поломке оборудования:

- А) неэффективная транспортировка
- Б) перепроизводство
- В) ожидание
- Г) лишний этап обработки

18. Что из перечисленного не является одним из семи видов потерь?

- А) перепроизводство
- Б) транспортировка материалов
- В) ожидание
- Г) избыточная производительность оборудования

19. Каким японским термином в Бережливом производстве называют неравномерность выполнения работ?

- А) Муда
- Б) Мура
- В) Мури
- Г) Андон

20. _____ средство информирования, с помощью которого дается разрешение или указание на производство или изъятие (передачу) изделий в вытягивающей системе:

- А) Кайдзен
- Б) Канбан
- В) Андон
- Г) SMED

21. _____ - это система планирования материально-технического снабжения, предусматривающая полную синхронизацию с производственным процессом:

- А) программа «Пять нулей»
- Б) кружки качества
- В) система 5S
- Г) система КАНБАН

22. Какая из техник оказывает максимальное влияние на время переналадки?

- А) непрерывный поток
- Б) стандартизация
- В) SMED
- Г) 5S

23. Английское «норма», «мерило» – это:

- А) потери
- Б) стандарт
- В) цена
- Г) стоимость

24. Какой термин обозначает «защита от дурака» или «предотвращение ошибок»

- А) Андон
- Б) Муда
- В) Дзидока

Г) Пока-ёка

25. Какой инструмент применяется для определения потерь и действий, добавляющих ценность?

- А) диаграмма причинно-следственных связей
- Б) картирование процесса
- В) принцип Парето
- Г) FMEA

26. На каком принципе основана диаграмма Парето?

- А) принцип минимизации затрат
- Б) принцип 80/20
- В) принцип увеличения производительности
- Г) принцип непрерывного совершенствования

27. Что отображает диаграмма Исикавы?

- А) причины возникновения проблемы
- Б) возможные пути решения проблемы
- В) ответственных за возникновение проблемы
- Г) затраты на ликвидацию последствий проблемы

28. Что является моделью непрерывного улучшения качества?

- А) цикл PDSA
- Б) цикл процесса
- В) производственный цикл
- Г) ничего из перечисленного

29. TPM - всеобщее обслуживание оборудования это...

- А) обслуживание оборудования механиком и энергетиком
- Б) обслуживание оборудования, обеспечивающее его наивысшую эффективность в течении всего жизненного цикла с участием всего персонала
- В) обслуживание оборудования производственной
- Г) обслуживание оборудования оператором, работающим на данном оборудовании

30. Выберите причины, не указывающие на целесообразность внедрения системы бережливого производства:

- А) низкое качество продукции/услуг
- Б) нарушение сроков поставки продукции/оказания услуг
- В) снижение выручки
- Г) высокая производительность труда

Таблица с верными ответами

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	<i>Б</i>	11	<i>В</i>	21	<i>А</i>
2	<i>А</i>	12	<i>А</i>	22	<i>А</i>
3	<i>Б</i>	13	<i>Б</i>	23	<i>Б</i>
4	<i>Б</i>	14	<i>Г</i>	24	<i>Г</i>
5	<i>Г</i>	15	<i>Г</i>	25	<i>Б</i>
6	<i>В</i>	16	<i>Г</i>	26	<i>Б</i>
7	<i>В</i>	17	<i>В</i>	27	<i>А</i>
8	<i>Г</i>	18	<i>Г</i>	28	<i>А</i>
9	<i>А</i>	19	<i>Б</i>	29	<i>Б</i>
10	<i>Г</i>	20	<i>Б</i>	30	<i>Г</i>

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин.

Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	23-30 Баллов
Оценка «4»	20-22 Баллов
Оценка «3»	18-19 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины;
- ✓ работа с компьютерными программами;
- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине и структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и

реализовать его;

- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://www.iprbookshop.ru/>, где они имеют возможность

получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/> и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетно-аналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо,

85-100 баллов – отлично,

75-100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения осуществляется в форме проведения письменных и/или устных зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в форме выполнения итогового тестирования по дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/зачет с оценкой:**

«неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;

«удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;

«хорошо» – от 66 до 84 баллов;

«отлично» – от 85 до 100 баллов

при форме контроля по дисциплине – **зачет:**

«не зачтено» – 49 баллов и менее;

«зачтено» – от 50 до 100 баллов

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).