

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 16:24:31
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886c19626a198149ad5b

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СГ 06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Разработчик (составитель)

преподаватель Малькова Ю.А.

Форма обучения: очная

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Основы бережливого производства», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 26 часов, на самостоятельную работу 10 часов.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства:

умения:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства

знания:

- сущность, характерные черты и история развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления, коммуникации –современные методы и инструменты менеджмента;
- основы бережливого производства, признаки качества предоставляемых услуг,
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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

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

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины «Основы бережливого производства» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка усвоенных знаний посредством устного опроса по пройденной теме,
- проверка выполнения практических заданий,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются *тестирование по темам отдельных занятий*.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания*.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1

Выявление потерь в юридических процессах

Задание 1. Определение видов потерь

Изучите ситуацию и определите виды потерь.

Ситуация

В юридический отдел поступило обращение гражданина. Документ три дня находился у секретаря. Затем был передан юристу. Юрист обнаружил отсутствие одного приложения и вернул документы заявителю. После повторного поступления заявление согласовывалось руководителем в течение пяти дней.

Необходимо:

1. Выявить потери.
2. Указать причины их возникновения.
3. Предложить меры по устранению.

Задание 2. Анализ деятельности суда

Определите виды потерь в деятельности суда.

Исходные данные - судебное заседание началось на 40 минут позже назначенного времени; участники процесса неоднократно представляли одни и те же документы;

материалы дела хранились в разных кабинетах; помощник судьи несколько раз перепечатывал проект решения из-за технических ошибок.

Необходимо заполнить таблицу:

Проблема	Вид потери	Причина	Способ устранения
----------	------------	---------	-------------------

Задание 3. Кейсовое задание

Проанализируйте деятельность одного из следующих органов:

прокуратура;

суд;

МФЦ;

юридическая консультация;

отдел кадров организации.

Составьте перечень не менее 10 возможных потерь и предложите пути их устранения.

Практическое занятие № 2

Построение карты потока создания ценности

Задание 1. Построение карты процесса

Постройте карту потока создания ценности для процесса: «Подготовка и подача искового заявления в суд»

Отразите следующие этапы:

1. Консультация клиента.
2. Сбор документов.
3. Подготовка искового заявления.
4. Проверка документов.
5. Подписание документов.
6. Оплата госпошлины.
7. Подача иска в суд.

Задание 2. Анализ потока

Для каждого этапа определите:

Этап	Время выполнения	Возможные потери	Предложения по улучшению
------	------------------	------------------	--------------------------

Задание 3. Практический кейс

Составьте карту процесса рассмотрения обращения гражданина государственным органом.

Необходимо:

- определить участников процесса;
- установить последовательность действий;
- выявить этапы, не создающие ценности;
- предложить меры по оптимизации.

Ситуационная задача

Гражданин подал обращение через электронную приемную. Документ был зарегистрирован через два дня после поступления. Затем три дня ожидал распределения исполнителю. Ответ был подготовлен вовремя, однако из-за ошибки в адресе был возвращен отправителю.

Определите:

1. Какие этапы не создают ценность?
2. Какие потери возникли?
3. Какие меры позволят улучшить процесс?

Практическое занятие № 3

Разработка мероприятий по внедрению системы 5S

Задание 1. Аудит рабочего места

Проанализируйте рабочее место юриста.

Оцените:

- расположение документов;
- организацию электронных файлов;
- наличие лишних предметов;
- порядок хранения архивов;
- удобство поиска информации.

Заполните таблицу.

Критерий	Соответствует	Не соответствует	Предложения
----------	---------------	------------------	-------------

Задание 2. Разработка проекта внедрения 5S

Для юридического отдела разработайте мероприятия по каждому этапу.

Этап 5S	Предлагаемые мероприятия
Сортировка	
Соблюдение порядка	
Содержание в чистоте	
Стандартизация	
Совершенствование	

Задание 3. Создание чек-листа

Разработайте чек-лист ежедневного контроля рабочего места юриста.

Минимальное количество критериев — 15.

Пример:

- документы разложены по папкам;
- архив оформлен надлежащим образом;
- электронные файлы имеют единые названия;
- рабочий стол свободен от лишних предметов.

Ситуационная задача

В юридическом отделе сотрудники тратят до 30 минут на поиск необходимых документов. Часто встречаются дубликаты файлов, отсутствует единая система хранения.

Необходимо:

1. Определить нарушения принципов 5S.
2. Разработать мероприятия по устранению проблем.
3. Составить план внедрения системы 5S.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.

- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Список самостоятельных работ:

1. Проведите анализ собственного рабочего места по системе 5S. Разработайте рекомендации по улучшению организации рабочего пространства
2. Составить схему любого юридического процесса и пояснительную записку к ней.
3. Разработайте мини-проект по совершенствованию деятельности одного из подразделений (аппарат суда, прокуратура, МФЦ, нотариус)
4. Подготовить доклад по теме «Бережливые технологии в деятельности государственных органов РФ»
5. Разработка мини-проекта по оптимизации деятельности юридической службы, суда, прокуратуры, МФЦ или иного государственного органа с использованием инструментов бережливого производства.

Примерные тестовые задания:

1. Спецификация комплекта оценочных материалов по выполнению тестовых заданий

Таблица 1. Компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ОК 01	1, 2	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных	базовый	2
	3	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа	повышенный	5
	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	5	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2

	6, 7	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	8	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	базовый	2
ОК 07	9, 10	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа	повышенный	5
	11	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа	повышенный	5
	12	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	13	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенный	5
	14, 15	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	16	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	базовый	2

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр/букв слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и дополните фразу
Задание открытого типа с развёрнутым ответом	Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания)
Задания 1, 2, 9, 10	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.

	предложенных	
Задания 3, 11	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 5, 13	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 4, 12	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задания 6, 7, 14, 15	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задания 8, 16	Задание открытого типа с развёрнутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	Оценка
26–30	5
22–25	4
16–21	3
0–15	2

Время выполнения задания – 45 минут.

2. Тестовые задания

1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что является основной целью бережливого производства?

- А) Увеличение прибыли любой ценой
- Б) Сокращение всех видов потерь и повышение эффективности процессов
- В) Увеличение численности персонала
- Г) Расширение ассортимента выпускаемой продукции

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Кто считается основателем концепции бережливого производства?

- А) Фредерик Тейлор
- Б) Тайити Оно
- В) Генри Форд
- Г) Питер Друкер

Ответ: _____

3. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Какие принципы лежат в основе бережливого производства?

- А) Определение ценности с точки зрения потребителя
- Б) Выявление и устранение потерь
- В) Максимизация запасов на складе
- Г) Постоянное совершенствование процессов
- Д) Вовлечение всех сотрудников в улучшение работы

Ответ: _____

4. Прочитайте текст и установите соответствие между видом потерь (муда) и его характеристикой.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

	Вид потерь		Характеристика
1	Перепроизводство	А	простои оборудования и ожидание материалов
2	Ожидание	Б	выпуск продукции сверх потребности
3	Лишние движения	В	нерациональные перемещения работников

Ответ: 1 — _____, 2 — _____, 3 — _____

5. Прочитайте текст и установите последовательность. Распределите в правильной последовательности этапы внедрения системы 5S:

- А) Содержание в чистоте (Seiso)
- Б) Сортировка (Seiri)
- В) Совершенствование (Shitsuke)
- Г) Стандартизация (Seiketsu)
- Д) Соблюдение порядка (Seiton)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4	5

6. Дополните фразу: _____ — это действия, которые при потреблении ресурсов не создают ценности для потребителя.

Ответ: _____

7. Дополните фразу: _____ — это философия непрерывного совершенствования процессов, предполагающая вовлечение всех сотрудников в поиск улучшений.

Ответ: _____

8. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Перечислите основные виды потерь (муда) в бережливом производстве и приведите пример каждого вида применительно к работе юриста.

Эталонный ответ:

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Какое определение наиболее полно отражает сущность бережливого производства?

- А) Система действий, приводящих к оправданному и умеренному расходу ресурсов
- Б) Управленческая концепция, направленная на устранение всех видов потерь и создание ценности для потребителя
- В) Способ увеличения производственных мощностей
- Г) Метод сокращения численности работников

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Что из перечисленного относится к потерям (муда) в соответствии с концепцией бережливого производства?

- А) Время отдыха сотрудников
- Б) Любое действие, которое при потреблении ресурсов не создает ценности для клиента
- В) Издержки на оплату труда
- Г) Амортизация оборудования

Ответ: _____

11. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа. Какие инструменты бережливого производства могут быть применены в деятельности юридической службы?

- А) Карта потока создания ценности (VSM)
- Б) Система 5S
- В) Диаграмма Исикавы
- Г) Канбан
- Д) Стандартные операционные процедуры (СОП)

Ответ: _____

12. Прочитайте текст и установите соответствие между этапом системы 5S и его содержанием применительно к рабочему месту юриста.

	Этап 5S		Содержание
1	Сортировка	А	поддержание чистоты на рабочем месте
2	Содержание в чистоте	Б	разделение предметов на нужные и ненужные
3	Стандартизация	В	создание единых правил организации рабочего пространства

Ответ: 1 — _____, 2 — _____, 3 — _____

13. Прочитайте текст и установите последовательность. Расположите в правильной хронологической последовательности этапы приказного производства согласно ГПК РФ (пример из юридической практики для иллюстрации применения бережливых технологий):

А) Судья выносит судебный приказ без вызова сторон, направляет его копию для сведения

Б) Подается заявление о вынесении судебного приказа

В) Должник отменяет судебный приказ в 10-дневный срок, путем предоставления возражения

Г) Судья проверяет соответствие поданного заявления требованиям ГПК РФ

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

14. Дополните фразу: _____ — это карта, на которой отображаются все этапы процесса с указанием времени, запасов и потоков информации для выявления потерь.

Ответ: _____

15. Дополните фразу: _____ — это система организации рабочего пространства, включающая сортировку, соблюдение порядка, содержание в чистоте, стандартизацию и совершенствование.

Ответ: _____

16. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите, как применение системы 5S может повысить эффективность работы юридического отдела организации.

Эталонный ответ:

3. Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
2	Б	1 б — полное правильное

		соответствие; 0 б — остальные случаи
3	А, Б, Г, Д	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
4	1 — Б, 2 — А, 3 — В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
5	Б → Д → А → Г → В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
6	Потери (муда)	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
7	Кайдзен	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
8	Эталонный ответ: виды потерь (муда): 1) перепроизводство — избыточное количество копий документов; 2) ожидание — простой в ожидании подписи руководителя; 3) лишние перемещения — поиск документов в архиве; 4) излишняя обработка — многократное перепечатывание одного документа; 5) дефекты — ошибки в договорах; 6) запасы — накопление неиспользуемых дел.	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
9	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
10	Б	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
11	А, Б, В, Г, Д (все варианты)	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
12	1 — Б, 2 — А, 3 — В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
13	Б → Г → А → В	1 б — полное правильное соответствие; 0 б — остальные случаи
14	Карта потока создания ценности (VSM)	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
15	Система 5S	3 б — полный правильный

		ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует
16	Эталонный ответ: система 5S позволяет: 1) сократить время поиска документов (сортировка и соблюдение порядка); 2) повысить производительность труда; 3) снизить количество ошибок из-за отсутствия необходимых материалов; 4) создать комфортные условия работы; 5) сформировать культуру бережливого производства.	3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б — более одной ошибки / ответ отсутствует

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
— использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; — анализировать организационные структуры управления; — проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; — применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; — принимать эффективные решения, используя систему методов управления; — организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ</i> <i>Выполнение контрольной работы</i>
Усвоенные знания:	
— сущность, характерные черты и история развития менеджмента; — методы планирования и организации работы подразделения; — принципы построения организационной структуры управления; — основы формирования мотивационной политики организации; — внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; — процесс принятия и реализации управленческих решений; — стили управления, коммуникации — современные методы и инструменты менеджмента; — основы бережливого производства, признаки качества предоставляемых	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Выполнение практических работ</i>

услуг, – принципы бережливого производства; – основы системы 5S и цели ее применения	
--	--

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине - *контрольная работа*.

Контрольная работа проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к контрольной работе

Необходимо раскрыть содержание вопросов:

1. Понятие бережливого производства.
2. История возникновения бережливого производства.
3. Цели бережливого производства.
4. Принципы бережливого производства.
5. Применение бережливого производства в профессиональной деятельности юриста.
6. Понятие ценности для потребителя.
7. Действия, создающие ценность.
8. Действия, не создающие ценность.
9. Понятие потерь в бережливом производстве.
10. Виды потерь в бережливом производстве.
11. Потери ожидания и их характеристика.
12. Потери, связанные с лишними движениями.
13. Потери, связанные с дефектами.
14. Потери, связанные с избыточной обработкой.
15. Потери в деятельности юридических организаций.
16. Понятие потока создания ценности.
17. Карта потока создания ценности.
18. Этапы построения карты потока создания ценности.
19. Узкие места процесса и способы их выявления.
20. Оптимизация потока создания ценности.
21. Понятие системы 5S.
22. Особенности системы 5S.
23. Этап «Сортировка» системы 5S.
24. Этап «Соблюдение порядка» системы 5S.
25. Этап «Содержание в чистоте» системы 5S.
26. Этап «Стандартизация» системы 5S.
27. Этап «Совершенствование» системы 5S.
28. Применение системы 5S в работе юриста.
29. Понятие стандартизации процессов.
30. Цели стандартизации процессов.
31. Стандартные операционные процедуры.
32. Стандартизация в деятельности юридических организаций.
33. Понятие визуального управления.
34. Инструменты визуального управления.
35. Чек-листы как инструмент визуального управления.
36. Визуализация процессов в юридической деятельности.
37. Понятие Кайдзен.

38. Принципы непрерывного совершенствования.
39. Роль работников в системе Кайдзен.
40. Предложения по улучшению процессов.
41. Бережливые технологии в государственном секторе.
42. Цели внедрения бережливых технологий в государственных органах.
43. Бережливые технологии в деятельности МФЦ.
44. Бережливые технологии в судебной системе.
45. Бережливые технологии в деятельности правоохранительных органов.
46. Цифровизация как инструмент бережливого производства.
47. Электронный документооборот и его преимущества.
48. Автоматизация процессов в юридической деятельности.
49. Цифровые технологии в деятельности юриста.
50. Перспективы развития бережливого производства в условиях цифровизации.

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания устных ответов.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания таблиц

«5» (отлично) – выполнены все требования к составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая

последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

При оценивании практической и самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Критерии оценивания практических работ:

Оценка «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

Оценка «4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пятибалльной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса – 1 балл. За правильный ответ обучающийся получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов

Контрольная работа проводится в форме устных ответов на предлагаемые вопросы. При оценивании ответа на вопросы дифференцированного зачета учитывается следующее:

- *качество устных ответов на вопросы.*

Каждый ответ на контрольной работе оценивается по пяти балльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом TimesNewRoman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац(отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими

цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы доклада, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – доклад не выполнен, обнаруживается существенное непонимание его темы.

Критерии оценивания заданий практических работ.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания заданий контрольной работы.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний

при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.