

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.03.2026 16:19:44  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad56

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: заочная

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 4 часа, на самостоятельную работу 32 часа.

### **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 самостоятельной работы студентов,

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

**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 предложенных | Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.                                                                                                                          |
| 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 | простой 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 |   | 3 | 4 |
|   | 2 |   |   |
|   |   |   |   |

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 развёрнутый 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 | 3 б — полный правильный ответ; 1 б — одна ошибка/неточность; 0 б —                                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.                                                                                | 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**

| <b>Результаты обучения</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Освоенные умения:</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>— анализировать организационные структуры управления;</li> <li>— проводить работу по мотивации</li> </ul> | <p><i>Устный опрос во время занятия</i></p> <p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i></p> <p><i>Выполнение практических работ</i></p> <p><i>Выполнение контрольной работы</i></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>трудовой деятельности персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
| <b>Усвоенные знания:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации</li> <li>– современные методы и инструменты менеджмента;</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества предоставляемых услуг,</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul> | <p><i>Устный опрос во время занятия</i><br/> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i><br/> <i>Контрольная работа</i></p> |

## 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 её 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 балльной 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 ее 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.