

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 16:18:30
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

СГ.06 Основы бережливого производства, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

Специальность

Юриспруденция

наименование специальности

Квалификация

Юрист

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Ихтисамова Е.Е.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	7
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	7
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	7
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	7
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства реализуется в рамках основной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	– 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;	– 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;
ОК 07	– принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;	– 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	36
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
лекции (уроки)	2
в форме практической подготовки	*
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме итоговой контрольной работы.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Основные элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1.1. Бережливое производство. Философия бережливого производства.	Содержание учебного материала	2	ОК 07
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение		
	1. Конспект ответов на вопросы 2. Составление мини-проекта презентации		
	Решение ситуационных задач. Работа с кейсами		
Итоговая контрольная работа		2	ОК 01, ОК 07
Всего:		4	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудиторий _____9_____.
указывается наименование

аудитории для самостоятельной работы 9.

Оборудование учебного кабинета: Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-507-48836-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793> (дата обращения: 10.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Основы бережливого производства в АПК : учебник для спо / В. Т. Водяников, Е. В. Худякова, Н. В. Сергеева, М. Н. Степанцевич ; под редакцией В. Т. Водяников. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 196 с. — ISBN 978-5-507-47650-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/402011> (дата обращения: 10.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Microsoft Windows 7 Standard
2.	Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

3.	КонсультантПлюс
4.	Система «Гарант»

№	Адрес (URL)
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 2024-эбс от 09.07.2024	С 12.07.2024 по 11.07.2025
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-883 от 19.08.2024	01.10.2024 по 30.09.2025
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-647 от 08.07.2024	С 08.08.2024 по 07.08.2025
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-664 от 15.07.2024	С 10.08.2024 по 09.08.2025
	8	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № б/н от 16.10.2024 г.	С 23.10.2024 по 22.10.2025

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

СГ.06 Основы бережливого производства, обязательная часть

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Ихтисамова Елена Евгеньевна

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2025

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
1.	Тема 1.1. Бережливое производство. Философия и принципы бережливого производства	2/2	Октябрь	Лекция	Подготовка к устному опросу по теме
2.	Итоговая контрольная работа	2/4	Ноябрь	Практическое занятие	Повторение изученного материала
Всего часов		4			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.04

код

специальность

Юриспруденция

наименование специальности

квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

Ихтисамова Елена Евгеньевна

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2025

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины СГ. 06 Основы бережливого производства, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Юриспруденция.

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 4 часа, на самостоятельную работу 32 часа.

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 и профессиональных компетенций:**

ОК 01.

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;

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;

ОК 07.

умения:

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства;

знания:

- 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

3 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, рабочей программой дисциплины СГ 06. Основы бережливого производства предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 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 и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

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

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине СГ.06 Основы бережливого производства – итоговая контрольная работа, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая 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 итоговой контрольной работе:

Вариант 1.

1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента.
2. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности.
3. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей
4. Карты потока создания ценности (картирование)
5. Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия).
6. Понятие «окружающая среда организации».
7. Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
8. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия).

Вариант 2.

1. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения
2. Основные понятия бережливого производства.
3. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.
4. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение
5. Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента.

6. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование.
7. Технология стратегического планирования Технология стратегического планирования.
8. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика.

Вариант 3.

1. Применение метода Lean Six Sigma.
2. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации.
3. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный
4. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.
5. Особенности применения тех или иных методов управления на предприятии (организации)
6. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации.
7. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей.
8. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации

Вариант 4.

1. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация.
2. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.
3. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть.
4. Стил ь руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента
5. Управление персоналом и эффективность деятельности организации.
6. Осуществление деятельности по управлению персоналом.
7. «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»
8. Ценность. Действия, создающие ценность. Действия, не создающие ценность.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

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.