

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Раиль Новиков ДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор Казанский филиал

Дата подписания: 05.09.2024 18:32:05

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Казанский филиал

Рабочая программа дисциплины
__ **Основы бережливого производства** __
(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Набор 2024 __ г.

Актуализация на 2024 _ уч.г.¹

Направление подготовки/специальность: __ **21.02.19 Землеустройство** __
(код и наименование)

Профиль подготовки/специализация/направленность: **Специалист по землеустройству**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС².

Разработчик: **к.э.н. доцент Ахметзянов Р.Н.**
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
(протокол № _14_ от «05» июня 2024г.).

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Казань 2024 г.

¹ Отметка об актуализации делается, если рабочая программа, составленная для набора определенного года, актуализируется на соответствующий учебный год. Если рабочая программа составляется на год набора, то фраза «(актуализация на _____ - _____ уч.г.)» исключается.

² либо ФГТ

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора _2024__ года на _2025_ уч.г.³

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена⁴: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

³ Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

⁴ Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию.

Оглавление

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
2.	Место дисциплины в структуре ООП	
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	
4.	Содержание дисциплины	
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
6.	Материально-техническое обеспечение	
7.	Карта обеспеченности литературой	
8.	Фонд оценочных средств	

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Основы бережливого производства»
Разработчик: Ахметзянов Р.Н. _____**

Цель изучения дисциплины (модуля)	Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» рассматривает основной спектр вопросов, включающий изучение принципов, теоретических основ и современных концепций управления производственными системами в условиях бережливого производства, а также практических методов и инструментов внедрения методики «Бережливое производство»
Место дисциплины в структуре ООП	Учебная дисциплина СГ.В.2 «Основы бережливого производства» в составе программы подготовки специалистов среднего звена относится к Социально-гуманитарному циклу вариативной части учебного цикла является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 21.02.19 Землеустройство.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4; ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК4.4;
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Традиционное и бережливое производство Тема 2 История развития бережливого производства Тема 3 Основные понятия и терминология Тема 4 Принципы бережливого производства Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж Тема 8 Управление потоком Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства. Тема 10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<i>Общая трудоемкость дисциплины составляет <u>1.16</u> зачетных единиц <u>42</u> часа.</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>Указывается форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом Зачёт</i>

1.Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами **ООП** дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
2	ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
3	ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
4	ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
5	ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
6	ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
7	ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
8	ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
9	ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
10	ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
11	ПК 2.4;	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
12	ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее — ЕГРН).
13	ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
14	ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
15	ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
16	ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения

		соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
17	ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
18	ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
19	ПК4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Учебная дисциплина СГ.В.2 «Основы бережливого производства» в составе программы подготовки специалистов среднего звена относится к Социально-гуманитарному циклу вариативной части учебного цикла является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности **21.02.19 Землеустройство**.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2

Для дисциплины: Основы бережливого производства

__Очная__ форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану		42	42	
Контактная работа		38	38	
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		4	4	
Занятия лекционного типа		20	20	
Занятия семинарского типа		18	18	
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии) ⁵				
Форма промежуточной аттестации	зачёт			

4.1. Текст рабочей программы по темам

Представляется текст рабочей программы в традиционном текстовом формате с выделением тем.

Тема 1. Традиционное и бережливое производство

Тема 2 История развития бережливого производства

Тема 3 Основные понятия и терминология

Тема 4 Принципы бережливого производства

Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь

Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии

Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж

Тема 8 Управление потоком

Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства.

Тема 10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.

⁵ Указывается количество часов занятий семинарского типа, которые организуются как практические занятия, предусматривают проведение практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, обеспечивающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Традиционное и бережливое производство		4	4		2	2		
2	Тема 2 История развития бережливого производства		4	4		2	2		
3	Тема 3 Основные понятия и терминология		4	4		2	2		
4	Тема 4 Принципы бережливого производства		4	4		2	2		
5	Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь		4	4		2	2		
6	Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии		4	4		2	2		
7	Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж		4	4		2	2		
8	Тема 8 Управление потоком		4	4		2	2		
9	Тема 9 Вытягивающая и		6	4	2	2	2		

	выталкивающая система производства.								
10	Тема 10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.		4	2	2	2			
ВСЕГО			42	38	4	20	18		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины (модуля)

Таблица 4

№ раздела (темы) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства.	Вытягивающий и выталкивающий способ подачи материалов. Незавершенное производство как источник потерь. Канбан как реализация подхода "точно вовремя". Фиксирование по времени. Фиксирование по объему. Возвратный канбан. Сигнальный канбан	2
Тема 10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.	Снижения времени простоев оборудования из-за отказов и ремонта. Вовлечение основного персонала в ремонт оборудования. Регламенты обслуживания	2

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено учебным планом

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

При реализации различных видов учебной работы используются образовательные технологии, включающие пассивные и активные формы проведения занятий.

1. Технологии традиционного обучения:

– лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;

– семинары – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для

становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;

– самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, написании рефератов и эссе;

– практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы;

2. Интерактивные технологии обучения:

При проведении практических занятий применяются активные и интерактивные методы: разбор конкретных ситуаций (кейсы, решение ситуационных задач, тестирование).

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики⁶

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): (*перечень ежегодно обновляется*)

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com

⁶ Раздел «Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включается в УМР, если это требуется для изучения дисциплины (модуля).

		модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law- аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант
10	иное по необходимости	...

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины **используются** специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	Основы бережливого производства	

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Направление подготовки (специальность): 21.02.19 Землеустройство

Дисциплина: Основы бережливого производства

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Курамшина, А. В., Основы бережливого производства : учебник / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-12476-5. — URL: https://book.ru/book/951594 (дата обращения: 20.04.2024). — Текст : электронный.	https://book.ru/books/951594	
<i>Староверова, К. О.</i> Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544921 (дата обращения: 17.04.2024).	https://urait.ru/book/osnovy-berezhlivogo-proizvodstva-544921	
Дополнительная литература		
Бережливое производство : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2024. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13387-3. — URL: https://book.ru/book/954460 (дата обращения: 17.04.2024). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/954460	
Медведев, В. А., Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций : учебник / В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12654-7. — URL: https://book.ru/book/951963 (дата обращения: 23.04.2024). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/951963	3
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства : справочник / М. Вэйдер. - 9-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 125 с. - ISBN 978-5-9614-4793-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2117598 (дата обращения: 17.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.ru/catalog/document?id=436474#bib	

Зав. библиотекой _____



Зав. кафедрой _____

Изучение дисциплины (модуля) должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины (модуля) полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)⁷

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Традиционное и бережливое производство	ОК 07,	
2.	Тема 2 История развития бережливого производства	ПК 1.1, ПК 1.2	
3.	Тема 3 Основные понятия и терминология	ПК 1.2, ПК 1.3	
4.	Тема 4 Принципы бережливого производства	ПК 1.4 ,ПК 1.5	
5.	Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь	ПК 1.6, ПК 2.1	
6	Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии	ПК 2.2, ПК 2.3	
7	Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж	ПК 2.4; ПК 3.1.;	
8	Тема 8 Управление потоком	ПК 3.2.; ПК 3.3.;	
9	Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства.	ПК 3.4; ПК 4.1.;	
10	Тема 10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.	ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК4.4;	

⁷ Все столбцы заполняются из таблицы 3 рабочей программы

8.2. Оценочные средства

Деловая (ролевая) игра

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

1. Тема (проблема): Тема 8 Управление потоком

2. Концепция игры:

Участники представляют собой команду или команды, которые должны создать и оптимизировать документационное сопровождение. Участники разрабатывают стратегию документационного сопровождения в сфере кадастрового учета. От раунда к раунду улучшают свою производственную линию и персональное взаимодействие, основываясь на полученный опыт и выработанные принципы. Уменьшают потери и риски, стремятся достичь оптимального результата.

3. Роли:

Группа 1. С фокусом на оптимизацию бережливого производства.

Участники в командах совершенствуют производственную цепочку, используя и встраивание в процесс принципы бережливого производства. Помимо этого у участников появляется возможность передавать свои знания и навыки другим участникам из других команд, реализуя наставнические функции.

Группа 2. С фокусом на сравнение разных управленческих подходов. Участники начинают работу несколькими командами, у каждой из которых разная степень иерархичности и организованности. Например, в 1-ой — жесткое распределение ролей, где все решения принимает один человек, остальные — только передают информацию или только исполняют решение. Во 2-ой — первое лицо принимает ряд принципиальных решений, а минимум половину решений передает «на производство». В 3-ей — команда самоорганизуется: принципиальные решения принимаются коллегиально, локальные вырабатываются и реализуются. От раунда к раунду анализ полученных результатов обеспечивает ценный опыт для рефлексии и его переноса на собственные рабочие процессы.

Группа 3. С фокусом на отработку самоорганизующихся процессов. Все команды готовятся и проводят первый игровой раунд в иерархических командах. Затем проводится рефлексия рисков и дефицитов такой организации процесса, после чего каждая, по согласованию с игротехниками, устанавливает удобный уровень самоорганизации. Появляется информационная система, материал для анализа и поиска баланса между иерархией и самоорганизацией в деятельности команд.

4. Ожидаемый (е) результат (ы):

- Проработают способы и подходы в оптимизации различных процессов, например логистических, коммуникативных и управленческих;
- Получат понимание дополнительных возможностей самоорганизующихся команд, в сравнении с классическими управленческими подходами при работе в изменяющейся среде;
- Смогут быстро применить новые подходы, сгенерированные идеи и знания на практике;
- Пройдут через стадии внедрения нового подхода и осознают все возможности и сложности внедрения;
- Повысят собственную мотивацию к применению новых подходов;
- Получат мощный командообразующий эффект за счет сплоченной работы над улучшением полученных результатов.

5. Методические материалы по проведению:

Медведев, В. А., Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций : учебник / В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2024.

6. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки и защиты	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	3-4 балла
Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-2 балла
Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
ПК 2.4;	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее — ЕГРН).
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов
ПК4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия.

.....

Тема 1 (раздел) семинара, коллоквиума: Традиционное и бережливое производство

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство»	ОК 07,
2.	Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форда)	ОК 07,

Тема 2 (раздел) семинара, коллоквиума: История развития бережливого производства

№	Вопросы	Код компетенции (части)
---	---------	-------------------------

п/п		компетенции
1.	История Toyota production system (Япония)	ПК 1.1,
2.	Тайити Оно «отец» бережливого производства.	ПК 1.2

Тема 3 (раздел) семинара, коллоквиума: Основные понятия и терминология

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Основные понятия бережливого производства: андон, джидока, «точно вовремя», кайдзен, хейдзунка	ПК 1.2,
2.	Идеалы бережливого производства.	ПК 1.3

Тема 4 Принципы бережливого производства (раздел) семинара, коллоквиума:

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Взаимоотношение Заказчик- Поставщик. Люди - самый ценный актив компании.	ПК 1.4 ,
2.	Кайдзен - непрерывное усовершенствование. Решение вопросов на производственной площадке.	ПК 1.5

Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь (раздел) семинара, коллоквиума:

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Классификация потерь. Понятие муда (потери). Потери первого, второго и третьего рода. Потери, неравномерность, перегрузка и взаимосвязь между ними.	ПК 1.6,
2.	Ненужная транспортировка материалов. Лишние этапы обработки. Большие межоперационные запасы. Ненужные перемещения людей. Дефекты продукции.	ПК 2.1

Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии (раздел) семинара, коллоквиума: Основные понятия и терминология

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие "кайдзен". Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы реализации: метод ярлыков, метод теней.	ПК 2.2,
2.	Система 5С как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	ПК 2.3

Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж (раздел) семинара, коллоквиума: Основные понятия и терминология

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Рабочая последовательность как необходимый элемент стандартизации. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа	ПК 2.4;
2.	Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы. Рабочий стандарт и его разработка. Критерии эталонного рабочего места.	ПК 3.1.;

Тема 8 Управление потоком

(раздел) семинара, коллоквиума: Основные понятия и терминология

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Поток единичных изделий. Поток создания ценности. Описание потока создания ценности. Поток единичных изделий. Организация потока единичных изделий.	ПК 3.2.;
2.	Предпосылки и цели создания потока единичных изделий. Время выполнения заказа. Компоновки рабочих ячеек. Создание рабочих ячеек. Преимущества потока единичных изделий.	ПК 3.3.;

Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства. (раздел) семинара, коллоквиума: Основные понятия и терминология

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Выравнивание производства по объемам и номенклатуре изделий. Реализация идеала "Одно за другим". Методика внедрения выравнивания производства. Средневзвешенное время цикла. Выравнивание загрузки операторов.	ПК 3.4;
2.	Вытягивающий и выталкивающий способ подачи материалов. Незавершенное производство как источник потерь. Канбан как реализация подхода "точно вовремя". Фиксирование по времени. Фиксирование по объему. Возвратный канбан. Сигнальный канбан.	ПК 4.1.;

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

.....

Тема 1. Традиционное и бережливое производство

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Бережливое и массовое производство	ОК 07,
2.	Особенности бережливого производства.	ОК 07,

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Идеи разделения труда (Ф. Тейлор)	ОК 07,
2.	Идеи конвейерной сборки (Г. Форда)	ОК 07,

Тема2 История развития бережливого производства

Вариант 1

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Успехи предприятий при внедрении бережливых систем.	ОК 07,
2.	История Toyota production system (ОК 07,

Вариант 2

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	принципы бережливого производства	ОК 07,
2.	преимущества при внедрении принципов бережливого производства	ОК 07,

Тема 3 Основные понятия и терминология

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Основные понятия бережливого производства	ПК 1.2,
2.	Идеалы бережливого производства.	ПК 1.3

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Философия бережливого производства.	ПК 1.2,
2.	Системы управления и оптимизации материальными потоками	ПК 1.3

Тема 4 Принципы бережливого производства

Вариант 1

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Взаимоотношение Заказчик- Поставщик. Люди - самый ценный актив компании.	ПК 1.4 ,
2.	Кайдзен - непрерывное усовершенствование.	ПК 1.5

Вариант 2

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Физическая и психологическая безопасность. Отсутствие дефектов.	ПК 1.4 ,
2.	Схемы работы с поставщиками	ПК 1.5

Тема 5 Понятие "муда" (потери). Классификация потерь

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Классификация потерь. Понятие муда (потери). Потери первого, второго и третьего рода.	ПК 1.6,
2.	Причины образования потерь. Природа потерь.	ПК 2.1

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Мероприятия по искоренению потерь.	ПК 1.6,
2.	Виды потерь. Причины и способы борьбы.	ПК 2.1

Тема 6 Алгоритм внедрения бережливого производства на современном предприятии

Вариант 1

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие "кайдзен". Понятие "Система 5S".	ПК 2.2,
2.	Практические способы реализации бережливого производства	ПК 2.3

Вариант 2

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Метод ярлыков, метод теней.	ПК 2.2,
2.	Система 5С как основа для кайдзен и способ повышения эффективности.	ПК 2.3

Тема 7 Стандартизированная работа. Хронометраж

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стандарты качества и стандарты процесса.	ПК 2.4;
2.	Стабильность и нестабильность цикла.	ПК 3.1.;

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Критерии эталонного рабочего места.	ПК 2.4;
2.	Хронометраж. Бланки стандартизированной работы.	ПК 3.1.;

Тема8 Управление потоком

Вариант 1

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Поток создания ценности.	ПК 3.2.;
2.	Организация потока единичных изделий.	ПК 3.3.;

Вариант 2

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Предпосылки и цели создания потока единичных изделий.	ПК 3.2.;
2.	Преимущества потока единичных изделий.	ПК 3.3.;

Тема 9 Вытягивающая и выталкивающая система производства

Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Вытягивающий способ подачи материалов.	ПК 3.4;
2.	Выталкивающий способ подачи материалов.	ПК 4.1.;

Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Незавершенное производство как источник потерь.	ПК 3.4;
2.	Возвратный канбан.	ПК 4.1.;

Тема10 Плановое и автономное обслуживание оборудования.....

Вариант 1

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Переналадка оборудования. Переналадка как серьезное препятствие для внедрения потока единичных изделий	ПК 4.2 . ПК4.4;
2.	Этапы быстрой переналадки.	.; ПК 4.3.;

Вариант 2

№	Вопросы	Код компетенции (части)
----------	----------------	--------------------------------

п/п		компетенции
1.	Внешняя и внутренняя переналадка оборудования.	ПК 4.2. ПК4.4;
2.	Плановое и автономное обслуживание оборудования.	.; ПК 4.3.;

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

Перечень тем для круглого стола
(диспута, дебатов, дискуссии)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 07, Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5 Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

№ п/п	Тема	Код компетенции (части компетенции)
1.	Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности.	ОК 07,
2.	Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства.	ПК 1.4
3.	Организация внедрения модели бережливого производства на предприятии.	ПК 1.5
4.	Бережливая внутрипроизводственная логистика.	ПК 2.2
5	Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.	ПК 2.3

2. Программа проведения и /или методические рекомендации по подготовке и проведению

Цель Круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон. К особенностям круглых столов можно отнести их непредсказуемость, так как очевидно, что любой организатор пожелает максимально контролировать происходящее, а теоретическая. Именно этот момент делает Круглые столы привлекательным форматом для аудитории. Следует заметить, что любые дискуссионные мероприятия (допустим, дебаты) одновременно являются относительно рискованным решением и, в то же время, предоставляют организатору существенное преимущество – возможность проявить свою креативность.

Требования к организации и проведению «круглого стола»:

- время проведения «круглого стола» не должно превышать двух часов; - количество участников не должно быть очень большим;
- следует предусмотреть, чтобы в распоряжении участников дискуссии были необходимые канцелярские принадлежности, общение было удобным, выступающие имели возможность наглядно продемонстрировать различный материал;
- время выступления и порядок необходимо обговорить с участниками заранее;
- ведущему необходимо быть очень внимательным, чтобы дать высказаться всем участникам и соблюсти регламент.

- вопросы, предлагаемые для обсуждения, должны быть заранее подготовлены и известны участникам.

Методические рекомендации

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки. Сама встреча «за круглым столом» может проходить по-разному. Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения. Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает больший интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Изложение материалов Круглого стола.

Наиболее часто встречающиеся варианты публикаций итогов дискуссий за «круглым столом» следующие: - краткое (редуцированное) изложение всех выступлений участников Круглого стола. В этом случае отбирается самое главное. Текст дается от имени участников в форме прямой речи. При этом ведущий Круглого стола должен обговорить с выступавшими, что именно будет отобрано для печати из каждого выступления. Данные правила диктуют этические требования, которые всегда необходимо соблюдать при работе с авторами текстов. - общее резюме, извлеченное из разных выступлений, прозвучавших в ходе обсуждения. По сути, это общие выводы по тому материалу, который прозвучал в ходе беседы или дискуссии Круглого стола.

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты⁸

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

.....

.....

Групповые творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/ проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Пользуясь системой 5S, разработайте пошаговый план мероприятий по оптимизации рабочего места.	ОК 07,
2.	Определите, сколько времени отводится каждому оператору на выполнение операции?	ПК 2.2
3.		
4.		
...		

Индивидуальные творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Опишите роль системы 5S в построении бережливого производства на предприятии	ПК 2.3
2.	Найдите соответствие терминов и определений карт стандартизированной работы. Соедините блоки стрелками.	ПК 1.2
3.		
4.		
...		

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

3. Программа и/или методические рекомендации по выполнению

⁸ Форма практической подготовки

Комплект разноуровневых задач/заданий⁹

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

.....

Задачи репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Найти соответствие терминов и определений: бережливое производство, промышленное производство, производительность труда, разделение труда, андон, джидока, «точно вовремя», кайдзен, хейдзунка, выталкивающее и вытягивающее производство, муда. Соедините блоки стрелками.	ПК 1.3
2.	Составить и заполнить таблицу: характерные особенности бережливого и традиционного производства	ПК 1.5

Задачи реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Найдите соответствие терминов и определений: МУДА, МУРА, МУРИ. Соедините блоки стрелками.	ПК 1.6
2.	Составить и заполнить таблицу: тип потерь и способ борьбы с данным видом потерь	ПК 3.2

Задачи творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Опишите роль системы 5S в построении бережливого производства на предприятии	ПК 1.5
2.	Пользуясь системой 5S, разработайте пошаговый план мероприятий по оптимизации рабочего места.	ПК 2.4

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

3. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

⁹ Форма практической подготовки

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

.....

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стратегия и цели развития компании.	ОК 07,
2.	История возникновения систем бережливого производства.	ПК 1.1
3.	Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности.	ПК 1.2
4.	Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.	ПК 1.4
5.	Организация внедрения модели бережливого производства на предприятии.	ПК 1.6
6.	Система Кайдзен: построение производственного потока на рабочем участке.	ПК 2.2
7.	Система «Упорядочения /5S».	ПК 2.4
8.	Система менеджмента качества.	ПК 3.2
9.	Система «Точно-вовремя -JIT».	ПК 3.4
10	Система общего производительного обслуживания оборудования TPM.	ПК 4.2
11	Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства	ОК 07,
12	Проектирование работ по внедрению систем бережливого производства.	ПК 1.1
13	Управление текущим производственным процессом на участке.	ПК 1.2
14	Управление персоналом участка.	ПК 1.4
15	Бережливая внутрипроизводственная логистика.	ПК 1.6
16	Личная эффективность труда менеджера.	ПК 2.2
17	Виды муда.	ПК 2.4
18	Муда. Мура.Мури.	ПК 3.2
19	Визуальный менеджмент и 5 М.	ПК 3.4
20	Поток создания ценности.	ПК 4.2
21	Гемба кайдзен.	ОК 07,
22	Технология сокращения времени и переналадки SMED.	ПК 1.1
23	Технология анализа 5W.	ПК 1.2

24	Идеология «Бережливое производство».	ПК 1.4
25	Сфера применения концепции «Бережливое производство».	ПК 1.6

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Высокий уровень подготовки	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки	3-4 баллов
Удовлетворительный уровень подготовки	1-2 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки	0 баллов

4. Методические рекомендации по написанию

Методические рекомендации

Реферат – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, разумеется, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой реферата.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании реферата необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы реферата;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Объем реферата может варьировать от 5 до 15 стр.; время, отводимое на его подготовку - от 2 недель до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании реферата необходимо:

- а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;
- б) составить план реферата, в котором следует отразить:

введение, в котором ставится цель и задачи исследования;

историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу);

основную часть работы;

заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается

перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса;
список литературы, Интернет-ресурсы;
гlossарий;

приложение (таблицы, карты и др.);

в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме реферата

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

– объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;

– объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;

– при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;

– главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору студента с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры. Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее

10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат

представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210х297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы –2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий

V1: { Основы бережливого производства }

I: – {указатель начала задания}

S: – {указатель начала формулировки задания}

-: – {неверный вариант ответа}

+: – {правильный вариант ответа}

I:

S: **работу по внедрению и поддержанию концепции бережливого производства вовлекаются**

+: **все сотрудники, независимо от их должности**

_: высшее руководство

–: заместитель директора

-: начальник участка

-: дежурный

I:

S: **Вид потерь, при котором услуга производится в большем объеме, чем требуется потребителю**

+: **перепроизводство**

-: избыточная обработка

–: нормы и правила

-: излишние запасы

-: переделка

I:

S: **Главной целью бережливого производства является**

+: **устранение всех видов потерь**

-: увеличение запасов

–: повышение заработной платы

-: поступки людей

-: оценки людей

I:

S: **Инструмент, направленный на создание визуального образа информационных и материальных потоков, необходимых для выполнения заказа потребителя - это**

+: **картирование**

-: личностные мотивы, принципы, ценности

–: правила принятые в обществе

-: стандартизация

-: визуализация

I:

S: Карта текущего состояния

+: отражает показатели на момент рассматриваемой даты;

-: должна уменьшить потери

—: сократить количество проблем

-: должна полностью исключить все виды потерь

-: отражает оценки людей

I:

S: Концепция бережливого производства зародилась в

+: Японии

-: Франции

—: США

-: Германии

-: Дании

I:

S: Концепция управления, основанная на устранении всех видов потерь путем формирования непрерывного потока создания ценности - это

+: бережливое производство

-: бережливое управление

—: бережливое сознание

-: бережливое мышление

-: оценки людей

I:

S: Лишние ожидания относятся к потерям

+: второго рода

-: четвертого рода

—: первого рода

-: третьего рода

-: пятого рода

I:

S: Материалы, которые используются в работе постоянно, маркируются

+: зеленым цветом

-: синим цветом

—: желтым цветом

-: красным цветом

-: чёрным цветом

I:

S: Набор пошаговых инструкций, для однотипного выполнения последовательности каких-либо действий - это

+: стандартная операционная процедура

-: информационная карта

—: унифицированный чек-лист

-: универсальный алгоритм

-: оценки людей

I:

S: Объектами визуализации могут быть

+: оборудование

+: документация

—: продукты питания

-: канцелярские принадлежности

-: нравственные нормы

I:

S: Основателем концепции бережливого производства считается

+: Тайити Оно

-: Майкл Ротер

-: Джеффри Лайкер

-: Генри Форд

-: Фарадей

I:

S: Первый шаг организации рабочего пространства по системе 5С

+: сортировка

-: совершенствование

-: нормы и правила, принятые в обществе

-: самоорганизация

-: стандартизация

I:

S: Полезность, присущая продукции с точки зрения потребителя - это

+: ценность

-: потеря

-: правила, принятые в обществе

-: услуга

-: значимость

I:

S: Преимуществом внедрения принципов бережливого производства является

+: экономия рабочего времени

-: сокращение персонала

-: неприятие персонала

-: необходимость стандартизации

-: нравственные нормы и оценки людей

I:

S: При хранении предметов необходимо соблюдать принципы

+: наглядности

+: доступности

-: стандартизации

-: оптимальности

-: систематизации

I:

S: Проведение лабораторных методов исследования, которые в дальнейшем не используются в диагностическом процессе, относится к

+: избыточной обработке

-: лишним движениям

-: изменчивости

-: дефектам

-: неоправданным оценкам

I:

S: Пятый шаг организации рабочего пространства по системе 5С

+: совершенствование

-: сортировка

-: самоорганизация

-: стандартизация

-: оценки людей

I:

S: Работа, которая не добавляет ценности услуге составляет

+: 85% процесса

-: 5% процесса

-: 25% процесса

-: 35% процесса

-: 38% процесса

I:

S: Расположение всех инструментов, деталей и информации о результативности работы таким образом, чтобы они были четко видимы - это

+: визуализация

-: картирование

-: стандартизация

-: навигация

-: урбанизация

I:

S: Система организации деятельности, позволяющая реализовать принцип «точно в срок»

+: канбан

-: кайдзен

-: стандартизация

-: визуализация

-: навигация

I:

S: Система организации рабочего пространства, являющаяся одним из инструментов бережливого производства

+: 5С

-: 6М

-: 3В

-: 4Д

-: 4Ж

I:

S: Систематическая уборка (содержание в чистоте) является

+: третьим этапом организации рабочего пространства

-: четвертым этапом организации рабочего пространства

-: вторым этапом организации рабочего пространства

-: пятым этапом организации рабочего пространства

-: шестым этапом организации рабочего пространства

I:

S: Средство осуществления действий, направленных на решение определенных задач или достижение определенных целей - это

+: инструмент

-: прием

-: метод

-: технология

-: алгоритм

I:

S: Транспортировка относится к потерям

+: первого рода

-: второго рода

-: четвертого рода

-: третьего рода

-: пятого рода

I:

S: Четвертый шаг организации рабочего пространства по системе 5С

- +: стандартизация**
- : совершенствование
- : сортировка
- : самоорганизация
- : оценки людей

Форма заданий для экзаменов в дистанционном формате

Форма заданий для экзамена.

Код специальности /направления подготовки/профиля магистерской программы.

V1: Наименование дисциплины (полное, в соответствии с учебным планом).

V2: Задание 1 (Далее указываются все варианты заданий, вопросов, которые будут включены в экзаменационные билеты).

I:1.1

S: Текст задания.

I:1.2

S: Текст задания.

I:1.3

S: Текст задания.

и т.д.

V2: Задание 2 (Далее указываются все варианты заданий, вопросов, которые будут включены в экзаменационные билеты).

I:2.1

S: Текст задания.

I:2.2

S: Текст задания.

I:2.3

S: Текст задания.

и т.д.

Ответы будут типа эссе, со свободным вводом текста.

Требования к оформлению заданий:

Главное требование – соблюдать установленную форму!

Не допускается:

1. формулирование заданий в форме таблиц.
2. наличие в теле вопроса задания с формой документа для его составления.

Требования к количеству заданий в билете:

Количество заданий в билете для экзамена в рамках промежуточной аттестации – 2 и более.

Требования к количеству вариантов:

Количество вариантов для экзамена в рамках промежуточной аттестации – 5 на дисциплину.

Требования к содержанию задания:

Объем задания должен предусматривать, что предельное время проведения экзамена – 2 часа.

Пример оформления задания для экзамена:

40.03.01 Юриспруденция.

V1: Уголовное право.

V2: Задание 1 (Далее указываются все варианты заданий, вопросов, которые будут включены в экзаменационные билеты).

I:1.1

S: Виды хищения.

I:1.2

S: Преступления в сфере незаконного оборота наркотических средств.

I:1.3

S: Мошенничество: отграничение от смежных составов преступлений.

и т.д.

V2: Задание 2 (Далее указываются все варианты заданий, вопросов, которые будут включены в экзаменационные билеты).

I:2.1

S: Решите задачу.

I:2.2

S: Решите задачу.

I:2.3

S: Решите задачу.

и т.д.

*Форма тестового задания для зачета и дифференцированного зачета
в дистанционном формате*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(филиал)

V1: {Наименование дисциплины}

V2: {Название компетенции}

F1: {Расшифровка компетенции}

Пример:

V1: Космическое право

V2: УК-1

F1: Знать, уметь, владеть... и т.д.

...

Вопросы УК-1 компетенции...

...

V2: УК-2

F1: Готов к взаимодействию с коллегами... и т.д.

...

Вопросы УК-2 компетенции...

...

И.т.д.

{Пример оформления задания закрытого типа.

Все указатели, задаются без пробелов!

Если вы укажете все ответы правильными, вопрос будет сконвертирован в открытый тип см. ниже }

I: – {указатель начала задания}

S: – {указатель начала формулировки задания}

-: – {неверный вариант ответа}

+: – {правильный вариант ответа}

Пример:

I:

S: Моральное сознание включает элементы

+: теоретическое обоснование нравственных норм

+: личностные мотивы, принципы, ценности

-: законы, нормы и правила, принятые в обществе

-: поступки людей

-: оценки людей

{Пример оформления задания открытого типа}

I: – {указатель начала задания}

S: – {указатель начала формулировки задания на месте пропущенного ответа должен быть знаки ###}

+: {Правильный вариант ответа}

Для исключения грамматических или орфографических ошибок ввода можно использовать символы:

* – система не учитывает введенную на этом месте букву

– система не учитывает окончания слова

Пример:

I:

S: Измеряемый индикатор достижения цели называется ###.

+: критерием

+: кр*т*р*ем

+: кр*т*р##

{Пример оформления задания на упорядочение}

I: – {указатель начала задания}

S: – {указатель начала формулировки задания}

Дается правильная последовательность со специальными символами:

1: {первый элемент правильной последовательности}

2: {второй элемент правильной последовательности}

.

.

5: {пятый элемент правильной последовательности}

Пример:

I:

S: Правильная последовательность дней недели

1: понедельник

2: вторник

3: среда

4: четверг

5: пятница

6: суббота

7: воскресенье

{Пример оформления задания на соответствие

число L и R должно совпадать (они перемешиваются уже при выдаче обучающегося),

Части множества с большим количеством текста в L

В части R не более 255 символов в одном варианте

Количество R вариантов может быть больше или равно L, НЕ меньше}

I: – {указатель начала задания}

S: – {указатель начала формулировки задания}

L1: {первый элемент первого множества}

L2: {второй элемент первого множества}

L3: ...

L4: {четвертый элемент первого множества}

L5: {пустой элемент первого множества}

R1: {первый элемент второго множества, соответствующий первому элементу первого множества}

R2: {второй элемент второго множества, соответствующий второму элементу первого множества}

R3: ...

R4: {четвертый элемент второго множества, соответствующий четвертому элементу первого множества}

R5: {элемент второго множества не соответствующий никакому элементу первого множества}

Пример:

I:

S: Соответствие между странами и их столицами

L1: Россия

L2: Китай

L3: Япония

L4: Франция

R1: Москва

R2: Пекин

R3: Токио

R4: Париж

R5: Томск

Форма разметки экзаменационных билетов в дистанционном формате

V1: Название дисциплины (Гражданское право)

V2: Тема или обозначение компетенции ПК-2 или ОПК-1

если нет разбивки по темам или компетенциям, то эту разметку использовать

не надо

I:1

S: Билет № 1

1. Теоретический вопрос

2. Теоретический вопрос

3. Задача

1. Вопрос 1 к задаче

2. Вопрос 2 к задаче

I:2

S: Билет № 2

1. Задача

2. Задача

I:3

S: Билет № 3

1. Теоретический вопрос

2. Теоретический вопрос

Символы I (обозначает сам вопрос) и S (определяет содержание вопроса; то, как вопрос будет выглядеть после загрузки в систему) являются обязательными (каждому символу I: в обязательном порядке соответствует символ S:)! После них всегда ставится двоеточие (без пробела)! Всё, что будет находиться после двоеточия попадет в один билет.

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(филиал)

Образовательная программа _____

(код и наименование программы)

Дисциплина _____

(наименование дисциплины)

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации) определяется кафедрой,
образец согласно ФОС

1. *

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Критерии оценивания *контрольного задания (промежуточной аттестации)*

Критерии	Баллы

Примечание:

Утвержденные задания хранятся на кафедре.

Форма экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(филиал)

Образовательная программа _____
(код и наименование программы)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

1. Вопрос
2. Вопрос
3. *

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Примечание:

Утвержденные билеты хранятся на кафедре.

* *Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя*

Примерный перечень и краткая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект заданий для контрольной работы (по вариантам)
5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	Проект	Конечный документ, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
7	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
8	Разноуровневые	Различают задачи и задания:	Комплект

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	задачи и задания	<p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	разноуровневых задач и заданий
9	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
10	Реферат	Результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где он раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
11	Доклад, сообщение	Результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
12	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
13	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		или группой обучающихся.	
14	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
15	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
16	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

Данная информация адресована разработчику рабочей программы дисциплины и НЕ включается в текст РП.

Наиболее распространенные **виды (формы) организации учебного процесса** для достижения определенных результатов обучения и компетенций:

1. **Лекция, мастер-класс** (Лк,МК) – передача учебной информации от преподавателя к обучающимся, как правило с использованием компьютерных и технических средств, направленная в основном на приобретение обучающимися *новых теоретических и фактических знаний*.
2. **Лабораторная работа** (Лб. раб.)- практическая работа обучающегося под руководством преподавателя, связанная с использованием учебного, научного или производственного оборудования (приборов, устройств и др.) с физическим моделированием и проведением экспериментов, направленная в основном на приобретение *новых фактических знаний и практических умений*.
3. **Практическое занятие** (Пр. зан.) – решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний, направленное в основном на приобретение *новых фактических знаний и теоретических умений*.
4. **Семинар, коллоквиум** (Сем., колл.) – систематизация теоретических и фактических знаний в определенном контексте (подготовка и презентация материала по определенной теме, обсуждение ее, формулирование выводов и заключения), направленная в основном на приобретение *новых фактических знаний и теоретических умений*.
5. **Самостоятельная работа** – (СР) – изучение обучающимися теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения *новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений*.
6. **Консультация** (Конс.) – индивидуальное общение преподавателя со обучающимся, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления *теоретических и фактических знаний*, приобретенных обучающимся на лекциях, в результате самостоятельной работы, в процессе выполнения курсовой работы и др.
7. **НИР** – исследовательская деятельность обучающихся, направленная на приобретение *новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений*.
8. **Выпускная квалификационная работа** (ВКР) – дипломная работа, проект, диссертация – комплексная познавательная деятельность обучающегося, направленная в основном на интеграцию и систематизацию полученных *теоретических и фактических знаний*, объединение *теоретических и практических умений*, приобретение *опыта* их использования и *формирование компетенций* в профессиональной деятельности.

Основные виды образовательных технологий

1. **Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.
2. **Работа в команде** – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого

- сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. **Case-study** – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
 4. **Игра** – ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
 5. **Проблемное обучение** – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
 6. **Контекстное обучение** – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
 7. **Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.
 8. **Индивидуальное обучение** – выстраивание обучающимся собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интересов обучающегося.
 9. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
 10. **Опережающая самостоятельная работа** – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Основные типы лекций:

1. **Информационная лекция** – лекция на которой сообщаются сведения, предназначенные для запоминания
2. **Проблемная лекция** – на проблемной лекции знания вводятся как «неизвестное», которое необходимо «открыть». Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. При этом выдвигаемая проблема требует не однотипного решения, готовой схемы которого нет. Данный тип лекции строится таким образом, что деятельность обучающегося по ее усвоению приближается к поисковой, исследовательской. На подобных лекциях обязателен диалог преподавателя и обучающихся.
3. **Лекция-визуализация** – учит обучающегося преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, выделяя при этом наиболее значимые и существенные элементы. На лекции используются схемы, рисунки, чертежи и т.п., к подготовке которых привлекаются обучающиеся. Проведение лекции сводится к связному развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных пособий. При этом важна логика и ритм подачи учебного материала. Данный тип лекции хорошо использовать на введения обучающихся в новый раздел, тему, дисциплину.
4. **Лекция вдвоем** – на этой лекции учебный материал проблемного содержания дается обучающимся в диалогическом общении двух преподавателей между собой. Моделируются профессиональные дискуссии разными специалистами, например, теоретиком и практиком, сторонником и противником определенной концепции. Диалоги преподавателей демонстрирует культуру совместного поиска решений задач. Обучающиеся вовлекаются в общение, высказывают собственную позицию.
5. **Лекция с заранее запланированными ошибками**, которые должны обнаружить обучающиеся. Список ошибок передается обучающимся лишь в конце лекции. Подбираются наиболее распространенные ошибки, которые делают как обучающиеся, так и преподаватели во время чтения лекций. Обучающиеся во время лекции должны обнаружить ошибки и занести их в конспект. В конце лекции проводится их обсуждение.
6. **Лекция-пресс-конференция** – преподаватель объявляет тему лекции и просит

обучающихся письменно задавать ему вопросы по данной теме. Обучающийся обязан сформулировать вопросы в течение 5 минут. далее преподаватель сортирует поступившие записки и читает лекцию в форме связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются ответы на заданные вопросы. В конце лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов, выявляя знания и интересы обучающихся. Если подобная лекция проводится в начале изучения темы или раздела, то она выявляет круг интересов обучающихся, степень их подготовленности к работе. Если она читается в середине курса, то направлена на привлечение внимания обучающихся к его важнейшим моментам. Наконец, в конце чтение подобной лекции имеет цель подведение итогов курса и систематизацию полученных обучающимися знаний.

7. **Лекция-беседа** – Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения обучающихся в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание обучающихся к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучающихся.
8. **Лекция-дискуссия** – в отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы обучающихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и обучающихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.
9. **Лекция с разбором конкретной ситуации**, изложенной в устно или в виде короткого диафильма, видеозаписи и т.п.; обучающиеся совместно анализируют и обсуждают представленный материал.
10. **Лекция-консультация**, при которой до 50 % времени отводится для ответов на вопросы обучающихся; в том числе с привлечением специальных консультантов – квалифицированных специалистов в области изучаемой проблемы.