



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым**

**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра истории**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_ Г.Н. Кондратюк

«03» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Э.И. Сейдалиев

«03» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
СГ.06 Основы бережливого производства**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Симферополь – 2024 г.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «СГ.06 Основы бережливого производства» для обучающихся специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Составитель фонда оценочных средств \_\_\_\_\_ А.Р. Ваниева  
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента и государственного управления  
от «16» апреля 2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Р. Ваниева  
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании УМК факультета истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы  
от «16» апреля 2024 г., протокол № 7

Председатель УМК \_\_\_\_\_ И.А. Бавбекова  
(подпись)

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу учебной дисциплины «СГ.06 Основы бережливого производства» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

### 1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «СГ.06 Основы бережливого производства» обучающийся должен овладеть следующими умениями и знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798.

Код и наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять актуальность	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; содержание актуальной

<p>ситуациях;  ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;  ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p>	<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций</p>	<p>нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические особенности личности; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные направления изменения климатических условий региона; основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенности инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования</p>
---	--	---

## 2. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Основные показатели и критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины представлены в таблице

Результаты освоения учебной дисциплины	Критерии оценки (основные показатели оценки результатов)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структура плана для решения задач;</p>	<p>Полнота, правильность и качество ответов, последовательность и логика изложения.  Правильность определения основных понятий.  Обоснованность суждений</p>	<p>Тестовые задания,  практические задания,  устный опрос</p>	<p>Реферат</p>

<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические особенности личности; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные направления изменения климатических условий региона; основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенности инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования</p>			
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</p>	<p>Полнота выполнения задания. Логичность и доказательность изложения результатов. Правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы. Рациональное использование времени на выполнение задания</p>	<p>Практические задания, устный опрос</p>	

<p>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>проектировать карту потока создания ценности;</p> <p>организовывать рабочее место по системе 5S;</p> <p>применять правовые нормы для решения практических ситуаций</p>			
---	--	--	--

### 3. Типовые задания для проведения текущего контроля, критерии и шкалы оценивания

#### 3.1. Тестовые задания

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

- а) диаграмма Исикавы
- б) диаграмма Парето
- в) картирование потока создания ценности
- г) диаграмма Спагетти.

**Ключ ответа:** в

2. Что из перечисленного НЕ является одним из видов потерь на производстве?

- а) перепроизводство
- б) транспортировка
- в) ожидание (простой)
- г) избыточная производительность.

**Ключ ответа:** г

3. На что влияет перепроизводство как вид потерь?

- а) блокирует ресурсы и создает запасы

- б) увеличивает потребность в персонале
- в) увеличивает время обработки
- г) создает дефицит.

**Ключ ответа:** а

4. На что влияет «излишняя транспортировка» как вид потерь?

- а) снижает ресурсы
- б) повышает квалификацию персонала
- в) снижает уровень брака
- г) увеличивает время обработки.

**Ключ ответа:** г

5. Отнесите перечисленные ниже характерные особенности к бережливому или традиционному производству

- а) традиционное производство
- б) бережливое производство
- в) перепроизводство продукции, которая не нужна потребителю
- г) выпускается только такое количество продукции, которое требуется на следующей стадии
- д) оборудование переналаживается медленно. Отсутствует брак
- е) нет затрат на хранение
- ж) происходит накопление и складирование готовых изделий. Сокращаются затраты на устранение брака.

**Ключ ответа:** а – в,д,ж; б – г,е

6. Отметьте виды потерь:

- а) ремонт оборудования
- б) перепроизводство
- в) ожидание
- г) уборка рабочей зоны
- д) лишняя траектория
- е) лишние движения
- ж) избыток запасов
- з) переналадка оборудования
- и) лишние этапы обработки
- к) исправление и брак

**Ключ ответа:** б,в,д,е,ж,и,к

7. Где должна рассматриваться проблема?

- а) на участке
- б) в кабинете
- в) в месте возникновения

**Ключ ответа:** в

8. За решение проблемы отвечает:

- а) руководитель отдела
- б) наладчик
- в) оператор
- г) ответственный сотрудник

**Ключ ответа:** г

9. Цель любой деятельности по усовершенствованию это:

- а) сокращение персонала
- б) снижение гибкости
- в) устранение потерь.

**Ключ ответа:** в

10. Что означает: «встроенный контроль качества»?

- а) качество обеспечивается точностью настройки технологических параметров оборудования
- б) в состав производственной линии вводятся контрольные точки, оснащённые всем необходимым для оценки качества
- в) проверка на соответствие требованиям включается в цикл работы каждого оператора
- г) оборудование автономно останавливает процесс, если появляются недопустимые отклонения Муда (потери) и причины потерь.

**Ключ ответа:** г

11. Назовите самый главный из видов потерь:

- а) ненужная транспортировка
- б) ожидание
- в) лишний этап обработки
- г) перепроизводство
- д) переделка и исправление брака
- е) ненужные движения
- ж) избыточные запасы.

**Ключ ответа:** г

12. На рабочем месте оператора в результате сортировки был обнаружен ключ, который может быть использован наладчиком на рабочем месте оператора. Какое решение следует принять по обнаруженному ключу?

- а) выкинуть
- б) оставить на рабочем месте
- в) оставить в зоне карантина и сообщить наладчику.

**Ключ ответа:** в

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	90-100 % правильных ответов
«хорошо»	менее 90 % правильных ответов
«удовлетворительно»	менее 70 % правильных ответов
«неудовлетворительно»	менее 50 % правильных ответов

### 3.2. Практические задания

*Заполнение таблиц (пример)*

Вид потерь	Примеры в юриспруденции
Перепроизводство	
Лишние движения	
Ненужная транспортировка	
Излишние запасы	



Избыточная обработка	
Ожидание	
Переделка/брак	

### Пример заполнения таблицы:

Вид потерь	Примеры в юриспруденции
Перепроизводство	Подготовка излишних документов или версий. Например, составление чрезмерно детализированного и длинного внутреннего меморандума, когда достаточно краткой справки, или отправка клиенту ненужных черновиков.
Лишние движения	Неэффективная организация рабочего пространства и информации. Поиск документов в разных папках и системах, отсутствие единого шаблона, из-за которого приходится каждый раз «изобретать велосипед».
Ненужная транспортировка	Излишнее перемещение документов или физические перемещения. Отправка бумажных копий документов между отделами для визирования вместо электронного согласования, поездки на встречи, которые можно было провести по видеосвязи.
Излишние запасы	Излишнее перемещение документов или физические перемещения. Отправка бумажных копий документов между отделами для визирования вместо электронного согласования, поездки на встречи, которые можно было провести по видеосвязи.
Избыточная обработка	Усложненные, не добавляющие ценности процедуры. Многоуровневое и избыточное согласование простого письма, ручная выверка данных, которую можно автоматизировать, чрезмерная детализация отчетов, не влияющая на решение.
Ожидание	Простои в работе из-за зависимостей. Ожидание визы или подписи руководителя, ответа от контрагента или государственного органа, решения суда. Процесс не движется, время теряется.
Переделка/брак	Ошибки, требующие исправления. Юридическая ошибка в договоре, ведущая к его переподписанию, опечатка в исковом заявлении, возвращенном судом, необходимость переделывать документ из-за неправильно понятых инструкций клиента.

### Решение проблемных ситуаций (примеры)

1. Действительно ли мужчины способнее женщин в управленческой деятельности? Объясните, почему возникло такое мнение. (Приведите максимум примеров.)

#### Пример ответа:

Например:

- Исторические и культурные традиции: Долгое время общественные роли были жестко разделены, и лидерство считалось «естественной» мужской прерогативой. 48% россиян до сих пор верят, что мужчины больше предрасположены к лидерству, часто ссылаясь на «природные качества» и генетику.

- Патриархальные установки: Существует убеждение, что настоящий лидер должен быть жестким, авторитарным и неэмоциональным — качества, которые стереотипно приписываются мужчинам. Если женщина проявляет решительность, ее могут считать излишне агрессивной, в то время как аналогичное поведение мужчины считается нормой.

- Предвзятость в карьере (системные барьеры): Женщины сталкиваются с реальными препятствиями, не связанными с их компетенциями. К ним относятся вопросы о семье и детях на собеседовании, меньший карьерный рост при равной квалификации и основная нагрузка по совмещению работы и материнства.

2. Если нарушитель технологической дисциплины фирмы по производству продукции, поведение которого осуждается в трудовом коллективе, поднялся бы и демонстративно вышел из помещения, то какие действия Вы предприняли бы и к чему бы они привели?

**Пример ответа:** Например, сохранить спокойствие. Не вступать в перепалку и не бежать за ним. Дать коллективу понять, что ситуация находится под контролем. Кратко и четко зафиксировать инцидент. Обратиться к оставшимся сотрудникам, что произошло грубое нарушение субординации и корпоративной дисциплины. Самостоятельно разобраться с этой ситуацией в установленном порядке. Продолжить рабочий процесс.

3. Какие идеи Вы предложили бы для того, чтобы сократить число бракованной продукции выпускаемой Вашей фирмой?

**Пример ответа:** Сосредоточиться на трех направлениях:

1. Человеческий фактор (Обучение и мотивация):

- Внедрение наставничества: Закрепить за новичками и стажерами опытных сотрудников для передачи практических навыков и стандартов качества.

- Регулярные тренинги: Проводить короткие инструктажи не только по технике, но и по культуре качества, где каждый чувствует личную ответственность за результат.

- Прозрачная система мотивации: Внедрить KPI, напрямую связанные с качеством (например, процент бездефектной продукции). Премировать не только за объем, но и за снижение брака. Признавать заслуги публично.

2. Процессы и стандарты:

- Осуществить стандартизацию операций (чек-листы): Разработать простые и наглядные инструкции для каждой ключевой операции. Это минимизирует ошибки из-за невнимательности или усталости.

- Анализировать причины брака: Внедрить процедуру обязательного разбора каждого существенного дефекта (метод «5 почему») для выявления коренной причины, а не виновного.

- Система быстрой обратной связи: Создать простой канал (чат, бумажный журнал), где любой работник может оперативно сообщить о риске возникновения брака или неисправности оборудования.

3. Технологии и контроль:

- Поэтапный контроль качества: Внедрить простые средства проверки на каждом этапе, чтобы нельзя было передать дальше бракованную деталь.

- Модернизировать оборудование: Проанализировать, не связана ли основная доля брака с износом или несовершенством конкретных станков/инструментов.

- Визуализация качества: Разместить в цеху графики или доски, которые в реальном времени показывают динамику брака по сменам/бригадам. Это создает здоровую соревновательную атмосферу и вовлеченность.

4. Разработать меры стимулирования работников.

### *Решение задач (примеры)*

**Задача 1.** По статистике, сайтом юридической организации активно пользуются около 40% респондентов. При этом сайт является мощным носителем имиджа любой организации. Сайт одной из организаций/компаний по оформлению является ярким и солидным, «внушающим доверие», информация на сайте доступна, интерфейс понятен и прост для пользователей. В разделе обращений, как правило, всегда есть различные отзывы. Все отзывы (как негативные, так и положительные, с незначительными замечаниями) всегда рассматриваются на оперативных совещаниях у руководителя.

Ответьте на следующие вопросы:

Какое логистическое действие в данном случае отсутствует?

Решение данной ситуационной задачи направлено на формирование трудовой функции по управлению ресурсами организации, контролем за информационно-справочной поддержкой граждан по вопросам оказания юридической помощи.

**Пример ответа:** На сайте необходимо размещать комментарии со стороны организации о предпринятых действиях и благодарностью за данный отзыв.

**Задача 2.** При реализации принципов бережливого производства сайт организации/компании рассматривается как определенный резерв для повышения эффективности процессов.

Ответьте на следующие вопросы:

Определите, каким образом, используя сайт организации/компании, можно сократить количество звонков.

Решение данной ситуационной задачи направлено на формирование трудовой функции по управлению ресурсами организации, использованию в работе информационно-аналитических систем и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Пример ответа:** На сайте можно разместить:

- график работы специалистов;
- ответы, консультации по типовым вопросам.

### Критерии и шкала оценивания практических заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме; проявлен творческий подход; проявлено умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета
«хорошо»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме; работа выполнена полностью, но допущено в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов
«удовлетворительно»	задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы либо допущены в ней: не более двух грубых ошибок или не более одной грубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одна негрубая ошибка и три недочета, или четыре-пять недочетов
«неудовлетворительно»	число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть

	выставлена оценка «удовлетворительно», или правильно выполнено менее половины задания, или обучающийся не приступал к выполнению задания
--	--

### 3.3. Устный опрос

1. Какова роль потерь в концепции бережливого производства?
2. Что такое потери в бережливом производстве?
3. Сколько и какие виды потерь различают в современной концепции бережливого производства?
4. Какие инструменты описания процессов применимы при лишних движениях сотрудников и транспортировке?
5. Чем отличаются друг от друга потери при лишних движениях сотрудников и потери при транспортировке?
6. Могут ли присутствовать все виды потерь одновременно в одном производственном процессе?
7. Опишите теорию ограничений.
8. В чем заключается сущность и цели системы 5S?
9. Специфика применения методов бережливого производства в организации, оказывающей юридические услуги.
10. Инструменты бережливого производства (хронометраж, карта рабочего времени, выявление узкого места, картирование потока создания ценности, пять «почему?», время такта, балансировка нагрузки, принцип нулевой ошибки, использование 5С и др.).
11. Назовите основные показатели в бережливом производстве.
12. Расскажите об основных принципах современной системы бережливого производства.

#### Критерии и шкала оценивания устных опросов

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающийся полно изложил материал (ответил на вопрос), дал правильное определение основных понятий; обосновал свои суждения, применил знания на практике, привел необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; изложил материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
«хорошо»	обучающийся дал ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допустил одну-две ошибки, которые сам же исправил, и одно-два недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
«удовлетворительно»	обучающийся обнаружил знание и понимание основных положений рассматриваемого вопроса, но изложил материал неполно и допустил неточности в определении понятий или формулировке правил; не сумел достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; изложил материал непоследовательно и допустил ошибки в языковом оформлении излагаемого
«неудовлетворительно»	обучающийся обнаружил незнание большей части соответствующего вопроса, допустил ошибки в формулировке определений и правил, которые исказили их смысл, беспорядочно и неуверенно изложил материал

#### 4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации, критерии и шкалы оценивания

## 4.1. Реферат

### Требования к реферату

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются.

При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует выделять полужирным;
- межстрочный интервал полуторный;
- отступ в абзацах 1,5 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы в колонтитуле;
- объем реферата до 15 страниц.

Реферат оценивается по следующим критериям:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- грамотность оформления и написания (орфографические, стилистические ошибки);
- соответствие оформления реферата требованиям.

### Возможный перечень тем

1. Управление совершенствованием компании: современные подходы.
2. Особенности организации работы офисных учреждений в процессе внедрения бережливого производства.
3. Инструменты бережливого производства в организациях, оказывающих юридические услуги.
4. Опыт отечественных и зарубежных предприятий по внедрению бережливого производства.
5. Вовлеченность персонала в процесс улучшения деятельности организации (компании).
6. Подходы к устранению потерь в бережливом производстве.
7. Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства.
8. Организация внедрения модели бережливого производства на предприятии.
9. История возникновения систем бережливого производства.
10. Инструменты бережливого офиса и их применение: система 5S; расчет времени такта; питч; стандартизация рабочего мест.
11. Инструменты бережливого офиса и их применение: выравнивание рабочей нагрузки; карта потока создания ценности; короткие организационные совещания; система документооборота.

### Критерии и шкала оценивания реферата

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание работы соответствует заявленной теме и в полной мере ее раскрывает. Изложение материала логично, доступно. Анализ заданной

	<p>темы проведен содержательно и грамотно. Используются различные источники информации. Тема раскрыта. Отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Оформление работы соответствует требованиям.</p>
«хорошо»	<p>Работа по заданной теме содержит незначительные неточности. Используются различные источники информации. Тема раскрыта, но анализ материала требует уточнений. В отдельных случаях нарушена логика в изложении материала. На основе представленной презентации формируется общее понимание тематики, но не ясны детали. Отсутствуют фактические (содержательные), допущены незначительные орфографические, стилистические ошибки. Оформление работы соответствует требованиям.</p>
«удовлетворительно»	<p>Заданная тема раскрыта поверхностно. Раскрыта малая часть темы; поиск информации проведён поверхностно; в изложении материала отсутствует логика, доступность. Использован 1-2 источника информации, детали не раскрыты. Наличие фактических (содержательных), орфографических, стилистических ошибок. Оформление работы частично соответствует требованиям.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Заданная тема не раскрыта. Имеются фактические (содержательные) ошибки, множественные орфографические и стилистические ошибки. Работа выполнена без учета требований к ее оформлению.</p>