

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2023 00:36:31
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет экономики и управления

Кафедра Менеджмента и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	Б1.В.03 Организация рабочего пространства по методу 5S
по направлению подготовки	38.04.02 Менеджмент
по профилю подготовки (специализации)	Бережливое управление
квалификация (степень) выпускника	магистр
форма обучения	очная, заочная
год начала подготовки	2023

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Составитель рабочей программы:
Доцент кафедры
философии, социологии и педагогики

Бибалова
(подпись)

Бибалова Саида
Аслановна
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование экономического образа мышления, отвечающего современным требованиям профессиональной подготовки студентов, качественное расширение и углубление знаний в области экономической науки и хозяйственной практики через изучение теории и практики бережливого производства.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- дать представление об организации рабочего места;
- показать возможности и результативность применения методики 5С, для снижения потерь и повышения конкурентоспособности организации;
- доказать обязательную необходимость выполнения формальных и неформальных правил для организации рабочего места.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина входит в вариативную часть подготовки магистров. Дисциплина логически и содержательно связана с такими курсами, как «Философия и принципы бережливого производства», «Методы и инструменты бережливого производства», "Картирование потока создания ценностей" и служит базой для проведения научно-исследовательской работы магистрантов, позволяет системно организовать их деятельность по написанию магистерской диссертации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен применять знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. (УК-6.1);
- способен понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. (УК-6.2);
- способен критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. (УК-6.3);
- способен демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. (УК-6.4);

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда. (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.4);

уметь: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;

- находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.4);

владеть: навыками определения реалистических целей профессионального роста. (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			
Контактные часы (всего)	44,35/1,23	44,35/1,23			
В том числе:					
Лекции (Л)	8/0,22	8/0,22			
Практические занятия (ПЗ)	36/1	36/1			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	28/0,78	28/0,78			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	8/0,22	8/0,22			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	10/0,28	10/0,28			
2. Выполнение самостоятельных заданий					
3. Подготовка к практическим занятиям	10/0,28	10/0,28			
4. Решение вариативных задач					
Форма промежуточной аттестации экзамен	35,65/0,99	35,65/0,99			
Общая трудоемкость	108/3	108/3			

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			
Контактные часы (всего)	12,35/0,34	12,35/0,34			
В том числе:					
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11			
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22			
Семинары (С)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	-	-			
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	60/1,67	60/1,67			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	19/0,53	19/0,53			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	20/0,56	20/0,56			
2. Выполнение самостоятельных заданий					
3. Подготовка к практическим занятиям	21/0,58	21/0,58			
4. Решение вариативных задач					

Форма промежуточной аттестации экзамен	35,65	35,65			
Общая трудоемкость	108/3	108/3			

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для магистров очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	Пр	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
3 семестр									
1.	Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы	1-3	1	6				4	Контрольная работа Фронтальный опрос
2.	Сортировка	4-5	1	4				4	Контрольная работа Фронтальный опрос
3.	Рациональное размещение предметов	6-7	1	4				4	Фронтальный опрос, беседа
4.	Содержание в чистоте	8-9	1	4				4	Фронтальный опрос, беседа
5.	Стандартизация	10-11	1	6				4	Блиц-опрос, тестирование
6.	Самодисциплина и совершенствование	12-13	1	6				4	Фронтальный опрос Тестирование
7.	Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода	14-16	2	6				4	Беседа Блиц-опрос
8.	Промежуточная аттестация				0,35				Экзамен в устной форме
Итого: 108			8	36	0,35			35.65	28

5.2. Структура дисциплины для магистров заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	Пр	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
3 семестр									

1.	Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы		1	1			8	Контрольная работа Обсуждение докладов
2.	Сортировка		1	1			8	Контрольная работа Обсуждение докладов
3.	Рациональное размещение предметов		-	1			8	Обсуждение докладов
4.	Содержание в чистоте		-	1			8	Обсуждение докладов
5.	Стандартизация		1	1			8	Обсуждение докладов Блиц-опрос
6.	Самодисциплина и совершенствование		-	1			10	Обсуждение докладов Тестирование
7.	Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода		1	2			10	Обсуждение докладов Блиц-опрос
8.	Промежуточная аттестация				0,35	35,65		Экзамен в устной форме
	Итого: 108		4	8	0,35	35,65	60	

5.3. Содержание разделов дисциплины «Организация рабочего места», образовательные технологии

№п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы	1/0,028	1/0,028	Методика «5С» как система наведения порядка, чистоты, укрепления дисциплины, повышения производительности и создания безопасных условий труда, с участием всего персонала. Вклад методики в развитие производственной системы организации и в достижение целей. 6С. 5С+. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: особенности методики «5С», ее места и роли в системе бережливого производства. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы Владеть: навыками сбора и анализа информации.	Вводная лекция
Тема 2.	Сортировка	1/0,028	1/0,028	Потери, связанные с наличием лишних предметов на участке. Значение сортировки как первого шага в системе 5С. Кампания красных ярлыков. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: значение сортировки в процессе организации рабочего места. Уметь: анализировать потери на рабочем месте и устранять их. Владеть: навыками сбора и анализа информации.	Проблемная лекция
Тема 3.	Рациональное	1/0,028	-			Знать: специфику и	

	размещение предметов			Выработка правил. Принципы для экономии движений для устранения потерь. Внедрение процедуры рационального расположения. Разметка помещений. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	правила рационального размещения предметов на рабочем месте Уметь: определять для предметов рабочего пространства места рационального расположения. Владеть: навыками разметки рабочего места и помещения.	Проблемная лекция
Тема 4.	Содержание в чистоте	1/0,028	-	Внедрение процедуры уборки рабочих мест. Внедрение процедуры уборки и проверки оборудования. Размещение инструмента и материалов для чистки и уборки. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: роль и основные принципы уборки в системе 5С. Уметь: проводить мероприятия по уборке производственных помещения и рабочих мест. Владеть: навыками составления графиков уборки.	Лекция-беседа
Тема 5.	Стандартизация	1/0,028	1/0,028	Фиксация в письменном виде правил: удаления ненужного; рационального размещения предметов; уборки (чистки), проверки, устранения неисправностей, смазки. Максимальная визуализация представления правил (рисунки,	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: сущность и основные принципы стандартизации в системе 5С. Уметь: использовать на практике основы составления стандартов рабочих мест.	Проблемная лекция

			<p>схемы, пиктограммы, указатели, цветовой кодирование).</p> <p>Визуализация контроля нормального состояния и отклонений от нормы (в работе оборудования, уровне запасов и т. п.). Стандартизация и унификация всех обозначений (размер, цвет, изображение символов и т.п.). Рационализация носителей информации (материал, способ нанесения надписей, защитные покрытия), мест их размещения и способов крепления. Инструкция 5С для рабочего места. Разработка операционных инструкций. Примеры по предприятиям.</p>	<p>Владеть: навыками визуализации, разработки операционных инструкций.</p>	
--	--	--	--	---	--

ма 6.	Самодисциплина и совершенствование	1/0,028	-	Закрепление сфер ответственности каждого работника (объекты внимания и основные обязанности по их поддержанию в нормальном состоянии). Выработка у персонала правильных привычек, закрепление навыков соблюдения правил. Применение эффективных методов контроля. Информационные стенды. Ежедневные оперативные совещания бригад. Система кайдзен-предложений. Аудит рабочих мест. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: роль самодисциплины и контроля в методике 5С, сущность системы кайдзен-предложений. Уметь: применять на практике эффективные методы контроля состояния рабочих мест. Владеть: элементарными навыками разработки чек-листов и аудита рабочих мест.	Лекция-беседа
Тема 7.	Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода	2/0,056	1/0,028	Подготовка инструкторов. Обучение персонала. Старт внедрения. План работ. Реализация плана. Корректировка плана.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Знать: основы внедрения системы «5С» в организации. Уметь: составлять план работ и мероприятий по внедрению системы «5С». Владеть: навыками сбора и анализа информации.	Лекция-беседа
	Итого	8/0,22	4/0,11				

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах для магистров очной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость вз.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы	Формирование целей организации рабочего места. Выбор области и объекта применения.	6/0,17	1/0,028
2.	Сортировка	Разбор правил осуществления сортировки на конкретном рабочем месте. Применение кампании красных ярлычков.	4/0,11	1/0,028
3.	Рациональное размещение предметов	Определение эффективных местпредметов на конкретном рабочем месте, разделение рабочего пространства на зоны. Эргономика на рабочем месте	4/0,11	1/0,028
4.	Содержание в чистоте	Разработка мероприятий по содержанию рабочего места в чистоте. Составление и анализ графиков уборки конкретных рабочего места и помещения.	4/0,11	1/0,028
5.	Стандартизация	Правила составления стандартов рабочего места. Соблюдение принципов бережливого производства при разработке стандартов рабочего места. Анализ стандартов и инструкций 5С для конкретных рабочих мест.	6/0,17	1/0,028
6.	Самодисциплина и совершенствование	Мероприятия, направленные на выработку у персонала правильных привычек, закрепление навыков соблюдения правил. Анализ информационных стендов в рабочих помещениях. Специфика системы кайдзен-предложений и процедуры, направленные на ее функционирование. Аудит конкретных рабочих мест.	6/0,17	1/0,028
7.	Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода	Подготовка инструкторов. Обучение персонала. Старт внедрения. План работ. Реализация плана. Корректировка плана.	6/0,17	2/0,028
	Итого		36/1	8/0,22

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа магистрантов

Содержание и объем самостоятельной работы

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость вз.е.	
				ОФО	ЗФО
1.	Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы	Подбор и анализ литературы по теме, составление плана-конспекта, подборка тематических статей	1-3	4/0,11	8/0,22
2.	Сортировка	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка фотоотчета	4-5	4/0,11	8/0,22
3.	Рациональное размещение предметов	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка фотоотчета	6-7	4/0,11	8/0,22
4.	Содержание в чистоте	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка фотоотчета	8-9	4/0,11	8/0,22
5.	Стандартизация	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка фотоотчета	10-11	4/0,11	8/0,22
6.	Самодисциплина и совершенствование	Подбор и анализ литературы по теме, подготовка фотоотчета	12-13	4/0,11	10/0,28
7.	Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода	Подбор и анализ литературы по теме, подборка тематических статей, составление плана мероприятий по внедрению системы 5С	14-16	4/0,11	10/0,28
	Итого			28/0,78	60/1,7

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Учебно-методическое пособие «Основы бережливого производства»: для магистрантов, магистрантов и аспирантов соответствующих специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения [сост. Г.В. Карамушко, Н.Г. Маськова и др.]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2019. - 24 с.

Литература для самостоятельной работы

1. Серенков, П.С. Методы менеджмента качества. Процессный подход [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. - Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2019. - 441 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989804>

2. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006756>

3. Лайкер, Д.К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства [Электронный ресурс]: практическое руководство / Д.К. Лайкер. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002577>

4. Ротер, М. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности [Электронный ресурс] / М. Ротер, Д. Шук. - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926117>

5. Вейдер, М. Как оценить бережливость вашей компании [Электронный ресурс]: практическое руководство / М. Вейдер. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002513>

6. Имаи, М. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний [Электронный ресурс] / М. Имаи. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 274 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548584>

7. Вумек, Д.П. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Д.П. Вумек, Д. Джонс. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 262 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916259>

8. Ключев, А.В. Концепция бережливого производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Ключев. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. - 88 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68438.html>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организация рабочего места»

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.		
3	3	Сопrotивление изменениям, мотивация и лидерство
3	3	Организация рабочего пространства по методу 5S
1	2	Ознакомительная практика
1	1	Научно-исследовательская работа
2,4	2,3	Научно-исследовательская работа №1
2,3	2,4	Научно-исследовательская работа №2
2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда		
3	3	Сопrotивление изменениям, мотивация и лидерство
3	3	Организация рабочего пространства по методу 5S
1	2	Ознакомительная практика
1	1	Научно-исследовательская работа
2,4	2,3	Научно-исследовательская работа №1
2,3	2,4	Научно-исследовательская работа №2
2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата		
3	3	Сопrotивление изменениям, мотивация и лидерство
3	3	Организация рабочего пространства по методу 5S
1	2	Ознакомительная практика
1	1	Научно-исследовательская работа
2,4	2,3	Научно-исследовательская работа №1
2,3	2,4	Научно-исследовательская работа №2

2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.		
3	3	Сопротивление изменениям, мотивация и лидерство
3	3	Организация рабочего пространства по методу 5S
1	2	Ознакомительная практика
1	1	Научно-исследовательская работа
2,4	2,3	Научно-исследовательская работа №1
2	2	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Уаемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы					
знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование, зачет
уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.					
знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование,

					зачет
уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата					
Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование,
Уметь: - подвергать критическому анализу проделанную работу.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-6.4. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков					
Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, обсуждение докладов, тестирование,

<p>Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p>Владеть:- навыками выявления стимулов для саморазвития.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Задания для контрольной работы (по темам дисциплины)

Контрольная работа №1

1. Перечислите этапы системы 5С и кратко охарактеризуйте их.
2. Какова роль метода 5С в системе бережливого производства?

Контрольная работа №2

1. Основные принципы сортировки как первого шага системы 5С.
2. В чем сущность кампании красных ярлычков?
3. Что такое правило «30 секунд»?

7.3.2. Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний

1. На что влияет система 5S?

- а) на качество и периодичность уборки рабочих мест
- б) на трудоемкость, рабочую последовательность и сложность выполняемой работы
- в) на производительность, безопасность и качество
- г) все вышеперечисленное

2. Что означает система 5S?

- а) система планирования административно-хозяйственной деятельности
- б) система, которая внедряется после стандартизации рабочих мест
- в) система, направленная на эффективную организацию рабочих мест
- г) система, обеспечивающая уборку рабочих мест

3. Какие шаги входят в систему 5С?

- а) сортировка
- б) сопоставление
- в) стандартизация
- г) секвестирование расходов
- д) соблюдение порядка

4. Что происходит на 1-м этапе внедрения системы 5S?

- а) уборка рабочего места
- б) оценка нужности предметов на рабочем месте и устранение лишнего, не нужного
- в) стандартизация организации рабочего места, соблюдение дисциплины

5. На этапе сортировки осуществляются следующие действия:

- а) определяются нужные предметы и их количество
- б) определяется место нужных предметов
- в) места нахождения предметов на рабочем столе закрепляются документом
- г) определяется место удаления ненужных предметов
- д) маркируются ненужные предметы

6. На этапе соблюдения порядка используется

- а) правило «30 секунд»
- б) кампания «красных ярлычков»
- в) правило «взял – поработал - положил на место»

7. *Определите порядок использования системы «5С» для организации рабочего пространства:*

- а) стандартизация
- б) совершенствование
- в) содержание в чистоте
- г) сортировка
- д) соблюдение порядка и рациональное расположение

8. *Целью этапа соблюдения порядка является:*

- а) устранение любых проявлений беспорядка при хранении документов, отчетов, материалов, канцтоваров, бумаги и т.д.
- б) устранение ненужных предметов и сохранение нужные
- в) обеспечение бесперебойной работы всех подразделений организации
- г) разграничение рабочего пространства с учетом пожеланий заказчика

9. *Целью этапа содержания в чистоте является:*

- а) утилизация ненужной документации
- б) соблюдение обозначенных для инструментов мест хранения
- в) устранение и исключение причин загрязнения

10. *На этапе содержания в чистоте совершаются следующие действия:*

- а) выявляются и устраняются источники загрязнений
- б) внедряются контрольные листы уборки
- в) создаются комиссии по ежедневному контролю выполнения правил поддержания чистоты рабочих мест

11. *Основной целью стандартизации работы является:*

- а) повышение эффективности за счет минимизации потерь в каждой операции
- б) сокращение численности персонала
- в) нормирование труда

12. *При разработке стандартов должны использоваться*

- а) методы контроля рабочего времени
- б) методы обработки документации
- в) методы визуализации
- г) методы сокращения расходов материалов
- д) методы соблюдения времени такта

13. *Что происходит на 5-м этапе внедрения системы 5S*

- а) рационализация расположения предметов, находящихся на рабочем месте
- б) совершенствование организации рабочего места, периодическое повторение предыдущих шагов, внедрение кайдзен-предложений
- в) стандартизация организации рабочего места, соблюдение дисциплины

14. *В чем заключается сущность «кайдзен»?*

- а) постоянное (ежедневное) постепенное улучшение процессов, которое проводится руководством компании на рабочих местах.
- б) постоянное (ежедневное) постепенное улучшение процессов, которое проводится руководством цеха и лидерами команд на рабочих местах.
- в) постоянное (ежедневное) постепенное улучшение процессов, которое проводится каждым сотрудником предприятия на своем рабочем месте

15. Цель любой деятельности по усовершенствованию – это:

- а) сокращение персонала
- б) снижение контактов с поставщиками
- в) устранение потерь

7.3.3. Вопросы для проведения промежуточного контроля знаний (зачета)

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность и цель методики 5С.
2. Сортировка как первый шаг методики 5С.
3. Рациональное размещение предметов: основные принципы и этапы.
4. Содержание в чистоте. Особенности составления графиков уборки.
5. Стандартизация. СОПы и СОКи на рабочем месте.
6. Самодисциплина и совершенствование.
7. Проблемы внедрения и применения метода.

К зачету магистрант должен:

- осуществить выбор рабочего места;
- привести рабочее место в соответствии с требованиями 5С;
- сделать фото «до внедрения» и «после внедрения».

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;
- обоснованность выбора источника;
- степень раскрытия сущности вопроса;
- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:

- «отлично» Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
- «хорошо» Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; невыдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные
- «удовлетворительно» Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует
- «неудовлетворительно» Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

Требования к подготовке доклада

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценки доклада

«Зачтено» - материал соответствует теме, излагается уверенно и свободно, докладчик правильно отвечает на вопросы по материалу доклада, а его оформление соответствует предложенным критериям. Также докладчик получает «зачтено», если материал соответствует теме доклада, излагается с небольшими заминками. Докладчик отвечает на часть предложенных вопросов, в оформлении допущены небольшие неточности и ошибки.

«Незачтено» - материал не соответствует теме, излагается с грубыми ошибками, иллюстрации не относятся к теме доклада либо не помогают раскрыть его суть, докладчик не может ответить на поставленные вопросы.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний на зачете

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Проведение зачета организуется на последней учебной неделе семестра до начала экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Зачет принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. Экзаменатор может проставить зачет без опроса или собеседования тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей. - Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2019. - 441 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989804>

2. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1006756>

8.2. Дополнительная литература

1. Лайкер, Д.К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства [Электронный ресурс]: практическое руководство / Д.К. Лайкер. - М.: Альпина Паблицер, 2018. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002577>

2. Ротер, М. Учись видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности [Электронный ресурс] / М. Ротер, Д. Шук. - М.: Альпина Паблицер, 2017. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926117>

3. Вейдер, М. Как оценить бережливость вашей компании [Электронный ресурс]: практическое руководство / М. Вейдер. - М.: Альпина Паблицер, 2016. - 136 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002513>

4. Имаи, М. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний [Электронный ресурс] / М. Имаи. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 274 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/548584>

5. Вумек, Д.П. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] / Д.П. Вумек, Д. Джонс. - М.: Альпина Паблицер, 2016. - 262 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916259>

6. Клюев, А.В. Концепция бережливого производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Клюев. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. - 88 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68438.html>

7. Учебно-методическое пособие «Основы бережливого производства»: для магистрантов, магистрантов и аспирантов соответствующих специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения [сост. Г.В. Карамушко, Н.Г. Маськова и др.]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2019. - 24 с.

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- <http://infomanagement.ru/> - Менеджмент – новости, лекции, статьи, литература

- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(модуля)**

Темы докладов

1. Опыт внедрения метода 5С в России и за рубежом.
2. Особенности применения метода 5С на производстве.
3. Особенности применения метода 5С в офисе.
4. Метод визуализации: особенности применение в бережливом производстве и офисе.
5. Визуальный контроль в процессе внедрения системы 5С.
6. Стеллажное хранение в системе 5С.
7. Кайдзен как способ управления персоналом на производстве.

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Форми- руемые компете нции	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
<i>Методика организации рабочего места (5С). Различные подходы. Методика «5С» как система наведения порядка, чистоты, укрепления дисциплины, повышения производительности и создания безопасных условий труда, с участием всего персонала. Вклад методики в развитие производственной системы организации и в достижение целей. 6С. 5С+. Примеры по предприятиям.</i>	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, репродуктивный	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов
<i>Сортировка Потери, связанные с наличием лишних предметов на участке. Значение сортировки как первого шага в системе 5С. Кампания красных ярлыков. Примеры по предприятиям.</i>	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, частично-поисковый	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов
<i>Рациональное размещение предметов. Выработка правил. Принципы для экономии движений для устранения потерь. Внедрение процедуры рационального расположения. Разметка помещений. Примеры по предприятиям.</i>	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, творческая деятельность, репродуктивный, частично-	Комбинированные занятия, самостоятельная работа магистранта,	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов

		поисковый	домашние задания	сайты интернет-ресурсов
<i>Содержание в чистоте.</i> Внедрение процедуры уборки рабочих мест. Внедрение процедуры уборки и проверки оборудования. Размещение инструмента и материалов для чистки и уборки. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов
<i>Стандартизация.</i> Фиксация в письменном виде правил: удаления ненужного; рационального размещения предметов; уборки (чистки), проверки, устранения неисправностей, смазки. Максимальная визуализация представления правил (рисунки, схемы, пиктограммы, указатели, цветовое кодирование). Визуализация контроля нормального состояния и отклонений от нормы (в работе оборудования, уровне запасов и т. п.). Стандартизация и унификация всех обозначений (размер, цвет, изображение символов и т.п.). Рационализация носителей информации (материал, способ нанесения надписей, защитные покрытия), мест их размещения и способов крепления. Инструкция 5С для рабочего места. Разработка операционных инструкций. Примеры по предприятиям.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4	Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично-поисковый	Самостоятельная работа магистранта, домашние задания	Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов

<p><i>Самодисциплина и совершенствование.</i> Закрепление сфер ответственности каждого работника (объекты внимания и основные обязанности по их поддержанию в нормальном состоянии). Выработка у персонала правильных привычек, закрепление навыков соблюдения правил. Применение эффективных методов контроля. Информационные стенды. Ежедневные оперативные совещания бригад. Система кайдзен-предложений. Аудит рабочих мест. Примеры по предприятиям.</p>	<p>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично- поисковый</p>	<p>Самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>
<p><i>Внедрение и применение метода. Оценка эффективности метода. Подготовка инструкторов. Обучение персонала. Старт внедрения. План работ. Реализация плана. Корректировка плана.</i></p>	<p>УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4</p>	<p>Чтение, приобретение знаний, применение знаний, репродуктивный, частично- поисковый</p>	<p>Самостоятельная работа магистранта, домашние задания</p>	<p>Учебная литература электронная библиотечная система и специализированные сайты интернет-ресурсов</p>

Курс предполагает как аудиторную (лекции и практические занятия), так и самостоятельную работу магистров.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки магистров, она формирует самостоятельность, познавательную активность обучающихся, вырабатывает практические навыки работы с социально-психологической литературой. Задания самостоятельной работы выполняются вне аудитории без участия преподавателя. Основная задача самостоятельной работы - подготовка к семинарским и практическим занятиям.

На семинарское занятие выносятся основные вопросы темы. Для подготовки к практическим занятиям необходимо на основе лекций подготовить дополнительные материалы, раскрывающие особенности и направления решений поставленной проблемы. Тематический план семинарских занятий, формулировка практических заданий, перечень основной и дополнительной литературы, список тем докладов призваны помочь обучающимся правильно организовать и выбрать направление самостоятельной работы.

Семинарские (практические) занятия, как ведущий вид учебных занятий, составляют базу подготовки магистров. Они имеют целью придать прикладной аспект научным знаниям по основным вопросам проблемы конфликтности в современном обществе.

На практических занятиях обучающиеся получают навыки самостоятельного поиска

материала, анализа и решения задач, связанных с конфликтными ситуациями в различных сферах жизни современного человека. Для облегчения подготовки к практическим занятиям предлагается рекомендуемая литература из основного и дополнительного списков, указанных в программе, и соответствующая изучаемым разделам, а также ссылки на Интернет-ресурсы. Основная цель практических занятий – научить обучающихся использовать знания, полученные на лекциях на базе умения самостоятельной работы с литературой и другими источниками.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень

Программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095. Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем: Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: <https://нэб.рф/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения ауд. 5-5-21, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5.	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095.Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций. Текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием и техническими средствами, ауд. 5-5-22, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095.Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 1-Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ», адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191, Здание учебного корпуса	Мебель на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095.Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765