

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 22.06.2026 15:21:17
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА
по специальности
40.02.04 Юриспруденция
квалификация – юрист**

г. Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины	4
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	5
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	5
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	14
6. Информационное обеспечение обучения	18

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Учебная дисциплина изучается в 4 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 48 часов.

Цель методических рекомендаций - оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по учебной дисциплине СГ.05 Основы бережливого производства, овладение системой базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности в том числе освоение основ делового общения во внутренней и внешней среде организации, изучение технологий эффективной устной и письменной коммуникации в сфере землеустройства

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и требованиям рабочей программы учебной дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства:

уметь:

- оперировать основными понятиями бережливого производства;
- Использовать знания об инструментах бережливого производства для эффективного использования в профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск и исключение ошибок или дефектов в бизнес-процессах профессиональной сфере деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в области бережливого производства;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения в части внедрения технологии бережливого производства

знать:

- теоретические основы бережливого производства: историю возникновения, цели, задачи, основные принципы и философию;
- инструменты бережливого производства и технологии их использования в профессиональной сфере деятельности;
- причины ошибок или дефектов в бизнес-процессах профессиональной сферы деятельности;
- основные проблемы внедрения моделей бережливого производства;

-приемы и методы эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями в части внедрения технологии бережливого производства.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающихся:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

П.К. 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
4 семестр	
Тема 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия.	
Тема 2. Основные инструменты системы бережливого производства.	
Тема 3. Система организации труда в бережливом производстве.	
Тема 4. Экологическая проблема в современном мире.	
Тема 5. Правовое обеспечение экологической безопасности	
Итого	0

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

- выполнение письменных практических заданий;

- поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- подготовка докладов-презентаций в соответствии с выбранной темой;
- подготовка эссе;
- подготовка к дискуссии;
- решение тестов.

4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся — это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающийся новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающийся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающийся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа включает как более глубокое самостоятельное изучение теории, так и закрепление практических навыков и умений. Выполняя самостоятельную работу, обучающийся опирается на знания, умения и навыки, полученные в процессе аудиторной работы. Вместе с тем самостоятельная работа требует от обучающегося дополнительной работы, включая рассмотрение отдельных вопросов, положений, подготовку самостоятельных докладов, проектов и др. Для выполнения самостоятельной работы обучающийся может использовать все доступные ему источники информации, пользоваться знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения других дисциплин. Кроме того, при выполнении заданий для самостоятельной работы, обучающийся может консультироваться с преподавателем, что позволяет ускорить процесс обучения или придать ему больший динамизм.

По завершению выполнения самостоятельной работы (задания) в установленные преподавателем сроки обучающийся обязан представить свою работу преподавателю, как правило по дисциплине «Уголовное право» задания самостоятельной работы представляются студентом на практическом или семинарском занятии по конкретной теме.

При представлении самостоятельного задания обучающийся должен показать: а) самостоятельность выполнения задания; б) глубину усвоения материала; в) способность формулировать выводы и принимать решения; г) вести дискуссию; д) отстаивать свою точку зрения, аргументируя те или иные теоретические или практические положения.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность обозначенных в рабочей программе дисциплины умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Обучающиеся должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Выполнение задания внеаудиторной самостоятельной работы студента оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование всех необходимых источников; - выполнение задания в установленный срок.

В рамках дисциплины студентам предлагаются следующие задания для самостоятельной работы: закрепление материала лекций, подготовка студентом устного сообщения (доклада), сопровождаемого мультимедийной презентацией, подготовка к дискуссии, самостоятельное изучение отдельных теоретических вопросов в рамках дисциплины.

4.1. Методические рекомендации по закреплению материала лекций

По всем темам дисциплины «Уголовное право» предусмотрены лекционные занятия. На занятии студентам рекомендуется выполнять конспект, записывая основные мысли преподавателя и тезисы, которые вызывают вопросы или затруднения для понимания. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по материалу лекции, вступать в дискуссию с преподавателем.

При повторении материала лекции студенту рекомендуется прочитать свой конспект (при необходимости несколько раз), затем обратиться к рекомендованным для изучения источникам с целью закрепления лекционного материала. Методические рекомендации по подготовке доклада. Целью выполнения данного задания самостоятельной работы студента является, прежде всего, расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления обучающегося. Доклад (как устное сообщение) – это публичное выступление с целью сообщить информацию по заранее подготовленному и проанализированному материалу.

Устный доклад (устное выступление) представляется студентом по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов. Выступление составляет от пяти до двадцати минут в зависимости от объема выполненного задания.

При подготовке доклада необходимо учитывать следующие требования:

- устный доклад сопровождается мультимедийной презентацией;

- при устном выступлении также формулируется тема, называется выступающий, озвучивается актуальность исследования, цель и задачи, докладываются основные положения, подводятся итоги и озвучивается перечень источников, на которых был построен материал выступления.

Для успешной подготовки устного или письменного доклада необходимо: четко сформулировать тему; проанализировать рекомендованные нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики, литературу, а в случае необходимости подобрать их самостоятельно; составить план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее, в дальнейшем он станет оглавлением письменного доклада; изучив необходимые источники, подготовить материал доклада.

В результате выполнения данного задания самостоятельной работы обучающийся совершенствует навыки: анализа результатов научных исследований и применения их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач; способности использовать свои креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Для подготовки доклада рекомендуется использовать научные статьи, представленные в библиотеке Elibrary.ru по адресу в сети «Интернет»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>, а также диссертационные исследования на сайте Российской государственной библиотеки по адресу в сети «Интернет»: <https://www.rsl.ru>.

4.2. Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

. Дискуссия (лат. *diskussio* - исследование, рассмотрение) - публичный спор, цель которого - выяснение и сопоставление различных точек зрения, поиск, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения спорного вопроса.

Дискуссия является одним из значений термина «спор». Цель дискуссии - обмен противоположными мнениями. Под дискуссией следует понимать словесное состязание, обсуждение чего-либо несколькими лицами, при котором каждый отстаивает свое мнение.

Дискуссия совершенно справедливо может считаться эффективным способом убеждения, так как участники дискуссии сами приходят к определенному выводу.

Метод групповой дискуссии может быть положен в основу всего занятия («семинар-дискуссия», «практическое занятие - дискуссия»), а также может использоваться фрагментарно во всех видах учебных занятий, придавая им диалоговую форму. Участнику дискуссии для полноценной подготовки к ней и активному участию необходимо знать из каких этапов состоит групповая дискуссия.

Этапы подготовки и проведения групповой дискуссии:

1. Выбор темы. Тема должна быть актуальной для участников дискуссии, социально значимой, связанной с реальной практикой. Она должна содержать проблемные моменты, вызывать интерес у присутствующих, быть для них достаточно знакомой, чтобы они могли компетентно вести ее обсуждение. Тема для дискуссии выбирается в рамках программы изучаемых дисциплин с учетом интересов участников дискуссии и значимости для их профессии. Формулировка темы должна быть четкой и ясной, по возможности краткой, привлекающей внимание участников, заставляющей задуматься над поставленной проблемой.

2. Разработка вопросов для обсуждения. От того как будут поставлены эти вопросы, во многом зависит успех предстоящего разговора. Формулировка вопросов должна включать в себя возможность предъявления различных точек зрения, быть поводом для размышления. В формулировках могут содержаться мнения, которые не являются бесспорными, могут приводиться положения, противоречащие фактам действительности, отличные от общепринятой трактовки.

3. Разработка сценария дискуссии. Сценарий, как правило, включает: вводное слово руководителя (обоснование выбора данной темы, указание на ее актуальность, задачи, стоящие перед участниками дискуссии); вопросы, вынесенные на обсуждение, условия ведения дискуссии; приемы активизации обучаемых (наглядные пособия, технические средства и др.); список нормативных актов, актов правоприменительной практики, литературы, необходимой для изучения. Необходимая информация для проведения дискуссии должна быть получена студентом заранее: тема, предложенные для обсуждения вопросы, источники, которые необходимо изучить. Все это необходимо для того, чтобы участник дискуссии владел информацией по теме и дискуссионным вопросам, смог заранее сформулировать свою позицию по спору и подготовить необходимые аргументы.

4. Непосредственное проведение групповой дискуссии на занятии. Ведущий во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения. После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать собственное мнение по первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, втягивает в активный обмен мнениями всех участников.

4.1. Вводная часть. Цель ее - задать необходимый интеллектуальный и эмоциональный настрой на предстоящее обсуждение проблемы.

4.2. Высказывания участников дискуссии. По результатам обсуждения каждого вопроса ведущий делает вывод и переходит к следующему вопросу.

5. Подведение итогов дискуссии. Ведущий подводит итоги дискуссии, анализирует выводы, к которым пришли участники спора, подчеркивает основные моменты правильного понимания проблемы, показывает ложность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных позиций по конкретным вопросам темы спора. Он обращает внимание на содержание речей, точность выражения мыслей, глубину и научность аргументов, правильность употребления понятий, оценивает умение отвечать на вопросы, применять различные средства полемики, отмечает наиболее активных участников дискуссии, дает рекомендации по дальнейшему изучению обсуждаемой проблемы, совершенствованию полемических навыков и умений.

При подготовке к дискуссии студенту следует ознакомиться с правилами ее проведения:

- дискуссия - это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый участник должен стараться рассуждать объективно;
- выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения ведущего, повторные выступления могут быть только отсроченными, недопустима перепалка между участниками;
- каждое высказывание должно быть подкреплено фактами;
- в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться;
- каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены;
- необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность, что каждое ваше слово будет сказано по делу;
- в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т.д.;
- отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинства лица, высказавшего противоположное мнение;
- при высказывании мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что два человека и не могут обладать одинаковым мнением;

- любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих;
- рассуждать участникам предлагается только по заданной теме, необходимо избегать любых уклонений в сторону;
- следует говорить лаконично, по существу, воздерживаться от растянутых вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания;
- необходимо вести себя корректно. Не используйте время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующему.

Для подготовки к дискуссии студенту рекомендуется использовать научные статьи авторов, представленные в библиотеке по адресу в сети «Интернет»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?>. Студенту необходимо зарегистрироваться в научной электронной библиотеке Elibrary.ru. Кроме того, рекомендуется анализ диссертаций по теме дискуссии, для чего следует зарегистрироваться на сайте Российской государственной библиотеки по адресу в сети «Интернет»: <https://www.rsl.ru>.

4.3. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины

Отдельные вопросы конкретной темы права не рассматриваются на лекционном или семинарском занятиях в силу ограниченности занятий по времени. В то же время такие вопросы обязательно должны быть изучены студентов в силу их значимости. Вопросы для самостоятельного изучения обязательно озвучиваются преподавателем. Кроме того, для освоения такого материала преподаватель рекомендует нормативные правовые акты, а также научную и учебную литературу. Студент также может самостоятельно подобрать источники для изучения обозначенных вопросов.

При самостоятельном изучении отдельных вопросов в рамках дисциплины обучающемуся рекомендуется конспектировать материал, помечая тот, который вызывает трудности в понимании. В таких случаях студенту рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

4.4. Методические рекомендации по подготовке мультимедийной презентации

1. Рассказывать можно только то, о чем знаешь, как минимум, в 10 раз больше, чем озвучиваешь.

2. Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО и координаты (организация/подразделение, адрес электронной почты) выступающего. Правила хорошего тона предполагают еще указание на первом (да и на каждом) слайде названия мероприятия. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть пронумерованным в формате 1/11.

3. Не все равно, каким программным продуктом пользоваться для подготовки презентации. Наиболее распространен сегодня MS PowerPoint. Но, например, если презентация подготовлена не в TeX, то слушатели-математики могут не воспринять доклад всерьез.

4. Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь. Большая часть презентаций требует оглашения структуры. При использовании TeX для макетирования стандартный шаблон предполагает отображение структуры разделов презентации с подсветкой текущего раздела на каждой странице, что стало уже стандартом де факто.

5. Презентация не заменяет, а дополняет доклад. Не надо писать на слайдах то, что Вы собираетесь сказать словами. Обратное тоже верно: при докладе никогда не зачитывайте текст со слайда! Возможное исключение – если презентация по-английски, и

Вы не уверены в Вашем устном английском, имеет смысл сделать слайды самодостаточными, вынеся на них весь (слегка сокращенный) текст доклада.

6. Оптимальная скорость переключения - один слайд за 1–2 минуты, на лекциях - до 5 минут. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.

7. 20 pt. Наиболее читабельным является Arial. Оформляйте все слайды в едином стиле (в TeX многое из упомянутого делается «автоматически»). ≥ Размер шрифта основного текста – не менее 16pt, заголовки

8. Не следует перегружать слайд информацией, делать много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы и модели с их кратким описанием. Фотографии и рисунки делают представляемую информацию более интересной и помогают удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы с числами бессмысленны – лучше постройте графики.

9. Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, ошибки и опечатки) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл спустя рукава. Готовую презентацию надо просмотреть внимательно несколько раз «свежим» взглядом; каждый раз будете находить по несколько опечаток, ошибок или «некрасивостей». Особенно стоит обратить внимание на заголовок, набранный заглавными буквами. MS Office зачастую не проверяет орфографию в таких словах.

10. При ощущении неуверенности перед аудиторией или очень ответственном выступлении следует написать и выучить свою речь наизусть. Озвучивание одной страницы (формат А4, шрифт 14pt, полуторный интервал) занимает 2 минуты. Нужна тренировка перед выступлением.

11. Важно следить за временем.

12. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объёмной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. Всегда подписывайте оси (какая переменная и ее размерность).

13. Нельзя читать формулы и обозначения («икс», «зет и джитое с тильдой» и т.п.) Возможное исключение - рассказ на рабочем семинаре перед коллегами «технических» результатов.

14. Первые же фразы должны интриговать. Например, можно сказать о том, насколько сложной или насколько важной является данная задача, или о том, насколько неожиданным будет решение - это позволит удержать внимание слушателей до конца. Но тогда концовка действительно должна оказаться нетривиальной — иначе слушатель будет разочарован. Запомните, у Вас только 20 секунд в начале доклада для того, чтобы привлечь внимание слушателей. Если за это время не прозвучит нечто поистине интригующее (или хотя бы хорошая шутка), вернуть внимание будет очень сложно.

15. Люди лучше запоминают то, что увидели последним!

16. В серьёзных научных презентациях не следует использовать эффекты анимации и излишнее «украшательство».

17. Заранее необходимо продумать возможные проблемы с техникой. Заранее скопировать на рабочий стол файл с презентацией и проверить, как он работает, с первого до последнего слайда. Обязательно иметь при себе копию презентации на флэш-карте. Проверить, нет ли проблем с отображением русских шрифтов и формул. Целесообразно иметь при себе как PPT презентацию (в случае подготовки презентации в MS Office), так и PDF версию (но показ PDF версии презентации автоматически налагает ограничения на используемые визуальные эффекты).

4.5. Методические рекомендации по решению правовых задач

Для закрепления теоретического материала, с целью выработки у обучающихся навыков по применению норм права обучающимся дается задание - решение правовых задач. Задачи должны быть решены в письменном виде. При решении указывается тема задачи, дается ответ на каждый вопрос задачи отдельно. Ответ должен быть полным и мотивированным, содержать ссылку на применяемую норму права.

Условия задания и задачи необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От обучающегося требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, желательно в выводах оперировать словами «согласно статье...Федерального закона...», «в соответствии с действующим законодательством...». Но очень важны личное мнение, рассуждение и отношение студента к условиям задачи и его решению.

4.6. Методические рекомендации по составлению документа

Под причинами преступности понимаются социальные, экономические, психологические и другие объективно существующие факторы, которые порождают и постоянно воспроизводят преступность и преступления как следствие своего действия. Это базовый, основной элемент в проблеме существования преступности.

Субъективные причины преступности - определенные элементы социальной психологии, характеризующиеся деформацией нравственных ценностей и искаженным правосознанием личности, совершающей правонарушения.

Объективные причины преступности - социальные преступности, социальные противоречия и экономические кризисы, политическая нестабильность в обществе, образующие трудности и недостатки для людей тем самым, порождая антиобщественную мотивацию и преступное поведение.

Условия преступности - это совокупность явлений, которые сами по себе не могут породить преступность, но служат обстоятельствами, способствующими ее возникновению и существованию.

Объективные условия преступности - недостатки организационного, правового, технического порядка, поддерживающие, а иногда и оживляющие действие субъективных и объективных причин преступлений. Субъективные условия преступности- это демографические, социально-ролевые и психологические особенности населения.

Причины и условия тесно связаны между собой и необходимы для возникновения преступности. Те факторы, которые выступают в качестве причин, без соответствующих условий не могут породить преступность. Связь причин и условий называют детерминизмом. Причинность - одна из разновидностей детерминизма.

Суть условия и его отличие от причины состоит в том, что это явление или процесс, которые сами по себе не могут породить непосредственно данное следствие, но, сопутствуя причинам в пространстве и во времени и влияя на них, обеспечивают определенное их развитие, необходимое для возникновения следствия. Иными словами, причина порождает следствие, в то время как условие этому лишь способствует, обеспечивая возможность действия причины.

Повлиять на преступность, предупредить совершение преступления можно, воздействуя не только на причины, но и на условия преступности. Во многих случаях воздействовать на условия, способствующие совершению преступлений, и тем самым блокировать действия причин практически легче и доступнее, чем устранить причины преступности.

Для устранения причин и последствий конкретных видов и типов преступлений, применительно к конкретным сферам общественной жизни, отраслям хозяйства или группам лиц разрабатываются и применяются специально-криминологические меры.

Специальное предупреждение меньше по масштабам, чем общесоциальное, но имеет большую целенаправленность на какой-либо объект и имеет более жестко ограничено по времени применения. Специальные меры базируются на общих профилактических мерах, они используют предупредительный потенциал общества, но в то же время, они способствуют общесоциальному предупреждению, решая конкретные, более узкие задачи. Специальные меры классифицируются:

- по их содержанию (экономические, политические, культурно-воспитательные);
- по масштабам действия (международные, общегосударственные, региональные);
- по моменту применения (предупреждение первичных или рецидивных);
- по степени глубины (предупреждающие возможность возникновения криминогенных ситуаций, нейтрализующие их, полностью устраняющие криминогенные ситуации);
- по правовой характеристике (основывающиеся на нормах права, но не регулируемые ими, детально регулируемые юридическими нормами);
- по механизму действия (меры-сигналы, меры прямого действия).

Так, при криминологическом изучении преступности на отдельном объекте необходимо обратить внимание на внутриорганизационную среду, тип управления (ситуативный, для которого характерна слабая дисциплина или регулятивный, при котором жестко регламентируется вся деятельность объекта), психологический климат на объекте, характеристику его работников.

Необходимо уяснить, в каких условиях протекает деятельность объекта, на что направлены его экономические и другие интересы, в какой сфере экономики оно участвует, и, соответственно, какие потенциальные возможности для совершения преступлений имеются в каждом конкретном случае.

Профилактика преступности на отдельном объекте должна опираться на информацию о социальной, экономической, правовой ситуации, анализ которой говорит о необходимости нейтрализации конкретных криминогенных факторов, а также на результаты контрольно-ревизионной и налогово-проверочной деятельности, результаты по осуществлению прокурорского надзора.

4.7. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического

инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

4 семестр

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля

Примерные вопросы собеседования (устного опроса) 1. Поясните, что такое «бережливое производство»?

1. Чем вызвана необходимость применения концепции «бережливое производство»?
2. Назовите основные виды потерь.
3. Назовите основные методы бережливого производства.
4. Зачем нужно управление качеством?
5. Как влияет некомпетентность работника на качество продукции?

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля

Тесты для оценки усвоения материала по теме 1. Производственная система Т ОУОТА.

1. Чем система бережливого производства отличается от программы улучшения?

а) Бережливое производство - особый подход к управлению предприятием, позволяющий повышать качество работы через сокращение потерь

б) Бережливое производство - это программа радикальной перестройки всей системы управления в) Бережливое производство - это способ компоновки различных типов оборудования

2. Что такое «вытягивающее производство»?

а) Процедуры, которые предотвращают появление дефектов в производственных процессах

б) Обработка изделий крупными партиями с максимальной скоростью исходя из прогнозируемого спроса с последующим перемещением изделий на следующую производственную стадию или на склад, независимо от фактического темпа работы следующего процесса

в) Метод управления производством, при котором последующие операции сигнализируют о своих потребностях предыдущим операциям

3. Что такое «гемба»?

а) Офисное здание

б) Производственный цех

в) Любое место, где непосредственно создаётся ценность для потребителя

4. Какие Российские организации внедрили принципы бережливого производства? Возможно несколько вариантов ответа.

а) РЖД

б) Северстальтранс в) Merlion г) КамАЗ

5. Можно ли назвать деятельность технички, моющей пол, процессом

бережливого производства на рабочем месте?

а) Да, потому что это выполнение принципов бережливого производства - соблюдение порядка и чистоты рабочего места

б) Нет, потому что деятельность данного сотрудника, в данном случае не имеет отношения к бережливому производству

в) В зависимости от ситуации г) Нет правильного ответа

6. Бережливое производство - это:

а) Способ наладки оборудования, при котором происходит его автоматическая остановка при появлении дефектных деталей

б) Система производства, при которой изготавливается нужное потребителю количество деталей в определенный им срок

в) Концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь

г) Полезность продукта с точки зрения потребителя, создаваемая производителем в результате выполнения последовательных действий

7. Ценность продукта или услуги - это:

а) Цена с точки зрения клиента

б) Стоимость с точки зрения производителя в) Полезность с точки зрения производителя г) Полезность с точки зрения клиента

8. Способы повышения ценности продукта в бережливом производстве. Возможно несколько вариантов ответа.

а) Поддержания чистоты и порядка на рабочем месте

б) Повышение качества готовой продукции за счет оптимизации производства в) Уменьшение времени согласования проектов

г) Повышение качества готовой продукции за счет повышения квалификации сотрудников

9. Организация, первая внедрившая принципы бережливого производства

а) KIA

б) Toyota в) Росатом г) Ford

10. Характерные особенности бережливого производства:

а) Перепроизводство продукции, которая не нужна потребителю

б) Выпускается только такое количество продукции, которое требуется на следующей стадии в) Оборудование переналаживается медленно

г) Отсутствует брак

д) Нет затрат на хранение

е) Происходит накопление и складирование готовых изделий ж) Сокращаются затраты на устранение брака

Тесты для оценки усвоения материала по теме 2. Принципы непрерывного совершенствования – Кайдзен

1. 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.
2. Укажите основные факторы, влияющие на стабильность процесса производства. Выбрать 4 правильных ответа.
 - а) Человек
 - б) Оборудование
 - в) Объем заказа
 - г) Время цикла
 - д) Материал
 - е) Метод
3. Цель любой деятельности по усовершенствованию - это:
 - а) Сокращение персонала
 - б) Снижение гибкости
 - в) Устранение потерь
4. Что не является целью бережливого производства?
 - а) Повышение квалификации сотрудников
 - б) Сокращение сроков создания продукции;
 - в) Сокращение производственных и складских площадей;
 - г) Сокращение затрат, в том числе трудовых;
5. Потери в соответствии с концепцией «бережливое производство»:
 - а) Издержки общения с клиентами
 - б) Процесс производства продукции
 - в) Любое действие, которое потребляет ресурсы, но не создает ценности для клиента
 - г) Время отдыха сотрудников организации.
6. В каких сферах в России, в первую очередь, началось внедрение концепции «бережливое производство»?
 - а) Производственная сфера
 - б) Сфера услуг
 - в) торговля
 - г) Научные исследования
7. Неравномерность выполнения работы это:
 - а) Мури
 - б) Муда
 - в) Мура
8. Перегрузка рабочих, сотрудников или мощностей при работе с повышенной интенсивностью
 - а) Мури
 - б) Муда
 - в) Мура
9. Как называется деятельность, при которой потребляются ресурсы, но не создаются ценности для потребителя?

а) Мури б) Муда в) Мура

10. Определите понятие «кайдзен»

а) Непрерывное совершенствование деятельности персонала по повышению квалификации б) Непрерывное улучшение деятельности с целью увеличения ценности для потребителя и уменьшения потерь

в) Непрерывное совершенствование производственной деятельности.

Практическое занятие по теме 3. Инструменты бережливого производства

Обучение практике применения методов и инструментов бережливого производства

на опыте профессиональной деятельности с использованием ГОСТ Р 56407 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты» на основе деловой игры по оптимизации процессов предприятия с использованием изучаемых инструментов.

Задание 1

Статистические методы контроля качества (TQM tools). Практическое применение в профессиональной деятельности контрольных листов, диаграмма Исикавы, анализ диаграммы Парето. **Практическое задание по построению диаграммы Парето:**

- анализ результатов, обозначение спектра проблем, обсуждение возможностей и путей их решения с помощью диаграммы Парето;
- применение диаграммы Парето к решению выявленных ранее проблем.
- проверка работоспособности и эффективности инструмента БП;
- выводы и предложения по использованию диаграммы Парето в практической деятельности.

Построение диаграммы Исикавы:

- определяется потенциальная или существующая проблема, требующая разрешения;
- обозначаются ключевые категории причин, влияющих на исследуемую проблему;
- причины проблемы, выявленные в ходе «мозгового штурма», распределяются по установленным категориям и указываются на диаграмме;
 - каждая из причин детализируется на составляющие;
 - выявляются наиболее значимые и важные причины, влияющие на исследуемую проблему;
 - по значимым причинам проводится дальнейшая работа, и определяются корректирующие или предупреждающие мероприятия.

Применение метода «5 почему?»:

- формулируется несоответствие или проблема, для которой необходимо найти решение;
- задается вопрос «Почему это несоответствие возникло?» или «Почему это произошло?». Определяются варианты ответов на поставленный вопрос;
- если причины, выявленные на втором шаге, могут быть детализированы далее, то по каждой из выявленных причин опять задается вопрос «Почему это произошло?». Ответы на этот вопрос записываются на третьем уровне детализации;

- проводится проверка возможности дальнейшей детализация причин.

Если детализация возможна, то цикл постановки вопроса повторяется. Как правило, чтобы детализировать причины до самого нижнего уровня достаточно 5-ти повторений цикла;

- после того как анализ будет завершен, и дальнейшая детализация причин станет невозможна, проводится пересмотр всех выявленных причин и определяются ключевые причины.

В ходе пересмотра диаграммы некоторые из причин могут перемещаться с уровня на уровень или дублироваться в различных ветках дерева причин.

Система Кайдзен 5S:

построение производственного потока на рабочем месте в профессиональной деятельности.

Изучение ГОСТ Р 56906 Бережливое производство. Организация рабочего пространства

(5S).

Применение ГОСТ Р 56906 в профессиональной деятельности путем использования

деловой игры:

1. Преподаватель формирует две команды по два человека для составления отчета согласно предложенной структуре. Командам необходимо организовать рабочие места (один стол с хаотично наваленными документами, папками, другой - с идеальным порядком, визуализацией мест хранения офисных принадлежностей, информацией на бумажных и электронных носителях). Команды одновременно начинают работу, время фиксируется секундомером. Обучающиеся, не участвующие в игре, наблюдают за процессом и фиксируют данные. После выполнения работы команды меняются местами для того, чтобы на практике понять все достоинства и недостатки осуществления офисной работы в различных условиях организации рабочего места.

2. Для закрепления материала обучающимся предлагается работа с раздаточным материалом, который представлен комплектом различных фотографий с изображением различных шагов системы 5S. Предложенные фотографии каждый обучающийся должен распределить согласно каждому принципу системы 5S.

3. В заключение подводятся итоги и обмен мнениями.

Практическое занятие 4. по теме «Анализ Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

Практическое занятие 5. по теме «Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления

Практическое занятие 6. По теме «Подготовить сводную таблицу «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)»

6. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Анисимов, А. П. Основы экологического права: учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 422 с.
2. Вейдер, М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean [Текст] / М.Т. Вейдер. – М.: Альпина Паблишер, 2021. – 160 с.
3. Основы экологического права: учебник для СПО / С. А. Боголюбов [и др.]; под редакцией С. А. Боголюбова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 304 с.
4. Боголюбов, С. А. Основы экологического права. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03103-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489636> (дата обращения: 21.06.2026).

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
4. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
5. Правовой механизм обеспечения рационального использования природных ресурсов. Монография / Галиновская Е.А., Агафонов В.Б., Боголюбов С.А., Васильева М.И., Выпханова Г.В., Жаворонкова Н.Г., Минина Е.Л., Петрова Т.В., Сиваков Д.О., Шуплецова Ю.И. Москва, 2019.