

Приложение 20
к ОПОП по профессии
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

Сухой лог
2024

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе требований

– ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

– Рабочей программы воспитания по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

– Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;

– Примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение..

Разработчик: Вехов А.Ю. преподаватель ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы бережливого производства»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина *«Основы бережливого производства»* относится к социальногуманитарному циклу ППСЗ.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 1.3	- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	- содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства; - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

Специалист издательского дела должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации;

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **36** часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**«ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
<input type="checkbox"/> лекционные занятия	34
<input type="checkbox"/> в форме практической подготовки	8
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бережливого производства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практические занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5	6
Тема 1.	Содержание учебного материала	4		1	
Современные методы организации производства. Принципы бережливого производства	1. Современные методы повышения эффективности организации производства. Принципы бережливого производства	2	-	-	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	2. Современные технологии повышения эффективности: «20 ключей», ERP система в управлении ресурсами предприятия	2	-	1	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
Тема 2.	Содержание учебного материала	14	8	8	
Инструменты бережливого производства	1. Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Принципы кайдзен	2	-		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	2. 5S как основа для кайдзен, система рационализации рабочего места и способ повышения эффективности. Шесть сигм (6 σ)	2	-		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	3. Структурный анализ (дерево решений). Диаграмма Исикава. Диаграмма Парето. Пять «Почему?»	2	-		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3

Практические занятия					
1	Организация рабочего места по системе 5S	2	2		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
2	<i>Практическое занятие № 1</i> Методика пять вопросов «Почему?»	2	2	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
3	Статистические методы анализа проблем: диаграмма Парето, диаграммы Исикавы	2	2	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
4	<i>Практическое занятие №2</i> Разработка кайдзен-предложений	2	2		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
Тема 3. Методы диагностики скрытых потерь		8		2	
Содержание учебного материала		8		2	
1	Виды потерь, их источники. Система 3М: Муда, Мури, Мура.	2	-	-	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
2	Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке	2	1		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
3	Основные характеристики бережливого производственного потока. Хронометраж	2	1		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
4	Вытягивающее (pull), выталкивающее (push) производство	2		-	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3

Тема 4. Реализация принципов бережливого офиса	Содержание учебного материала		8	2	3	
	1	Особенности взаимоотношений в коллективе на бережливом предприятии	2			ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	2	Концепция Lean, принципы и инструменты бережливого офиса. Аудит рабочего места	2	1		ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	3	Визуализация офисного пространства и рабочих процессов	2			ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
	<i>Практические занятия</i>					
	1	<i>Практическое занятие № 5.</i> Деловая игра «Мячи»	2	2	2	ОК 01 - ОК 04, ОК 07, ПК1.2, ПК1.3
Дифференцированный зачет			2			
Всего:			46	34	3	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических и управленческих дисциплин». **Оборудование учебного кабинета:**

Технические средства обучения: *проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.*

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

1. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с.

2. Лайкер Дж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира: Точка, 2018. – 400 с.

3. Тэппинг, Д. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег: Научнопопулярное / Тэппинг Д., Данн Э., - 5-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 322 с.

4. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-13411-7.

3.2.2. Электронные издания

1. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования /

М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477044>

2. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Геррами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>

3. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Браун, М.Г. За рамками сбалансированной системы показателей. Как аналитические показатели повышают эффективность управления компанией. – М.: ОлимпБизнес, 2012.
2. Имаи Масааки. Кайдзен: ключ к успеху японских компаний. Пер. с англ. / М.: «Альпина Бизнес Букс», 2004.
3. Кандалинцев, В.Г. Инновационный бизнес. Применение сбалансированной системы показателей. – М.: РАНХ и ГС, 2015.
4. Синго С. Быстрая переналадка: Революционная технология оптимизации производства. – М.: – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006.- 344с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения опросов, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства; - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устных зачётов, - понятийных диктантов <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения. Рациональность действий</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических работ <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>