

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  
2025

- 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: Молчанова Е. А., 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 бережливости 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>46</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
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
<b>Тема 1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		<b>1</b>	
<b>Современные методы организации производства. Принципы бережливого производства</b>	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
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
<b>Инструменты бережливого производства</b>	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

<b>Практические занятия</b>					
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
<b>Тема 3. Методы диагностики скрытых потерь</b>		<b>8</b>		<b>2</b>	
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		<b>2</b>	
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

<b>Тема 4. Реализация принципов бережливого офиса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
	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
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>			
<b>Всего:</b>			<b>46</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	

### 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. Герами, 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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и формы бережливого производства;</li> <li>- принципы, методы и инструменты бережливого производства;</li> <li>- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устных зачётов,</li> <li>- понятийных диктантов</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;</li> <li>- пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических работ</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета</p>