

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

*Начальник архивного отдела
исполнительного комитета
Министр Р.Т. Урманова*



06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»
Г.М. Рахимова



28 06 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведения»

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

ОДОБРЕНО


Предметной (цикловой)
методической комиссией
специальных и общепрофессиональных
дисциплин

Председатель ЦК:


Рафагутдинов Р.С.

«14» июня 2024 г.

Составитель: Захарова С.А., преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  С.А.Захарова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №778 от 26 августа 2022г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01. *Документационное обеспечение управления и архивоведение.*

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в социально - гуманитарный цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель – формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;

- пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание и формы бережливого производства;
- принципы, методы и инструменты бережливого производства
- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом

личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 2 часов.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
Основное содержание, в том числе:	36
лабораторно-практические занятия	12
Профессионально ориентированное содержание, в том числе:	36
лабораторно-практические занятия (из них в форме практической подготовки)	12
Самостоятельная работа (при наличии)	2
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение в бережливое производство	Содержание учебного материала	5	
	<i>1</i> Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд).	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 4
	Практические занятия № 1 Понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ЛР4
	Самостоятельная работа Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	1	
Раздел 1. Философия бережливого производства		6	
Тема 1.1 Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала	2	
	<i>2</i> Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика). Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 4

Тема 1.2 Виды и классификация потерь	Содержание учебного материала		4	
	3	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ЛР 4
	Практические занятия № 2 Профессионально ориентированное содержание Устранение и предотвращение потерь		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 4
Раздел 2. Инструменты бережливого производства			21	
Тема 2.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества	Содержание учебного материала		7	
	4	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй.	2	ОК 02, ОК 09, ОК 03, ЛР 4
	5	Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	2	ОК 01, ОК 06, ОК 03, ЛР 4
	Практические занятия № 3 Профессионально ориентированное содержание Организация рабочего места по системе 5S		2	ОК 01, ОК 04, ОК 03, ЛР 4
	Самостоятельная работа Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»		1	
Тема 2.2. Время такта. Питч	Содержание учебного материала		6	
	6	Профессионально ориентированное содержание Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 4
	7	Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ЛР 4
	Практические занятия № 4		2	ОК 01, ОК 05, ОК

	Профессионально ориентированное содержание Стандартизация действий работника			06, ЛР 4
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		2	
Буферные и страховые ресурсы	8	Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЛР 4
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		2	
Контрольные показатели. Планерки	9	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.5	Содержание учебного материала		4	
Кайдзен-мероприятия	10	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	2	ОК 01, ОК 05
	Практические занятия № 5 Профессионально ориентированное содержание Разработка этапов кайдзен-мероприятий		2	ОК 01, ОК 02
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса			6	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		4	
Практика визуального управления	11	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЛР 4
	Практические занятия № 6 Профессионально ориентированное содержание Создание визуального офиса		2	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ЛР 4
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		2	
Создание системы документооборота	12	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ЛР 4

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		
Всего	38	

3 Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Основы бережливого производства»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Фролов, В. П. Внедрение технологий бережливого производства в управлении производством и организацию рабочих мест: монография / В. П. Фролов. - 2-е изд.- Москва: Дашков и К, 2022. - 77 с. - ISBN 978-5-394-04750-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922289>

1.

Интернет ресурсы.

1. 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: электрон- ный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>

Дополнительные источники:

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины основы бережливого производства осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты освоения дисциплины	Результаты освоения дисциплины направлены на формирование:		Формы и методы оценки	
Умения:	ОК и ПК	ЛР		
планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;	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;	ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Оценка деятельности и результатов практических работ № 1, 3,6 Оценка письменных и устных ответов;	
пользоваться инструментами бережливого производства в 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;		Оценка деятельности и результатов практических работ № 2, 4,6 Тестирование.	
Знания:	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;			
содержание и формы бережливого производства;	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-4,6.
принципы, методы и инструменты бережливого производства	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации		Оценка письменных и устных ответов;	

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельности офиса	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		