

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

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

СОГЛАСОВАНО

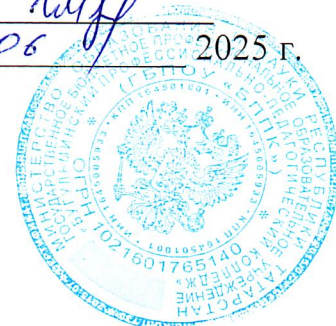
*Начальник архивного
отдела З.И.Р.*
Ш.Т. Утиссева
« 27 » 06 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»
Г.М.Рахимова

Г.М.Рахимова
« 30 » 06 2025 г.



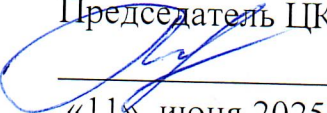
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведения»

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

ОДОБРЕНО


Предметной (цикловой)
методической комиссией
специальных и общепрофессиональных
дисциплин

Председатель ЦК:


Рафагутдинов Р.С.

«11» июня 2025 г.

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

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  П.В.Мельникова

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 6. Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.

ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.

ЛР 13. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	24
<i>практические занятия</i>	12
в том числе:	
В форме практической подготовки (профессионально ориентированное содержание)	36
<i>теоретическое обучение</i>	24
<i>практические занятия</i>	12
Самостоятельная работа (всего)	2
Индивидуальный проект (да/нет)**	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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

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
1	2	3	4
Введение в бережливое производство	Содержание учебного материала:	4	
	1 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 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 1. Понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 1. Философия бережливого производства		6	
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала:	2	
	1 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 6, ЛР 10-15
Тема 1.2. Виды и	Содержание учебного материала:	4	
	1 Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство,	2	ОК 01, ОК 02,

классификация потерь		лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством		ОК 05, ЛР 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 2. Устранение и предотвращение потерь.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 2. Инструменты бережливого производства			20	
Тема 2.1. Экономика – основа жизнедеятельности общества	Содержание учебного материала:		6	
	1	5S – система рационализации рабочего места. Понятие «Система 5S». Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй.	2	ОК 02, ОК 09, ОК 03, Л Р 6, ЛР 10-15
	2	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 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 3. Организация рабочего места по системе 5S.		2	ОК 01, ОК 04, ОК 03, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 2.2. Время такта. Питч	Содержание учебного материала:		6	
	1	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 6, ЛР 10-15
	2	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 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 4. Стандартизация действий работника.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 06, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 2.3. Буферные и страховые	Содержание учебного материала:		2	
	1	Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и	2	ОК 02, ОК 05,

ресурсы		их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов		ОК 06, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 2.4.	Содержание учебного материала:		2	
Контрольные показатели. Планерки	1	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, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 2.5	Содержание учебного материала:		4	
Кайдзен-мероприятия	1	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, ЛР 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 5. 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	1	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 6, ЛР 10-15
	Практическое занятие № 6. Создание визуального офиса.		2	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 3.2.	Содержание учебного материала:		2	
Создание системы документооборота	1	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ЛР 6, ЛР 10-15
Самостоятельная работа			2	
			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>

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 Пабlishер, 2018. – 472 с.
2. Тэппинг, Д. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег: Научно-популярное / Тэппинг Д., Данн Э., – 5-е изд. – М.: Альпина Пабlishер, 2019. – 322 с.

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: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475248>

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 6. Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы.	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;	Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.	Оценка деятельности и результатов практических работ № 2, 4,6 Тестирование.
Знания:	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	
содержание и формы бережливого производства;	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	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	ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития	Оценка письменных и устных ответов;

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	предприятия, организации.	
алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельности офиса	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>ЛР 13. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.</p> <p>ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p>	