

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

СГЦ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2 курс

Специальность: (код и наименование специальности):

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация специалистов среднего звена:

Специалист по туризму и гостеприимству

Домодедово 2023 год

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
Комиссией дисциплин профессионального
цикла по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Протокол

№2

От «10» апреля 2023 г

Разработана на основе требований
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования (ФГОС
СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Авторы: Егорова Н.В. – преподаватель среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Дисциплина реализуется отделением среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Основы бережливого производства» входит в социально-гуманитарный цикл специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения программы развиваются следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конференстных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8.	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

В результате освоения программы развиваются следующие личностные качества:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки студента **50** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **50** часов; самостоятельной работы обучающегося **8** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2.1. Объём дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	50
лекции	26
в том числе с профессиональной составляющей	16
практические занятия	16
в том числе с профессиональной составляющей	10
Самостоятельная работа студента (всего)	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	5
Введение в бережливое производство	Содержание:	3	ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6.
	Теоретическое обучение	4	
	1. Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство».	1	
	2. 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).	1	
	Самостоятельная работа:	1	
1. С.Р.№1: Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem)	1		
Раздел 1. Философия бережливого производства		10	ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6., ЛР 11, ПК 1.1.
Тема 1.1 Принципы бережливого производства	Содержание:	2	
	Теоретическое обучение	3	
	1. Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика).	1	
	2. Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока	1	
Тема 1.2 Виды и классификация потерь	Содержание:	3	ОК 1-ОК 6 ОК 1-ОК 6 ОК9 ЛР 11, ПК 1.5., ПК 1.6., ЛР 5, ПК 1.1.
	Теоретическое обучение	4	
	1. Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная	1	
	2. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	1	

	Практические занятия:			
	1.	<i>Устранение и предотвращение потерь. Создание карты затрат.</i>	3	
Раздел 2. Инструменты бережливого производства			26	ОК 1-ОК6 ЛР 5, ЛР 10, ЛР11, ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
Тема 2.1 Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	Содержание:		5	
	Теоретическое обучение		4	
	1.	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S".	1	
	2.	Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте – Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней	1	
	3.	Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности.	1	
	4.	Отсутствие порядка как источник потерь.	1	
	Практические занятия:			
	1.	<i>Организация рабочего места по системе 5S. Порядок работы с информацией и качеству</i>	2	
	Самостоятельная работа:			
1	С.Р.№2: Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	1		
Тема 2.2 Время такта. Питч	Содержание:		5	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
	Теоретическое обучение		4	
	1.	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа).	1	
	2.	Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта.	1	
	3.	Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора.	1	
	4.	Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	1	
	Практические занятия:			
1.	<i>Стандартизация действий работника. Принципы производственной системы.</i>	1		

Тема 2.3 Буферные и страховые ресурсы	Содержание:		2	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
	Теоретическое обучение		4	
	1.	Понятие буферных и страховых ресурсов.	1	
	2.	Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	1	
Тема 2.4 Контрольные показатели и планерки	Содержание:		2	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.1., ПК1.3
	Теоретическое обучение		4	
	1.	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей	1	
	2.	Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	1	
Тема 2.5 Кайдзен-мероприятия	Содержание:		5	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК1.3, ПК1.5, ПК1.6 ЛР 10
	Теоретическое обучение		4	
	1.	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям.	1	
	2.	Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио.	1	
	3.	Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению	1	
	4.	Материальное и нематериальное поощрение.	1	
	Практические занятия:			
1.	<i>Разработка этапов кайдзен-мероприятий. Факторы производства 4М.</i>	3		
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса			7	ОК 1-ОК 6 ОК9 ПК 1.7., ПК 1.8., ПК 1.9. ЛР 5, ЛР 10, ЛР11
Тема 3.1 Практика-визуального управления	Содержание:		3	
	Теоретическое обучение		2	
	1.	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места.	1	
	2.	Канбан для заказа канцелярских принадлежностей.	1	
	Практические занятия:			
1.	Создание визуального офиса	3		
Тема 3.2	Содержание:		2	ОК 1-ОК 6

Создание системы документооборота	Теоретическое обучение		2	ОК9 ПК 1.7., ПК 1.8., ПК 1.9. ЛР 5, ЛР 10, ЛР11
	1.	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч.	1	
	2.	Инструменты при создании бережливой системы документооборота	1	
	Дифференцированный зачет		1	
		Всего	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА».

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - доска меловая;
 - учебно-наглядные пособия Технические средства обучения:
 - мультимедийное оборудование (переносное);
- ноутбук

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

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>

Дополнительные источники:

1. 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. — 498с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>.
2. Кибанов, А. Я. Экономика и социология труда : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003458-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2053250>

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека <https://znanium.com>
2. Электронная библиотека www.iprbookshop.ru
3. Электронная библиотека <https://urait.ru/>
4. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>

3.3. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья и инвалидов, по их желанию, разрабатывается индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, предусмотрено создание адаптированных фондов оценочных средств, для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, позволяющих оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может устанавливаться с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости им может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных расчетов показателей.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: содержание и формы бережливого производства; принципы, методы и инструменты бережливого производства; алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса</p>	<p>Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за одновременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p>Критерии оценки тестов: Более 84% - оценка 5 от 71-83 % - оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2</p>	<p>Составление обучающимися опорных конспектов по темам; Индивидуальные и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка деятельности обучающихся во время проведения занятия - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий - Тестовые опросы Зачетная работа</p>	

Перечень вопросов к промежуточной аттестации по учебной дисциплине (зачету с оценкой)

1. Внедрение принципов бережливого производства в здравоохранении.
2. Метод управления потоком создания ценности.

3. Картирование: Карта потока создания ценности.
4. Каково назначение диаграммы «спагетти»?
5. Сущность метода вытягивания.
6. Назовите преимущества создания потока единичных изделий.
7. Назовите преимущества U-образного размещения оборудования.
8. Системы 5S: цели, задачи, этапы.
9. Инструменты визуального управления.
10. Определение понятия «Система всеобщего производительного обслуживания оборудования» (TPM).
11. Условия, необходимые для внедрения системы TPM.
12. Принцип самостоятельного обслуживания оборудования
13. Метод пять вопросов «5Why».
14. Определение термина «система быстрой переналадки (SMED)».
15. Определение понятия системы «Канбан».
16. Виды функции карточек канбан.
17. Суть метода супермаркета
18. Назовите этапы внедрения системы «Канбан».
19. Назовите инструменты метода «Дзидока».
20. В чем заключается сущность системы «Пока-ёкэ»?
21. Определение терминов «стандартизация» и «стандарт» в бережливом производстве.
22. Что называется, стандартной операционной процедурой?
23. Этапы совершенствования стандартов.
24. Дайте определение термина «стандартизированная работа».
25. Назовите основные показатели стандартизированной работы.
26. Назовите этапы внедрения стандартизированной работы.
27. Что называется, стандартной операционной картой?

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WTware	WTware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное

10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое