

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы бережливого производства

специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальности
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Протокол № 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
54.02.08 Техника и искусство фотографии,
утвержден приказом Минобрнауки России от
27.10.2014 г. № 1363

Разработчик: Орешникова Н.Л., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Емельянов Р.А., к. филос. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа
РГГУ

Содержание

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бережливого производства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины Основы бережливого производства является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.08 Техника и искусство фотографии

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

- общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных

		сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
--	--	---

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального

		<p>развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none">– основы предпринимательской деятельности;основы финансовой грамотности;– правила разработки бизнес-планов;– порядок выстраивания презентации;– кредитные банковские продукты.
--	--	---

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

	бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знания: <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

- профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> – производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры. Умения: <ul style="list-style-type: none"> – владеть технологией делопроизводства (ведение

	гостеприимства	<p>документации, хранение и извлечение информации);</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии.
--	----------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	22
практические занятия	12
в том числе: в форме практической подготовки	12
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация	4
Промежуточная аттестация в форме: зачета.	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		14	ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала Цели, задачи дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №1 «ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
Тема 1.2. Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание учебного материала Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №2. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
Тема 1.3. Методы решения проблем	Содержание учебного материала Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем:	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	<ul style="list-style-type: none"> • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата; • стандартизация. 		
	<p>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)</p>	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Работа с основными информационными источниками. Основные принципы БП в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования).</p> <p>2. Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика.</p> <p>3. Построение диаграммы Исикавы по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: «дерево целей», «дерево проблем», ментальная карта)</p>		2	
<p>Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности</p>		20	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
<p>Тема 2.1. Инструменты бережливого производства</p>	<p>Содержание учебного материала Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий.</p>	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	<p>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №4. Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте</p>		
<p>Тема 2.2. Внедрение методов бережливого производства</p>	<p>Содержание учебного материала Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.</p>	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
	<p>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №5. Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП</p>		
<p>Тема 2.3. Технологии вовлечения и мотивации</p>	<p>Содержание учебного материала Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование</p>	4	ОК 01-ОК 07, ОК 09

персонала	качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Практическое занятие №6. Применение методов мотивации персонала	2	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
Самостоятельная работа обучающихся 1.Описание системы «Пять «S» в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью. 2.Анализ типичных ошибок применения методов БП с учетом профиля деятельности 3.Анализ практик эффективного использования человеческого потенциала		2	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие кабинета общественно-научных и гуманитарных учебных предметов и дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания не используются. Учебный предмет полностью обеспечен электронными изданиями.

Основная литература:

1. Староверова К.О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К.О. Староверова. – М.: Юрайт, 2023. – 74 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16473-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531211>.

Дополнительная литература:

1. Виниченко В.А. Бережливое производство: учебное пособие / В.А. Виниченко. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 100 с. - ISBN 978-5-7782-4328-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254> – Режим доступа: по подписке.

2. Елагина В.Б. Менеджмент качества и основы бережливого производства: учебное пособие / В.Б. Елагина, Г.Р. Царева. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-8158-2163-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894122> - Режим доступа: по подписке.

3. Староверова К.О. Бережливое производство: учебное пособие для вузов / К.О. Староверова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2024. - 74 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18348-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/534836>.

4. Староверова К.О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2023. - 269 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09017-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513343>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Всемирная цифровая библиотека - <http://www.openspace.ru/>
2. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
4. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
5. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тестирование Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
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	Тестирование Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Тестирование Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
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	Тестирование Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тестирование Устный опрос Оценка решений ситуационных задач Практические занятия
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Тестирование Устный опрос

иностранном языках	Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Тестирование Оценка решений ситуационных задач Практические занятия Деловые игры