

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Филиппов Валерий Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.08.2026 14:52:24

Уникальный программный ключ:

6f08c9f177a45145ce6802379c37a031be0a90db

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

Год начала подготовки (по учебному плану) - 2026

Рабочая программа рассмотрена и согласована предметно-цикловой комиссией социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Протокол №8 от «11» марта 2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (с изменениями), приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 года №778

Председатель предметно-цикловой комиссии

 А.В. Медяник

Директор колледжа

 А.И. Сенчук

Составитель:

Капустина И.В. - преподаватель предметно-цикловой комиссии социально-экономических и гуманитарных дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия имени Михаила Матусовского»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. «Основы бережливого производства»

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Основы бережливого производства является частью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

- Формирование представления о концепции бережливого производства и возможностях применения принципов и инструментов для решения задач профессиональной деятельности;
- Создание базиса для развития навыков повышения эффективности профессиональной деятельности и производительности труда через практическую реализацию инструментов бережливого производства;
- Формирование мотивации к совершенствованию профессиональной деятельности с использованием актуальных принципов и подходов;
- Изучение основных особенностей, понятий и принципов бережливого производства, современных технологий бережливого производства и методов их внедрения;
- Освоение навыков выявления скрытых потерь и ограничений («узких мест») в системе, используя карты потока создания ценности, и разработки решения для снижения потерь в процессах;
- Знакомство с отечественной и зарубежной практикой внедрения бережливого производства в организациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и

повседневной жизни для:

- совершенствования собственной познавательной деятельности;
- осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования информации.

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

всего – 45 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся - 45 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 45 часов;
самостоятельной работы обучающихся 0 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код (согласно ФГОС СПО)	Наименование результата обучения
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебного предмета ОП.02. Основы бережливого производства

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебного предмета (курса, дисциплины)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08	Раздел 1. Введение в бережливое производство. Философия бережливого производства Тема 1.1 Введение Тема 1.2 Принципы бережливого производства Тема 1.3. Виды и классификация потерь	15	15	0	0	0	0
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08	Раздел 2. Инструменты бережливого производства Тема 2.1. Система 5S Тема 2.2. Время такта. Питч Тема 2. 3. Буферные и страховые ресурсы Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки Тема 2.5. Кайдзен-мероприятия	15	15	0	0	0	0
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08	Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса Тема 3.1. Практика визуального управления Тема 3.2. Создание системы документооборота	15	15	0	0	0	0

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой (в соответствии с учебным планом специальности)						
Всего часов:	45	45	0	0	0	0

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.02. Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в бережливое производство. Философия бережливого производства			
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала	7	
	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). Понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	Содержание учебного материала	8	
	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М. Управление рабочим пространством.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 2. Инструменты бережливого производства			
Тема 2.1. Система 5S	Содержание учебного материала	3	
	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		

	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 2.2. Время такта. Питч.	Содержание учебного материала	3	
	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 2. 3. Буферные и страховые ресурсы	Содержание учебного материала	3	
	Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки	Содержание учебного материала	3	
	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 2.5. Кайдзен мероприятия	Содержание учебного материала	3	
	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.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08

	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса			
Тема 3.1. Практика визуального управления	Содержание учебного материала	7	
	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 3.2. Создание системы документооборота	Содержание учебного материала	8	
	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота.		ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
	Всего:	45	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4. 2. Общие требования к организации образовательной деятельности.

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебного предмета.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: зачет с оценкой (в соответствии с учебным планом специальности).

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП СПО – ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Доля преподавателей, имеющих высшее образование, должна составлять не менее 95 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими СПО и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими СПО и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых

учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные 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, 2022. - 472 с.
2. ЛайкерЛж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Дж. Лайкер. – М.: Издательская группа «Точка», 2022. – 400с.
3. Теппинг, Д., Данн, Э., 2012. Бережливый офис: устранение потерь времени и денег, пер. с англ. [А. Залесовой, Т. Гутман]. - 5-е изд. - М.:АльпинаПаблишер, 2022. - 322 с.
4. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Основные электронные 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, 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-96146829-8. - Текст: электронный.
2. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497484>
3. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / 10 Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>
4. 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, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Знать: - основные виды и жанры искусства; - изученные направления и стили мировой художественной культуры; - шедевры мировой художественной культуры; - особенности языка различных видов искусства.	Оценка «удовлетворительно»: на данном уровне обучающиеся должны ориентироваться в материале курса настолько, чтобы знать и уметь воспроизвести основные факты, события, явления, процессы, термины, понятия, а также их отличительные свойства и характерные признаки. Оценка «хорошо»: на данном уровне обучающиеся должны ориентироваться в материале курса настолько, чтобы уметь не только воспроизводить	Формы контроля: устный и письменный опрос, тестовые задания, самостоятельная работа, контрольная работа Методы контроля: фронтальный опрос, индивидуальный опрос, проверка самостоятельной работы, проверка конспектов, оценивание выполнения домашнего задания, защита реферата, защита презентации Промежуточная аттестация: зачет с оценкой
Уметь: - узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением; - устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусств; - пользоваться различными источниками информации о мировой художественной культуре; - выполнять учебные и творческие задания (доклады, сообщения).	информацию, но и осуществлять действия по шаблону, а также уметь выделять причинно-следственную связь между объектами, явлениями, процессами, событиями, пользоваться методами сравнительного анализа и синтеза. Оценка «отлично»: На данном уровне обучающиеся должны уметь самостоятельно проводить аналогии, параллели, выявлять причинно-следственные связи между разрозненными фактами, событиями, явлениями, владеть методами сравнительного анализа, системного анализа, и на их	Формы контроля: устный и письменный опрос, тестовые задания, самостоятельная работа, контрольная работа Методы контроля: фронтальный опрос, индивидуальный опрос, проверка самостоятельной работы, проверка конспектов, оценивание выполнения домашнего задания, защита реферата, защита презентации Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

	основании уметь формулировать и аргументировать собственную точку зрения, позицию, концепцию, версию.	
--	--	--