



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Чувашской Республики  
«Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства»  
Министерства образования и молодежной политики  
Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.В. Кудряшов

2022 г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«Бережливый офис»

**Категория слушателей:** лица, без предъявления требований к уровню образования

**Объем:** 16 академических часов




**Форма обучения:** очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий

Чебоксары, 2022г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительная общеобразовательная  
общеразвивающая программа  
«Бережливый офис»  
(16 часов)

Согласовано:

Наименование должности	Ф.И.О.	Протокол* (дата и номер)	Подпись	Дата согласования
Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Тюрина М.Н.	Пр. №2 04.09.2022		04.09.2022
Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций	Егорова А.Е.	Пр. №2 04.09.2022		04.09.2022
Председатель цикловой комиссии Технологий строительства	Шарифзянова И.И.	Пр. №2 04.09.2022		04.09.2022

## **Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Бережливый офис»**

### **1. Цели реализации программы**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Бережливый офис» направлена на формирование профессионально-специализированных компетенций (далее—ПСК), которые позволят слушателям успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний технологий производственной системы «Росатом» (далее—ПСП) при решении профессиональных задач; удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития слушателей.

### **2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения**

#### **2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

№ п/п	Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции
1	Способность применять технологии производственной системы «Росатом»
2	Способность руководствоваться в профессиональной деятельности ПСП-стандартами
3	Способность оптимизировать потоки создания ценности
4	Способность организовать офисное рабочее место
5	Способность применять методы эффективного планирования времени

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

К освоению программы допускаются лица, без предъявления требований к уровню образования. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

## 2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения дополнительной общеобразовательной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен:

**знать:**

- технологии производственной системы «Росатом»;
- стандарты производственной системы «Росатом»;
- способы оптимизации потоков создания ценности;
- способы организации офисного рабочего места;
- методы эффективного планирования времени.

**уметь:**

- применять технологии производственной системы «Росатом»;
- руководствоваться в профессиональной деятельности ПСР-стандартами;
- оптимизировать потоки создания ценности;
- организовать офисное рабочее место;
- применять методы эффективного планирования времени.

## 3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, без предъявления требований к уровню образования.

Трудоемкость обучения: 16 академических часов.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий.

### 3.1. Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промежут. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. Базовый курс «Производственная система «Росатом»	1	1	-	-	-
2.	Модуль 2. Картирование потока создания ценности	3	2	1	-	-
3.	Модуль 3. Система 5С в офисных процессах	2	2	-	-	-
4.	Модуль 4. Управление временем	4	3	1	-	-
5.	Модуль 5. Офисный ПСР-проект	4	2	2	-	-
6.	Итоговая аттестация в форме тестирования (зачет)	2	-	-	2	зачет
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

### 3.2. Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, ак. час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промежут. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Модуль 1. Базовый курс «Производственная система «Росатом»</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.1	Философия и принципы производственной системы «Росатом». Основные инструменты производственной системы «Росатом»	1	1	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Картирование потока создания ценности</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1	Этапы картирования потока создания ценности.	1	1	-	-	-
2.2	Структура и содержание карт потока создания ценности текущего и целевого состояния	2	1	1	-	-
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Система 5С в офисных процессах</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
3.1	Ключевые шаги системы 5С	1	1	-	-	-
3.2	7 этапов внедрения системы 5С	1	1	-	-	-
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Управление временем</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
4.1	Система планирования времени	2	2	-	-	-
4.2	Методы учета и анализа использования времени	2	1	1	-	-
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Офисный ПСР-проект</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5.1	Методика реализации офисного ПСР- проекта	2	2	-	-	-
5.2	Разработка ПСР-проекта	2	-	2	-	-
<b>6.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
6.1	Тестирование	2	-	-	2	-
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

### **3.3. Учебная программа**

#### **Модуль 1. Базовый курс «Производственная система «Росатом»**

##### ***Тема 1.1. Философия и принципы производственной системы «Росатом».***

##### ***Основные инструменты производственной системы «Росатом».***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Цели, задачи, принципы, назначение производственной системы «Росатом».
2. Культура бережливого производства.
3. Система 5С.
4. 7 видов потерь

#### **Модуль 2. Картирование потока создания ценности.**

##### ***Тема 2.1. Этапы картирования потока создания ценности.***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Выявление проблем, выбор продукта/объекта картирования.
2. Формирование рабочей группы.
3. Разработка и утверждение паспорта проекта, регламента (плана-графика) выполнения работ по картированию.
4. Картирование ПСЦ текущего состояния.
5. Построение карты ПСЦ целевого состояния.
6. Планирование мероприятий.
7. Выявление и анализ текущих проблем, возможных рисков. Контроль реализации плана мероприятий

##### ***Тема 2.2. Структура и содержание карт потока создания ценности текущего и целевого состояния***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Требования к картам.
2. Последовательность картирования.
3. Система обозначений.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Построить карту потока создания ценности целевого состояния.

#### **Модуль 3. Система 5С в офисных процессах**

##### ***Тема 3.1. Ключевые шаги системы 5С.***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Принципы системы 5С.
2. Сортировка.
3. Соблюдение порядка.
4. Содержание в чистоте.
5. Стандартизация.
6. Совершенствование.

##### ***Тема 3.2 7 этапов внедрения системы 5С.***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Подготовительный. Сканирование (Диагностика). Сортировка и удаление ненужного.
2. Рациональное расположение и определение границ.
3. Уборка с одновременным осуществлением проверки.
4. Стандартизация и обмен информацией.
5. Поддержание достигнутого и совершенствование.

#### **Модуль 4. Управление временем**

##### ***Тема 4.1 Система планирования времени.***

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Принципы и правила планирования времени.

2. Технологии планирования времени.

**Тема 4.2 Методы учета и анализа использования времени.**

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Методы принятия решений о приоритетах.

2. Самофотография дня.

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Определить приоритеты недели, дня. Разработать план на неделю. Разработать план на день.

2. Провести самофотографию дня

**Модуль 5. Офисный ПСР-проект**

**Тема 5.1 Методика реализации офисного ПСР-проекта.**

Лекция (вопросы, выносимые на занятие):

1. Процесс реализации ПСР-проекта

2. Формат детализации каждого этапа

3. Мероприятия по реализации ПСР-проекта

**Тема 5.2 Разработка ПСР-проекта.**

Практическое занятие (план проведения занятия):

1. Разработать офисный ПСР-проект на основе своего жизненного опыта.

### 3.4. Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Период обучения (недели)	Наименование модуля
1 неделя	Модуль 1. Базовый курс «Производственная система «Росатом» Модуль 2. Картирование потока создания ценности. Модуль 3. Система 5С в офисных процессах Модуль 4. Управление временем Модуль 5. Офисный ПСР-проект

\*Точный порядок реализации модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.

## **4. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **4.1. Материально-технические условия реализации программы**

Занятия проводятся в специально-оборудованных помещениях с возможностью использования мультимедиа аппаратуры для представления слушателям презентаций. Применяются рабочие тетради к лекционным, практическим занятиям, другие учебно-методические материалы.

### **4.2. Учебно-методическое обеспечение программы**

1. Дон Теппинг, Энн Данн, Бережливый офис. Устранение потерь времени и денег. Издательство: Альпина Паблишер, 2012 г.

2. Майкл Томас Вэйдер, Инструменты бережливого производства. Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства. Издательство: Альпина Паблишер, 2012 г.

3. «Бережливое производство + шесть сигм» в сфере услуг: как скорость бережливого производства и качество шести сигм помогают совершенствованию бизнеса / Майкл Л. Джордж. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 402 с.

4. Вумек, Джеймс П., Джонс Дэниел Т. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании/ Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2004. – 473 с.

5. Масааки, Имаи. Гембакайдзен: путь к снижению затрат и повышению качества / Масааки Имаи; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 346 с.

6. Методические рекомендации по ПСР-стандартам «Планирование и контроль выполнения строительно-монтажных работ по системе «Последний планировщик», «Применение объектового стенда производственного контроля и анализа линейного руководителя», «Система реализации предложений по улучшениям», «Система 5С на строительной площадке», «Информационная система «Цепочка помощи», «Картирование и оптимизация потока создания ценности при строительно-монтажных работах», «Фотография рабочего времени как метод исследования затрат рабочего времени», АО «НИАЭП», 2015.

7. Методическое руководство по реализации ПСР-стандарта «Картирование и оптимизация потока создания ценности при строительно-монтажных работах», АО «НИАЭП», 2015 г.

8. Майк Ротер, Джон Шук, Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности. Издательство: Альпина Паблишер, 2008 г.

9. РД «Система 5С. Определения, принципы, порядок проведения, контроля и поддержания», АО «ПСР», 2011 г.

10. Ирокез С., Тайм-менеджмент наоборот, 2011.

11. О`Коннелл Фергюс, Успевай всё вовремя, 2007.

12. Васильченко Ю., Самоучитель по тайм-менеджменту, 2007.

13. Йорг Кноблаух, Управление временем, 2008.

14. Калинин С.И., Тайм-менеджмент. Практикум по управлению временем, 2006.

### **4.3. Кадровые условия реализации программы**

Обучение по общеобразовательным программам осуществляют сотрудники Чебоксарского техникума строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии (ГАПОУ ЧР «ЧТСТГХ»).

Сотрудники имеют высшее (или среднее) профессиональное образование, удостоверения о повышении квалификации о прохождении обучения по курсам повышения квалификации по образовательной программе дополнительного



профессионального образования «Педагогика профессионального образования».

Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Должность, наименование организации
1.	Захарова Лидия Алексеевна	Преподаватель, Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии(ГАПОУЧР ЧТСГХ»)
2.	Смирнова Елена Владимировна	Преподаватель, Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии(ГАПОУЧР ЧТСГХ»)
3.	Терентьева Алина Владимировна	Преподаватель, Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии(ГАПОУЧР ЧТСГХ»)
4.	Васильева Александра Владимировна	Преподаватель, Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии(ГАПОУЧР ЧТСГХ»)
5.	Горбунова Галина Михайловна	Преподаватель, Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии(ГАПОУЧР ЧТСГХ»)

**5. Оценка качества освоения программы**

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования (зачет). Тестовые задания в приложении к дополнительной образовательной программе.

**6. Составители программы**

Разработано преподавателем спецдисциплин Захаровой Л.А.

