Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ВСТ ТС"
DN: 1.2.643.100.4=120A3234363431313383538,
1.2.643.100.3=120B3030383734383435393830,
1.2.643.100.1=120D3130373234303030303235303 9,
1.2.643.3.131.1.1=120C3234363430373933383233 33, c=RU, st=24 Красноярский
край, l=Г КРАСНОЯРСК, street=АКАДЕМИКА ВАВИЛОВА, Д. 1,СТР. 10,КОМ. 1,
o=ЧПОУ "ВСТ ТС", cn=ЧПОУ "ВСТ ТС", title=ДИРЕКТОР, givenName=ТАТЬЯНА
АЛЕКСАНДРОВНА, sn=СИНЮШКИНА
Дата: 2026.10.13 07:35:44 +07'00'

Частное профессиональное образовательное учреждение

«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»
(ЧПОУ «ВСТТС»)

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом ЧПОУ «ВСТ ТС»
(протокол № 5 от 27.04.2026)
председатель Педагогического совета, директор
Т.А.Синюшкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

для специальности
38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

Форма обучения
Очная

Красноярск, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Торговое дело (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 548).

Программа предназначена для студентов и преподавателей ЧПОУ «ВСТТС».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.06 Торговое дело базовой подготовки.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «СГ.05 Основы бережливого» производства обучающийся должен

уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	**50**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия (в форме практической подготовке)	22
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Основы бережливого производства			***8***	*2*
Тема 1.1 Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия	**Содержание учебного материала**		*2*	*2*
	1.	Понятие бережливого производства.	*1*	
	2.	Бережливое производство и производственная система.	*1*	
	3.	Эволюция представлений об организации бережливого производства.	*1*	
	4.	Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь	*1*	
	5.	Классификация и характеристика потерь.	*1*	
	6.	Принципы организации бережливого производства.	*1*	
	7.	**Практическое занятие №1:** Проектирование карты потока создания ценности.	*2*	
Тема 1.2 Основные инструменты системы бережливого производства	**Содержание учебного материала**		***1***	
	1.	Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь.	*1*	*2*
Тема 1.3 Система организации труда в бережливом производстве	**Содержание учебного материала**		***4***	*2*
	1.	Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации	*1*	*2*
	2.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.	*1*	
	3.	**Практическое занятие №2:** Решение задач по теме.	*2*	
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения			***4***	
Тема 2.1 Экологическая проблема в современном мире.	1.	Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем.	*1*	
	2.	Основные юридические категории и понятия экологического права – «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».	*1*	*2*
	3.	**Практическое занятие №3:** Анализ Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»	*2*	
Тема 2.2 Правовое обеспечение экологической безопасности	**Содержание учебного материала**		***20***	
	1.	Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды.	*2*	*2*
	2.	Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования	*2*	*2*
	3.	Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности	*2*	
	4.	Порядок эксплуатации опасных производственных объектов.	*2*	

	5.	**Практическое занятие №4:** Составление схемы «Виды и правовой режим экологически неблагополучных территорий»	*2*	
	6.	Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся радиоактивному загрязнению	*1*	
	7.	**Практическое занятие №5:** Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления»	*2*	
	8.	Правовые меры обеспечения радиационной безопасности.	*1*	
	9.	Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления	*2*	
	10.	**Практическое занятие №6:** Составление таблицу «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности»	*2*	
Дифференцированный зачет			***2***	
		Всего:	***50***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение**: Кабинет социально-экономических дисциплин.** Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет социально-экономических дисциплин обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Принтер Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-57996-2900-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87789.html

2. Организация производства на предприятиях : учебное пособие для СПО / составители О. П. Смирнова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 83 с. ISBN 978-5-4488-1440-2, 978-5-4497-1419-0. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115098.html

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Воронцова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие для СПО / Н. В. Воронцова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 154 c. — ISBN 978-5-4488-1258-3. — Текст : элек-тронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106866.html 2.Управление качеством : учебное пособие для СПО / Н. А. Сазонникова, Е. Л. Москвичева, А. В. Керов, Г.

А. Галимова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 178 c. — ISBN 978-5-4488-1213-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106867.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
уметь: - определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ***знать:*** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе; Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе	Проверка выполненных упражнений, заданий Устный опрос Зачет