



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом  
Института сервисных технологий  
Протокол № 7 от «29» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**  
основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена  
по специальности: *43.02.16 Туризм и гостеприимство*  
Квалификация: *специалист по туризму и гостеприимству*  
год начала подготовки: *2024*

**Разработчики:**

| должность            | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|------------------------------|
| <i>преподаватель</i> | <i>Денисов Б.В.</i>          |

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

| должность            | ученая степень и звание, ФИО |
|----------------------|------------------------------|
| <i>преподаватель</i> | <i>Санчи М.А.</i>            |



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1      Общая характеристика рабочей программы дисциплины**
  
- 2      Структура и содержание учебной дисциплины**
  
- 3      Методические указания по проведению практических  
занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической  
подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
  
- 4      Фонд оценочных средств дисциплины**
  
- 5      Условия реализации программы дисциплины**
  
- 6      Информационное обеспечение реализации программы**



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы бережливого производства»

(наименование дисциплины)

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 03–06.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК                                    | Умения   | Знания  |
|---|--|---|
| ОК 01,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 06 | <ul style="list-style-type: none"><li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>– анализировать организационные структуры управления;</li><li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li><li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li><li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li><li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>– принципы построения организационной структуры управления;</li><li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li><li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li><li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>– стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента;</li><li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,</li><li>– принципы бережливого производства;</li><li>– основы системы 5S и цели ее применения</li></ul> |



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>  | 32            |
| <b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>              |               |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение                                     | 16            |
| практические занятия                                       | 16            |
| Самостоятельная работа                                     | -             |
| <b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b> | -             |



**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бережливого производства**  
*наименование*

| <b>Наименование разделов и тем</b>  | <b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>   | <b>Объем в часах</b> | <b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b> |
|---|---|----------------------|--|
| <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>3</i>             | <i>4</i>   |
| <b>Тема 1.1.<br/>Сущность менеджмента и современные инструменты</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>             | ОК 01,<br>ОК 03–06   |
|   | Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей | 2                    |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>2</b>             |  |
|   | <b>Практическое занятие 1.</b> Разработка карты потока создания ценности (картирование)   | 2                    |  |
| <b>Тема 1.2.<br/>Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>             | ОК 01,<br>ОК 03–06   |
|   | Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения  | 2                    |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>2</b>             |  |
|   | <b>Практическое занятие 2.</b> Сбор статистических данных для выстраивания система качества оказания услуг туризма и гостеприимства   | 2                    |  |
| <b>Тема 1.3.<br/>Бережливое производство</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>             | ОК 01,<br>ОК 03–06   |
|   | Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.   | 2                    |  |



|   |   |          |                    |
|---|---|----------|--------------------|
|   | Применение системы 5S, визуализация и упорядочение  |          |                    |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2        |                    |
|   | <b>Практическое занятие 3.</b> Моделирование производственных процессов предприятия (организации) туризма и гостеприимства  | 2        |                    |
| <b>Тема 1.4.<br/>Инструменты менеджмента</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b> | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный | 2        |                    |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>4</b> |                    |
|   | <b>Практическое занятие 4.</b> Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»   | 1        |                    |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b> Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда   | 1        |                    |
|   | <b>Практическое занятие 6.</b> Имитационная игра «организация деятельности предприятия туризма и гостеприимства». Разработка кайдзен предложения  | 2        |                    |
| <b>Тема 1.5.<br/>Системы методов управления</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на предприятии (организации) туризма и гостеприимства  | 2        |                    |
| <b>Тема 1.6.<br/>Коммуникации в менеджменте</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при   | 2        |                    |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 7

|   |  |           |                    |
|---|--|-----------|--------------------|
|   | организации коммуникации   |           |                    |
| <b>Тема 1.7.<br/>Процесс<br/>принятия<br/>решений</b>             | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента  | 2         |                    |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                    |
|   | <b>Практическое занятие 7.</b> Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности и психологии управления личностью и коллективом  | 2         |                    |
| <b>Тема 1.8.<br/>Лидерство,<br/>руководство<br/>и партнерство</b> | <b>Содержание</b>  | <b>3</b>  | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента   | 1         |                    |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                    |
|   | <b>Практическое занятие 8.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»   | 2         |                    |
| <b>Тема 1.9.<br/>Управление<br/>персоналом</b>                    | <b>Содержание</b>  | <b>3</b>  | ОК 01,<br>ОК 03–06 |
|   | История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала | 1         |                    |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                    |
|   | <b>Практическое занятие 9.</b> Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»   | 2         |                    |
| <b>Промежуточная аттестация (дифференциальный зачет)</b>          |  |           |                    |
| <b>Всего:</b>   |  | <b>32</b> |                    |



### **3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ.

#### **3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров**

##### ***Практическое занятие 1.***

Тема: Сущность менеджмента и современные инструменты

Содержание: Разработка карты потока создания ценности (картирование).

##### ***Практическое занятие 2.***

Тема: Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)

Содержание: Сбор статистических данных для выстраивания системы качества оказания услуг туризма и гостеприимства.

##### ***Практическое занятие 3.***

Тема: Бережливое производство

Содержание: Моделирование производственных процессов предприятия (организации) туризма и гостеприимства.

##### ***Практическое занятие 4.***

Тема: Инструменты менеджмента

Содержание: Решение ситуационных задач «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования»

##### ***Практическое занятие 5.***

Тема: Инструменты менеджмента

Содержание: Планирование мероприятий по формированию системы мотивации труда

##### ***Практическое занятие 6.***

Тема: Инструменты менеджмента





Содержание: Имитационная игра «Организация деятельности предприятия туризма и гостеприимства». Разработка кейдзен предложения.

**Практическое занятие 7.**

Тема: Процесс принятия решений

Содержание: Решение ситуационных задач по принятию решений в профессиональной деятельности.

**Практическое занятие 8.**

Тема: **Лидерство, руководство и партнерство**

Содержание: Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

**Практическое занятие 9.**

Тема: **Управление персоналом**

Содержание: Решение ситуационных задач по теме «Психология управления личностью. Психология управления коллективом»

**3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы (не предусмотрено)**

**4. Фонд оценочных средств дисциплины**

**4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

| № семестра | Форма контроля           |
|------------|--------------------------|
| 3          | Дифференцированный зачет |

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

| Результаты обучения:<br>умения, знания  | Показатели оценки<br>результата   | Форма контроля и<br>оценивания   |
|---|---|--|
| <b>Перечень умений,</b><br>осваиваемых в рамках<br>дисциплины:<br>– использовать на практике<br>методы планирования и<br>организации работы<br>подразделения;<br>– анализировать<br>организационные структуры<br>управления;<br>– проводить работу по<br>мотивации трудовой<br>деятельности персонала;<br>– применять в<br>профессиональной<br>деятельности приемы делового<br>и управленческого общения; | Демонстрация на<br>практических занятиях<br>отработанных умений по<br>планированию и<br>организации работы<br>деятельности<br>предприятия,<br>выстраиванию системы<br>мотивации, принятия<br>решений, применения<br>основ бережливого<br>производства | Промежуточная аттестация<br>в форме<br>дифференцированного<br>зачета.<br><br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного<br>опроса;<br>- тестирования;<br>-экспертное наблюдение за<br>выполнением практических<br>работ и оценка результатов<br>их выполнения. |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.</li> </ul>  |  |   |
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, характерные черты и история развития менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации – современные методы и инструменты менеджмента</li> <li>– основы бережливого производства, признаки качества транспортных услуг,</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основы системы 5S и цели ее применения</li> </ul> | <p>Демонстрация умения правильно применять термины и определения</p> | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</li> </ul> |

Формируемые компетенции:

| Код формируемой компетенции | Наименование компетенции  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   |
|-----------------------------|---|---|
| ОК 01                       | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.<br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования; |



|       |  |   |
|-------|--|---|
|       |  | -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.  |
| 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  | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.<br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования;<br>-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.<br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования;<br>-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.<br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования;<br>-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения. |
| 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 | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.<br>Текущий контроль:<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования;<br>-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения. |

#### 4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль в форме устного опроса, тестирования, экспертного наблюдения за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.



Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета в форме тестирования

#### **4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:**

##### **4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля**

Примерные вопросы для устного опроса по теме: Сущность менеджмента и современные инструменты

1. Какова роль менеджмента в развитии современного предприятия?
2. Каковы основные подходы к менеджменту?
3. Что такое система 5s?
1. Кто несет ответственность за поток создания ценности?
2. Что такое поток ценности?
3. Что понимается под составлением карты потока ценности?
4. Зачем нужна карта потока?

Примерные задания по практическим работам

Практическая работа по теме: Разработка карты потока создания ценности (картирование)

Цель работы: научиться разрабатывать карту текущего потока создания ценности

Ход работы:

1. Определить «семейство продуктов» для потока.
2. Определить Требования потребителя.
3. Определить Ключевые этапы процесса.
4. Собрать Критические данные для каждого этапа.
5. Определить «Запасы» между каждым этапом.
6. Определить частоту поставок от Поставщика к Потребителю.
7. Нарисовать Информационные потоки между группами.
8. Вычислить Метрики.

##### **4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации**

#### **Тестовый контроль для дифференциального зачета**

**1) На каком предприятии впервые системно применили принципы и инструменты Бережливого производства?**

1. Motorola; 2. Toyota; 3. Ford; 4. General Electrics

**2) Какой из следующих подходов используется в бережливом производстве?**

1. расчет оптимального размера партии;
2. производство на склад;
3. производить, пока есть материалы;
4. избыток производительности оборудования

**3) Основная цель любой деятельности по совершенствованию - это:**

1. сокращение персонала;
2. устранение потерь;
3. снижение гибкости;
4. исключение возможности принятия решений на нижних уровнях управления

**4) Что лежит в основе Бережливого подхода?**

1. Сокращение финансовых затрат;



2. Ценность для потребителя;
  3. Увеличение доли рынка;
  4. Качество продукции
- 5) Расчет цены продукции в бережливом производстве:**
1. Себестоимость + Прибыль = Цена для покупателя;
  2. Прибыль = Цена покупателя – Затраты на производство
- 6) Система 5S это:**
1. Система планирования административно-хозяйственной деятельности;
  2. Система, которая внедряется после стандартизации рабочих мест;
  3. Система, направленная на эффективную организацию рабочих мест;
  4. Система, обеспечивающая уборку рабочих мест
- 7) На что влияет система 5 «S»?**
1. На качество и периодичность уборки рабочих мест;
  2. На трудоемкость, рабочую последовательность и сложность выполняемой работы;
  3. На производительность, безопасность и качество;
  4. Все вышеперечисленные
- 8) Какой этап не входит в процесс 5S?**
1. Стандартизируй;
  2. Сортируй;
  3. Содержи в порядке;
  4. Созерцай
- 9) На каком этапе 5S начинают использовать метод красных ярлыков?**
1. Сортировка;
  2. Создание порядка
  3. Содержание в порядке
  4. Стандартизация
- 10) 5S - это на самом деле метод...**
1. визуального управления
  2. очистки
  3. управление запасами
  4. организации
  5. все из вышеперечисленного
- 11) Поток ценности – это:**
1. Управление информационными потоками от заказа до поставки
  2. Преобразование от сырья до готового продукта в руках потребителя
  3. Действия, которые требуется совершить, чтобы преобразовать сырье и информацию в готовое изделие и сервис
- 12) Карта потока создания ценности - это:**
1. Взаимосвязь действий по изготовлению изделия.
  2. Метод наблюдения, осуществляемый для изучения затрат времени.
  3. Достаточно простая и наглядная графическая схема.
- 13) Для начала любой работы по совершенствованию потоком создания ценности критически важна следующая информация:**
1. состояние производственных мощностей
  2. требования потребителя
  3. возможности поставщика
  4. состояние системы управления производством
- 14) Ценность для потребителя определяется как:**



1. стоимость
2. доставка
3. надежность
4. реакция на требования
5. все из перечисленного

**15) Муда это:**

1. Создание добавляющей ценности
2. Время на переналадку оборудования
3. Встраивание контроля качества
4. Потери
5. Выравнивание производства

**16) Отметьте виды потерь:**

1. Ремонт оборудования
2. Перепроизводство
3. Ожидание
4. Уборка рабочей зоны
5. Лишняя траектория
6. Лишние движения
7. Избыток запасов
8. Переналадка оборудования
9. Лишние этапы обработки
10. Исправление и брак

**17) Этот вид потерь появляется при задержке изделия на предыдущем этапе обработки, при простое или поломке оборудования**

1. Ненужная транспортировка
2. Перепроизводство
3. Ожидание
4. Лишний этап обработки

**18) Что из перечисленного не является одним из семи видов потерь?**

1. перепроизводство
2. транспортировка материалов
3. ожидание
4. избыточная производительность оборудования

**19) Каким японским термином в Бережливом производстве называют неравномерность выполнения работ?**

1. Муда
2. Мура
3. Мури
4. Андон

**20) \_\_\_\_\_ - средство информирования, с помощью которого дается разрешение или указание на производство или изъятие (передачу) изделий в вытягивающей системе**

1. Кайдзен
2. Канбан
3. Андон
4. SMED

**21) \_\_\_\_\_ - это система планирования материально-технического снабжения, предусматривающая полную синхронизацию с производственным процессом**



1. Программа «Пять нулей»
  2. Кружки качества
  3. Система 5S
  4. Система «Канбан»
  5. Система «Just-in-Time»
- 22) Какая из техник оказывает максимальное влияние на время переналадки?**
1. Непрерывный поток
  2. Стандартизация
  3. SMED
  4. 5S
- 23) Время на переналадку оборудования - это...**
1. полезное производственное время
  2. потери
  3. частично полезное рабочее время и частично потери
- 24) Какой термин обозначает «защита от дурака» или «предотвращение ошибок»**
1. Андон
  2. Муда
  3. Дзидока
  4. Пока-ёка
- 25) Какой инструмент применяется для определения потерь и действий, не добавляющих ценность?**
1. Диаграмма причинно-следственных связей
  2. Картирование процесса
  3. Диаграмма Парето
  4. FMEA
- 26) На каком принципе основана диаграмма Парето?**
1. Принцип минимизации затрат
  2. Принцип 80/20
  3. Принцип увеличения производительности
  4. Принцип непрерывного совершенствования
- 27) Что отображает диаграмма Исикавы?**
1. Причины возникновения проблемы
  2. Возможные пути решения проблемы
  3. Ответственных за возникновение проблемы
  4. Затраты на ликвидацию последствий проблемы
- 28) Что является моделью непрерывного улучшения качества?**
1. цикл PDCA
  2. цикл процесса
  3. производственный цикл
  4. ничего из перечисленного
- 29) TPM - всеобщее обслуживание оборудования это...**
1. обслуживание оборудования механиком, сотрудником и энергетиком
  2. обслуживание, обеспечивающее его наивысшую эффективность в течении всего жизненного цикла с участием всего персонала
  3. обслуживание оборудования всей производственной бригадой, в которой состоит оператор, работающий на этом оборудовании
- 30) Увеличение каких затрат приведет к общему снижению затрат?**
1. транспортные расходы



2. предупреждающие затраты

3. затраты на оплату труда

**31) Какие затраты относятся к внутренним затратам на дефект**

1. Отходы и переделки, возникшие по вине поставщиков

2. Обучение вопросам качества

3. Переделки и ремонт

4. Проверки и испытан

**4.4. Критерии и показатели оценивания**

**Для текущего контроля**

| Оценка | Форма контроля | Критерии оценивания   | Показатели оценивания  |
|--------|----------------|---|--|
| «5»    | устный ответ   | полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи. | ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.  |
| «4»    | устный ответ   | полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи. | ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя. |
| «3»    | устный ответ   | полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи. | ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.   |
| «2»    | устный ответ   | полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи. | при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.                      |

| Оценка | Форма контроля      | Критерии оценивания                      | Показатели оценивания  |
|--------|---------------------|--|--|
| «5»    | практическая работа | полнота и правильность выполнения работы | работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы. |





|     |                     |  |  |
|-----|---------------------|--|--|
| «4» | практическая работа | полнота и правильность выполнения работы | работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.            |
| «3» | практическая работа | полнота и правильность выполнения работы | работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка   |
| «2» | практическая работа | полнота и правильность выполнения работы | допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя. |

#### Для промежуточной аттестации

| Оценка | Форма контроля   | Критерии оценивания | Показатели оценивания                 |
|--------|------------------|---------------------|---------------------------------------|
| «5»    | тестовое задание | правильность ответа | 86-100% правильных ответов на вопросы |
| «4»    | тестовое задание | правильность ответа | 71-85% правильных ответов на вопросы  |
| «3»    | тестовое задание | правильность ответа | 51-70% правильных ответов на вопросы  |
| «2»    | тестовое задание | правильность ответа | 0-50% правильных ответов на вопросы   |

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной основной образовательной программы по данной специальности.

Посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор с экраном, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы

## 6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, 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.

### 6.1. Основные электронные издания

Вдовин, С. М. Система менеджмента качества организации : учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/768. - ISBN 978-5-16-005070-6. -



Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860359> (дата обращения: 24.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:<https://book.ru/book/943927> (дата обращения: 24.02.2023). — Текст : электронный.

### **6.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

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, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815955> (дата обращения: 24.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Лайкер, Д. К. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство / Лайкер Д.К. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 336 с. ISBN 978-5-9614-6858-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002577> (дата обращения: 24.02.2023). – Режим доступа: по подписке.