

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
дополнительного образования  
Курага Курагина К.А.  
«16» сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**«Стажировка»**

дополнительной профессиональной программы –  
программы повышения квалификации  
«Бережливое производство»

Киров, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Бережливое производство».

Рабочая программа разработана:

Ганебных Е.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и маркетинга ВятГУ

# 1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

## 1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Стажировка» определяются тем, что ее изучение способствует формированию умений слушателей разрабатывать и реализовывать проекты оптимизации производственных процессов на основе внедрения бережливых технологий в организации .

### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Получение компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности
Задачи учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none"><li>– формирование знаний о методах и инструментах бережливого производства, применяемых в работе государственных учреждений;</li><li>– формирование знаний об особенностях процессов центра занятости населения и специфике применения бережливых технологий в данной среде;</li><li>– формирование знаний форм и технологий разработки проектов оптимизации процессов;</li><li>– формирование готовности участвовать в реализации проектов по оптимизации процессов;</li><li>– формирование умений взаимодействовать со всеми участниками процесса реализации проекта по внедрению бережливых технологий в производственную и административную сферу.</li></ul>

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины/модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Практическая	ПК-1 Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на	Навыки организации работы по планированию деятельности структурных	Умение использовать принципы процессного подхода и инструменты	Знание современных методов развития производственных систем

	уровне промышленной организации	подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на устойчивое развитие производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства	«бережливого производства» для принятия решений в области стратегического и тактического планирования и организации производства	на основе концепции «бережливого производства»
--	---------------------------------	--	--	--

## 1.2. Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
Очно-заочная с применением ДОТ	20	10	-	10	-	-	10	зачет

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы стажировки	Часы		Форма контроля
		контактная работа	самостоятельная работа	
1	Стажировка	10	10	зачет
	<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	

## Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы стажировки	Количество часов	Компетенции	
		ПК-1	Общее количество компетенций
Стажировка	20	+	1
<b>Итого:</b>	<b>20</b>		

### Краткое содержание учебной дисциплины

#### **Тема 1. Место прохождения стажировки**

Стажировка слушателей проводится в организации.

Во время прохождения стажировки слушатели проходят инструктаж по технике безопасности, соблюдают и выполняют все требования, действующие в государственных учреждениях.

#### **Тема 2. Ведение дневника стажировки и составление отчета**

Основная работа слушателя о прохождении стажировки должна фиксироваться в специальном дневнике. Он обязан содержать следующие реквизиты.

Обложка дневника, с указанием программы повышения квалификации «Бережливое производство», полных данных слушателя, а также данных руководителя стажировки, его должности.

Внутри дневника целесообразно иметь календарный график прохождения стажировки и рабочие записи во время стажировки с обозначением даты, краткого содержания выполненных работ. Запись о выполненной работе заверяются руководителем стажировки по завершению стажировки.

Ведение таких записей с наличием отдельных выводов облегчает слушателю составление отчета о прохождении стажировки.

По окончании стажировки слушатель составляет письменный отчет.

Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей стажировки в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3–4 страниц машинописного текста, шрифтом Times New Roman, кегель – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный. Поля: слева – 3 см (для того, чтоб можно было сшить); справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. Каждая страница имеет номер.

Отчет не должен повторять дневник. В отчете слушатель в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы стажировки.

### **Тема 3. Отчетная документация по итогам стажировки и аттестация**

В отчетную документацию по результатам стажировки включаются:

1. Направление на стажировку с отметкой о ее начале и окончании.

2. Характеристика – представляется учреждением, в котором проходили стажировку, подписывается руководителем учреждения, предприятия, организации и заверяется его печатью (в случае ее наличия). В характеристике отражается степень и качество выполнения программы, отношение слушателя к обязанностям стажировки, оценка уровня его теоретических знаний и способностей, умение применять их в практической деятельности, самостоятельность, творчество, трудовую дисциплину и недостатки, если они имели место.

3. Дневник, который заверяется подписью руководителя по месту прохождения стажировки и печатью соответствующего учреждения.

4. Отчет слушателя о пройденной стажировке.

Отчет о стажировке служит основанием для оценки проведенной слушателем работы при прохождении стажировки.

При этом описание предлагаемых работ, записи в дневнике, последующие выводы и предложения должны быть взаимосвязаны. Отчеты, не отвечающие этому требованию, возвращаются.

При наличии отчета о прохождении стажировки, характеристики с места прохождения стажировки и дневника прохождения стажировки, а также соответствующем их оформлении руководитель стажировки выставляет слушателю отметку «зачтено», в противном случае – «не зачтено».

### **Тема 4. Контроль сформированных компетенций**

В рамках контроля сформированных профессиональных компетенций слушателя в дневнике стажировки и отчете о стажировке в обязательном порядке должны быть представлены сведения об исполнении конкретных решений под руководством специалиста того подразделения, в котором слушатель проходил стажировку.

Кроме того, необходимо зафиксировать, какие организационно-технические функции и вспомогательные задачи были выполнены слушателем в ходе прохождения стажировки.

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТАЖИРОВКИ**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки взаимодействия, межличностной коммуникации, принятия решений.

## 2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан выполнять практические задания, получать консультации преподавателя и осуществлять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Целью практических заданий является проверка степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические задания направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач.

Основной формой подготовки обучающихся является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой и т. п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и задать их преподавателю. Практические задания предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу, сформировать навыки и умения, необходимые для профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Основная литература

1. Алцыбеева И.Г., Ганебных Е.В., Гурова Е.С. Развитие производственных систем: учебник. Киров: ВятГУ, 2020. - 120 с.
2. Исикава, К. Японские методы управления качеством. — Москва: Экономика, 1988. — С. 30. — 151 с.
3. Krafcik, J. (1988) Triumph of the Lean Production System. MIT Sloan Management Review, vol. 30 (1), pp. 41-52.
4. Вумек, Дж., Джонс, Д. Бережливое производство: Как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании. М.: Альпина Паблишер, 2017. – 472с.
5. Лайкер, Дж. Дао Toyota. 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Дж. Лайкер; Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. — 402 с.
6. Штайн, Э. Бережливое производство на работе и дома. М.: АВ Паблишинг, 2014. – 50с.
7. Погребняк, С. Бережливое производство. Формула эффективности. М.: Триумф, 2013. – 308 с.
8. Tague, N.R. (2005) Plan–Do–Study–Act cycle. The quality toolbox (2nd ed.). Milwaukee: ASQ Quality Press. pp. 390–392.
9. Ротер, М., Шук, Дж. Учитесь видеть бизнес-процессы. Практика построения карт потоков создания ценности / Майк Ротер, Джон Шук; Пер. с англ. - М. : Альпина Бизнес Букс : CBSD, Центр развития деловых навыков, 2005. - 144 с.
10. Оно Т. Производственная система Тойоты: уходя от массового производства. — М: Издательство ИКСИ, 2012. – 194 с.
11. Фабрицио, Т., Тэппинг, Д. 5S для офиса: как организовать эффективное рабочее место. М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2008. – 214 с.
12. Hirano, H. (5 Pillars of the Visual Workplace: The Sourcebook for 5S Implementation (For Your Organization!). Productivity Press, 1995г. - 354 с.



## Дополнительная литература

1. Хаммер, М., Чампи, Д. Реинжиниринг корпорации: манифест революции в бизнесе / Пер. с англ. - СПб.: Издательство С.-Петербургского университета, 1997. – 332 с.
2. Кокран, К. Нас много – потребитель один: ориентируемся на потребителя / Пер. с англ. А.Б. Болдина. – М.: РИА «Стандарты и качество», 2009. – 168 с.
3. Репин, В., Елиферов, В. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов. М.: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2013. – 544 с.
4. Shingo, S. (2006) The Shingo Production Management System: Improving Process Functions (Manufacturing & Production), Productivity Press. – pp.479.
5. Хоббс, Д. Внедрение бережливого производства. Практическое руководство по оптимизации бизнеса. Минск, Гревцов Паблишер, 2007.
6. Вейдер, М. Как оценить бережливость вашей компании: Практическое руководство. М.: Альпина Паблишер, 2016.

## Справочно-правовые системы

1. Гарант <http://www.garant.ru>.

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.
3. Национальный реестр профессиональных стандартов [Электронный ресурс] / Режим доступа: [http://www.narkrspp.ru/?page\\_id=215](http://www.narkrspp.ru/?page_id=215)
4. План мероприятий («дорожная карта») «Создание Национальной системы компетенций и квалификаций» Национальной предпринимательской инициативы по улучшению инвестиционного климата в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.asi.ru/initiatives/npi/nskk/>

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

#### Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Практика, лекция, семинар	Учебная аудитория
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

## Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования	
Мультимедиа проектор с экраном настенным	
Ноутбук (персональный компьютер)	

## Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

#### **4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

Формы ТКУ:

- тест.

Формы самостоятельной работы:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.

#### **5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по совокупности выполненных работ.

##### **Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения в форме электронного тестирования. К промежуточной аттестации допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от посещаемости занятий.

##### **Перечень примерных вопросов и заданий**

1. Построение процессной модели учреждения.
2. Выделение процесса для анализа и совершенствования.
3. Описание текущего состояния процесса:
  - 3.1. Картирование потока создания ценности

3.2. Определение ключевых показателей эффективности процесса

3.3. Оценка состояния (эффективности) процесса

4. Выявление узких мест процесса.
5. Проведение процедуры приоритизации и выделение зоны для совершенствования.
6. Поиск корневых причин проблемы.
7. Формирование перечня контрмер с использованием методов и инструментов бережливого производства.
8. Моделирование будущего потока создания ценности.
9. Прогнозирование эффективности будущего состояния процесса.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

**Дополнительная профессиональная программа –  
программа повышения квалификации  
«Бережливое производство»**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА СТАЖИРОВКУ**  
слушателя дополнительной профессиональной программы –  
программы повышения квалификации  
«Бережливое производство»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. слушателя)

направляется на стажировку в

\_\_\_\_\_  
(название организации)

Период прохождения стажировки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Управления  
дополнительного образования

К.А. Курагина

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

**Дополнительная профессиональная программа –  
программа повышения квалификации  
«Бережливое производство»**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

слушателя ДПП ППК «Бережливое производство»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Часть 1. Общая характеристика сферы профессиональной деятельности.

Часть 2. Содержание стажировки: Построение процессной модели учреждения. Выделение процесса для анализа и совершенствования. Описание текущего состояния процесса, в т.ч. картирование потока создания ценности, определение ключевых показателей эффективности процесса, оценка состояния (эффективности) процесса. Выявление узких мест процесса. Проведение процедуры приоритизации и выделение зоны для совершенствования. Поиск корневых причин проблемы. Формирование перечня контрмер с использованием методов и инструментов бережливого производства. Моделирование будущего потока создания ценности. Прогнозирование эффективности будущего состояния процесса.

Часть 3. Результаты стажировки.

Заключение

Список источников информации, использовавшихся при подготовке отчета.

Руководитель стажировки по месту работы

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Вятский государственный университет»

**Дополнительная профессиональная программа –  
 программа повышения квалификации  
 «Бережливое производство»**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

В \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

слушателя ДПП ППК «Бережливое производство»

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Фамилия и занимаемая должность руководителя стажировки по месту работы

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

**Сведения о выполняемой работе по стажировке**

Месяц и число	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя стажировки

Начало стажировки \_\_\_\_\_ Конец стажировки \_\_\_\_\_

Подпись стажера \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель стажировки по месту работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.