|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\стспо\Desktop\знак новчб.jpg**  | **государственное автономное профессиональное** **образовательное учреждение Самарской области****«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации** **Е.В. Золотухина»** |

**Методическая разработка открытого урока**

**по учебной дисциплине Охрана труда**

**«Изучение системы «5 С» на производстве»**

Самара, 2020

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией преподавателей

технического профиля

Председатель: Мишин А.А.

Разработчик:

Бодрова Л.В., преподаватель ГАПОУ СКСПО.

**Тема занятия:**

**Изучение системы «5 С» на производстве.**

***Методические цели преподавателя:***

А1. Формировать у студентов умениеправильно организовывать свое рабочее место в условиях предприятия

А2.Формировать общие и профессиональные компетенции

ПК 1.4. Разрабатывать мероприятия по предупреждению аварий и проводить анализ причин нарушения

ПК 2.1. Осуществлять планирование и организацию перевозочного процесса.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

***Учебные цели студента***

Б1. Каждый студент должен научиться проводить мероприятия по выполнению охраны труда, производственной санитарии, эксплуатации оборудования, контролировать их соблюдение

Б2. Проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности

Б3. Формировать общие и профессиональные компетенции

ПК 1.4. Разрабатывать мероприятия по предупреждению аварий и проводить анализ причин нарушения

ПК 2.1. Осуществлять планирование и организацию перевозочного процесса.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

***Воспитательная цель*:** воспитывать интерес к будущей профессии.

***Развивающая цель:*** развивать высшие психические функции студентов: техническую речь, память, аналитические способности, умение сопоставлять факты и события.

***Образовательные результаты:***

**иметь практический опыт:**

заполнения технологической документации;

**уметь:**

проводить мероприятия по соблюдению требований охраны труда, производственной санитарии, эксплуатации оборудования, контролировать их соблюдение

***Оборудование:*** ПК, проектор, справочные данные, лабораторные стенды

Разработка японской системы менеджмента А.К.Гастева и Центрального института труда (ЦИТ)

***Дидактический метод:***

репродуктивный, с элементами проблемного изложения.

**Ход занятия.**

I. **Организационный момент -**3мин.

 Проверка наличия конспектов, личных «портфолио» учащихся.

II. **Актуализация прежних знаний** -12 мин.

**1.Назвать виды инструктажей по О.Т. Для какой категории работающих проводится.**

*Порядок обучения по охране труда обязателен для исполнения всеми работодателями и работниками.*

*Предусмотрены пять видов инструктажей:* ***вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой****.* ***Вводный*** *инструктаж проводится со всеми работниками при приеме на работу, а также с работниками, командированными в организацию, с практикантами и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.* ***Первичный*** *проводится на рабочем месте до начала самостоятельной работы с теми же лицами, индивидуально с показом безопасных приемов труда.* ***Повторный*** *предусмотрен для проверки и повышения уровня знаний правил и инструкций по охране труда, проводится не реже чем через шесть месяцев работы.* ***Внеплановый*** *обязателен при введении в действие или изменении правил по охране труда, замене оборудования, изменении технологического процесса и других факторов, влияющих на безопасность труда.* ***Целевой*** *проводят при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие специальные документы, а также при проведении и организации массовых мероприятий.*

**2.Средства индивидуальной и коллективной защиты.**

*(ч. 7 ст. 209 ТК РФ). Коллективные и индивидуальные средства защиты работников – это технические средства, которые используют, чтобы предотвратить или уменьшить воздействие на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защитить их от загрязнения*

**3.Несчастные случаи, подлежащие расследованию.**

*Ст 227 ТК РФ Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:*

* *при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, член бригады почтового вагона и другие);*
* *при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном) в свободное от вахты и судовых работ время;*

4. Какой документ оформляется по результатам расследования несчастного случая.

- *Акт по форме Н – 1*

**Предложить двум студентам проверить Акты о несчастном случае на производстве. (сравнить оценки с оценкой педагога)**

***Вопрос: 5S (система 5s) – это*** Обсуждение значения метода организации рабочего пространства (офиса), целью которого является создание оптимальных условий для выполнения операций, поддержания порядка, чистоты, аккуратности, экономии времени и энергии.

Цели 5S — снижение числа несчастных случаев, повышение уровня качества продукции и снижение количества дефектов, создание комфортного психологического климата и стимулирование желания работать, унификация и стандартизация рабочих мест, повышение производительности труда за счёт сокращения времени поиска предметов в рамках рабочего пространства.

Итак:

 Студенты перечисляют пять шагов системы 5S.

Ответ: Шаги 5S

Шаг 1. Сортировка

Шаг 2. Соблюдение порядка

Шаг 3. Содержание в чистоте

Шаг 4. Стандартизация

Шаг 5. Совершенствование

**Закрепить шаги на доске**. (Заранее заготовленные на цветной бумаге)

При разработке японской системы менеджмента использовались разработки А. К. Гастева и Центрального института труда (ЦИТ).

*Схема «Правильное расположение инструмента» из памятки ЦИТ*

**Шаг 1. Сортировка**

Все материалы, оборудование, документы и инструмент сортируют на три категории:

• нужные всегда — материалы, которые используются в работе в данный момент;

• нужные иногда — материалы, которые могут использоваться в работе, но в данный момент не востребованы;

• ненужные — брак, неиспользуемые инструменты, тара, посторонние предметы. В процессе сортировки ненужные предметы помечают «красной меткой» и затем удаляют из рабочей зоны.

**Шаг 2. Соблюдение порядка**

Расположение предметов отвечает требованиям:

• безопасности;

• качества;

• эффективности работы.

Четыре правила расположения вещей:

1. на видном месте;

2. легко взять;

3. легко использовать;

4. легко вернуть на место.

**Шаг 3. Содержание в чистоте**

Рабочая зона должна поддерживаться в идеальной чистоте.

Порядок действий:

1. разбить линию на зоны, создать схемы и карты с обозначением рабочих мест, мест расположения оборудования;

2. определить специальную группу, за которой будет закреплена зона для уборки;

3. определить время проведения уборки:

• утренняя: 5—10 мин. до начала рабочего дня;

• обеденная: 5—10 мин. после обеда;

• по окончании работы: после прекращения работы, во время простоев.

**Шаг 4. Стандартизация**

Этот принцип требует формального, письменного закрепления правил содержания рабочего места, технологии работы и других процедур. Необходимо создать рабочие инструкции, которые включают в себя описание пошаговых действий по поддержанию порядка.

Также следует вести разработки новых методов контроля и вознаграждения отличившихся сотрудников.

**Шаг 5. Совершенствование**

Выработка привычки ухода за рабочим местом в соответствии с уже существующими процедурами, а также неуклонное совершенствование самой системы.

Важные моменты:

• Наблюдение за работой оборудования, за рабочим местом, чтобы облегчить их обслуживание.

• Использование фотографий «До» и «После» для сравнения того, что было, и каков конечный результат.

• Организация аудитов, чтобы оценить эффективность внедрения программы 5S.

Озвучить оценки по результатам проверки актов.

Остается время, попробуем заполнить чек – лист аудита метода 5 S.

Можно ли применить этот метод на вашем рабочем месте?

На очередном этапе фиксируется достижение определённых показателей по каждому из пяти слагаемых 5S, что позволяет придать внедрению планомерную форму и сократить сопротивление персонала изменениям.

При таком подходе обеспечивается более полное вовлечение всех работников в процесс.

**V. Подведение итогов занятия.** 2 мин.

**Вывод**

На занятии **повторяли** средства индивидуальной и коллективной защиты; виды инструктажей по Охране Труда.

**Сформировали** умение повышения производительности труда за счёт сокращения времени поиска предметов в рамках рабочего пространства.
**Приобрели опыт** заполнения технологической документации; создание комфортного психологического климата и стимулирование желания работать.

Концепция подразумевает, что каждый сотрудник предприятия — от уборщицы до директора — выполняют 5 правил; основной плюс — эти действия не требуют применения новых управленческих технологий и теорий.

Технологическая карта учебного занятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы учебного занятия | Содержание учебного занятия | Методы обучения | Средства обучения | Хронометр. |
| Организационный | Проверка наличия конспектов, заполнение Акта по форме Н - 1. | Метод взаимопроверки |  «Акт по форме Н - 1» | 3 мин. |
| Актуализация прежних знаний | Обсуждение необходимости проведения инструктажей на рабочем месте. Для мотивированного повторения, пройденного предлагается проблемная ситуация. | Проблемное изложение материала. | ПК, проектор. | 12 мин. |
| Мотивация обучающихся. Постановка темы, цели,и задач занятия | разработать мероприятия по наведению чистоты и порядка; научить правильной организации рабочего места | Репродуктив, с элементами проблемного изложения.Беседа. Конспект не писать, раздаточный материал. | ПК, проектор. | 1мин. |
| Освоение нового материала. Частные обобщения. | Заполнение чек – листа метода 5S.  | Проблемный метод.Демонстрацион.метод. | ПК, проектор. | 18 мин. |
| Итоговое обобщение.  | Технический диктант | Метод самопроверки, оценки знаний | ПК, проектор. | 8 мин. |
| Подведение итогов. Задание на дом для самостоятельной работы | Закончить заполнение схемы | Сам. работа |  | 3мин |