**Использование методики 5S как средство повышения уровня эффективности деятельности педагога**

В условиях современного общества, когда в целях обеспечения потребностей социально-экономического развития страны требуется подготовка высококвалифицированных кадров, к деятельности преподавателей профессиональных образовательных организаций предъявляются высокие требования в части повышения уровня эффективности обучения.

Наряду с интенсификацией технологий преподавания важная роль в процессе повышения уровня эффективности преподавания дисциплин отводится организации деятельности педагога.

Одна из главных ее составляющих – организация рабочего пространства. «Закопавшийся в бумагах» педагог – картинка не из редких. Причем чем активнее преподаватель осуществляет учебный процесс, разноображивая его привлечением большого количества дополнительного материала как в печатном виде, так и в электронном, стараясь вызвать повышенный интерес обучающихся к предмету и как результат – высокий уровень обученности, тем сложнее ему становится организовать свое рабочее пространство. Чем опытнее педагог, тем больше в его арсенале всевозможных методических наработок, и – парадокс – тем сложнее их эффективное использование.

Тем не менее, выход есть. На помощь в организации деятельности преподавателя должна прийти методика 5S, которая уже стала весьма популярна и широко применяется в различных контекстах, связанных с производством и производственным процессом.

Система 5S – один из инструментов бережливого производства, используемых для оптимизации производственных процессов и обеспечения повышения экономической деятельности предприятия.

В применении указанной системы, или, правильнее сказать, методики, в деятельности преподавателя и есть актуальность данной работы.

Об использовании 5S в контексте производственной сферы написано много работ, задача данной статьи рассмотреть применение данной методики в контексте деятельности преподавателя в рамках образовательной организации.

В основе методики – lean-технологии, сфокусированные на создании ценности. В нашем случае такой ценностью являются знания, умения и навыки обучающегося. Один из главных идеологов Lean, топ-менеджер Toyota Тайити Оно, говорил: «Следовать Lean — значит дать клиенту то, что он хочет, сколько хочет и когда хочет». Следствием этого процесса станет бережливость производства и экономия.

Иными словами, внедрение 5S в деятельность педагога должно быть осуществлено не столько ради порядка как такового, сколько ради результативности в организации процесса преподавания, главная цель которого высокий уровень профессиональной компетентности обучающихся на выходе из образовательной организации. Хотя и сам порядок организации рабочего места важен, поскольку, помимо основной, указанной выше цели, влияет на упорядоченность внутренней организации субъекта образовательного процесса.

Эффективная и универсальная методика 5С, применяемая в рабочем пространстве педагога в рамках образовательной организации, будет способствовать умению и возможности педагога дать обучающемуся тот набор компетенций, который поможет ему стать высококвалифицированным специалистом.

5S — это система организации рабочего пространства, обеспечивающая безопасное и эффективное выполнение работ. Составляющие этой системы выглядят так: Seiri (сортировка), Seiton (соблюдение порядка), Seiso (чистота), Seiketsu (стандартизация), Shitsuke (совершенствование).

**Сортировка** представляет собой обеспечение структурированности рабочего места. Главный принцип – «Избавься от ненужного!». Оно ведет к потере пространства и времени.

Все имеющиеся в наличии материалы следует распределить по степени необходимости: низкая, средняя и высокая. Соответственно каждой группе присвоить статус: ненужные, нужные не срочно, нужные. И все то, что оказалось в первой группе, должно быть удалено либо перенесено в зону нерабочего пространства. Критерием распределения должна стать частотность использования в работе.

Материалы с высокой степенью необходимости помещаются в зону быстрого доступа, нужные не срочно – на определенном удалении, но в пределах рабочей зоны.

Если возникают сомнения о степени необходимости материала, поместите его в так называемую «зону карантина», но следует помнить, что в этой зоне содержимое должно храниться не более одного учебного года.

**Соблюдение порядка** предполагает следование четырем правилам расположения вещей: на видном месте и легко взять, легко использовать, легко вернуть на место.

Важно выбрать формат установления упорядоченности: 1 – внешний (вертикальный или горизонтальный, с использованием папок, скоросшивателей или файлов, с цветовой, буквенной или цифровой маркировкой), 2 – внутренний, по содержанию (по курсам, по темам, по цели использования – обучающие материалы, основные или дополнительные, проверочные или контрольные работы и т.п.)

Можно продумать навигацию, которая поможет легко найти необходимый материал, взять и вернуть после использования.

**Содержание в чистоте** не менее значимая составляющая в организации рабочего пространства. Не следует ждать генеральных уборок. Мы много времени проводим на рабочем месте, и важно, чтобы оно было чистым – от папок на стеллажах до клавиатуры рабочего компьютера и кофейной чашки в зоне отдыха. Во время уборки обращайте внимание на исправность техники и мебели. В случае необходимости сразу принимайте меры, не оставляя на потом.

**Стандартизация рабочего места и операций.** Стандартизация – это превращение процедур сортировки, рационального расположения и уборки в привычку.

Стандарт должен быть легко читаемым, визуально понятным, включающим только имеющиеся материалы, проверенным и одобренным руководителем и удовлетворяющим стандартам качества. Например, стандарт по использованию оргтехники, стандарт информирования и связей (телефоны руководства, сотрудников, коллег, кураторов и старост и т.д.).

**Совершенствование**. Цель шага состоит в постоянном совершенствовании рабочего места. Важно добиться того, чтобы педагог использовал методику 5S автоматически и при этом стремился ее совершенствовать. Если этого не произойдет, вновь накопятся ненужные предметы и материалы, много времени придется тратить на их поиск, появятся пыль и грязь, излишки одних материалов и недостача других, и работа будет приносить не удовлетворение, а дискомфорт.

Внедрение системы 5S в работу педколлектива должно начаться с подготовительного этапа, который предполагает определение ответственного за процесс сотрудника, установление целевых зон, формирование команды внедрения и обучение каждого участника процесса.

Следующий этап – диагностика, предполагающая сбор данных и фотоотчет текущего состояния и по результатам внедрения.

По окончании внедрения необходимо закрепить результаты и сделать 5S частью корпоративной культуры, совершенствуя ее постоянно.

Важно, что внедрение 5S необходимо осуществить не только в кабинете, но и в виртуальном пространстве рабочего компьютера.

В заключение следует подчеркнуть, что 5S – это не только способ организации рабочего пространства, основанный на принципах бережливого отношения к сотрудникам, коммуникациям, оборудованию и материалам. Это необходимый здравый смысл и процесс изменения мышления всех сотрудников компании.

Эффективность внедрения, как показывает анализ практических ситуаций, будет достигнут при правильных поведенческих патернах руководства организации, при наличии ресурсов и готовности руководства образовательной организации к изменениям. При этом важно большое внимание уделить общению с сотрудниками и контролю за исполнением принятых решений. На этом базируется и во многом от этого зависит успешное внедрение и поддержание системы 5S.

Литература

Селиверстов, А. С. Система 5S как метод повышения эффективности деятельности предприятия / А. С. Селиверстов, В. В. Постнов, В. В. Лукина. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2020. — № 42 (332). — С. 132-134. — URL: https://moluch.ru/archive/332/74250/ (дата обращения: 09.10.2023). 159 стр.

Фахрутдинов, Ильнар Система 5S на производстве: секреты успешного внедрения <https://upr.ru/article/sistema-5s-na-proizvodstve-sekrety-uspeshnogo-vnedreniya/?ysclid=lnin3sfxsl287844848>