

Пример заполнения кейса

Пример является учебным. Все наименования, исходные показатели и расчётные ограничения условны. Пример оформлен последовательно по всем пунктам расширенного шаблона.

1. Название кейса

Внедрение системы 5С в организации рабочего пространства класса (мастерской, кабинета). (Практико-ориентированный учебный кейс: мини-лекция + командная проектная работа)

2. Паспорт кейса

Организация-заказчик — учебно-производственный центр организации-партнёра. Направление — энергетика, автоматизация и бережливое производство. Рекомендуемая секция — «Технические проекты»; при индивидуальном выполнении школьником 7–11 класса — «Лучшие школьные индивидуальные проекты». Участники — обучающиеся 9–11 классов и студенты 1–2 курсов. Формат — команда из 3–5 человек или индивидуальный проект. Уровень сложности — средний. Место выполнения — образовательная организация и учебная лаборатория Университета. Продолжительность — с 10 октября 2026 года по март 2027 года. Допустимое количество команд — не более пяти.

3. Организация и контекст

Учебно-производственная лаборатория используется для практических занятий по электротехнике и автоматизации. Помещение условной площадью 120 м² разделено на три рабочие зоны. Освещение всех зон включается одним выключателем, хотя одновременно обычно используется только одна или две зоны.

4. Проблемная ситуация

Классный руководитель 6 «А» провела вместе с дежурными «рейтинг порядка» и выявила знакомую многим картину:

- В начале урока класс тратит 3–5 минут на поиск ручек, линеек, дневников и тетрадей — за неделю это почти целый урок.
- В шкафу и на подоконнике копятся забытые вещи: за четверть набралось два пакета «ничьих» перчаток и шапок и коробка забытых учебников.
- Проверка тетрадей задерживается, потому что часть ребят не может быстро найти сданную работу.
- Во время перемены в проходах между партами стоят рюкзаки — о них спотыкаются, дважды за месяц чуть не случилось падение.
- После каждой генеральной уборки порядок держится меньше недели: у вещей нет «своих домов», обязанности не закреплены, и каждый ждёт, что уберёт кто-то другой.

Директор предложил классу стать пилотным: если ребята смогут навести порядок и удержать его месяц — их опыт школа тиражирует на другие классы. Прошлая попытка «просто обратиться к проверке» провалилась: через неделю всё вернулось обратно. Теперь нужна система, а не разовая уборка.

5. Исходные данные

Каждая команда получает стартовый пакет:

1. План класса со схемой зон: рабочие места, шкаф, подоконник, уголок дежурных, зона у доски.
2. Фотографии «до» — состояние кабинета на момент старта (или реальный кабинет, если работа идёт на месте).
3. Опись вещей в классе — 30–40 позиций: учебники, раздаточные материалы, спортивный инвентарь, канцелярия, личные забытые вещи. У каждой позиции — метка частоты использования: «каждый день», «раз в неделю», «редко», «не помню, когда брали».
4. Замеры «до» среднее время поиска нужной вещи в начале урока — замеряется самими командами на первом занятии с помощью секундомера (например, у 5 одноклассников).
5. Правила безопасности: проходы свободны, тяжёлое не храним на верхних полках, электроприборы — только в розетках у стены.
6. Бюджет класса: до 1000 рублей или бесплатно — только то, что уже есть (коробки, наклейки, цветная лента, маркеры, картон).
7. Шаблоны: чек-лист проверки порядка (10–12 пунктов с оценкой от 1 до 5), бланк «Стандарт нашей зоны», лист «Кто за что отвечает», карточки-«красные ярлыки» для лишних вещей.

6. Цель кейса

Научить участников самостоятельно наводить и удерживать порядок по системе 5С: пройти все пять шагов на своей зоне, договориться о правилах, закрепить ответственность и убедиться на собственном замере, что порядок экономит время и нервы.

7. Задачи участников

Каждая команда закрепляет за собой зону (ряд парт, шкаф, подоконник, зона дежурных) и за 2–4 занятия должна:

1. Сортировать. Разобрать вещи на своей зоне: нужное — оставить, редкое — убрать в дальний ящик, ненужное и «ничьё» — пометить красным ярлыком и вынести на «стол находок» для решения класса.
2. Навести порядок. Придумать постоянное место для каждой нужной вещи по правилу «30 секунд — нашёл, взял, вернул». Подписать коробки и полки, сделать простые «дома» для вещей из подручных материалов.
3. Убрать и договориться. Провести уборку зоны, составить график дежурств и правило «убирай за собой сразу».
4. Зафиксировать стандарт. Оформить на листе А3 «Стандарт нашей зоны»: схема, где что лежит, чек-лист самопроверки, кто за что отвечает. Повесить на видном месте.
5. Проверить и улучшить. Провести самоаудит по чек-листу, найти две вещи, которые можно сделать ещё удобнее, и внести их в план на следующий месяц.
6. Замерить и представить. Повторить замер времени поиска вещей, посчитать, сколько минут сэкономил класс, и подготовить презентацию (5–6 слайдов или один плакат): фото «до/после», правило зоны, план удержания порядка.

8. Ожидаемый продукт

Идея проекта: порядок — это не «уборка по приказу», а навык, который помогает учиться быстрее, терять вещи реже и тратить время на дела, а не на поиски. Ребята знакомятся с японской системой 5С — простым правилом из пяти шагов, по которому на заводах всего мира организуют рабочие места. Школа здесь становится «мини-предприятием»: класс — участок, парта — рабочее место, а ученики — команда, которая сама решает, как сделать свой класс удобным. Никто ничего не навязывает: команды сами придумывают, сами делают и сами проверяют результат

9. Обязательные требования и критерии приёмки

- Ничего не выбрасываем и не забираем себе: все вещи с красными ярлыками попадают на «стол находок», решение по ним принимает класс вместе с учителем.
- Личные вещи других учеников трогать нельзя — только классное имущество и вещи своей зоны по согласованию.
- Разметка и наклейки не портят мебель: используем съёмные материалы (бумажные ярлыки, малярную ленту).
- Проходы и доступ к розеткам, выключателям и огнетушителю всегда остаются свободными.
- Расход материалов вписывается в бюджет команды; всё, что нужно купить, — по согласованию с классным руководителем.
- В каждой команде у каждого — своя роль: капитан, хранитель времени, фотограф, оформитель, «контролёр качества», докладчик. Роли фиксируются в листе команды.
- Каждый этап завершается контрольной точкой: фото и 3-минутный отчёт капитана классному руководителю.

10. Ограничения и допущения

Команда получает зачёт, если выполнены все обязательные критерии установленные в начале практики

11. Ресурсы

- карточки-«красные ярлыки», стикеры, маркеры;
- малярная лента или съёмные наклейки для разметки и подписей;
- коробки, папки, крючки для рюкзаков (что есть или в рамках бюджета);
- секундомер (достаточно телефона) для замеров;
- смартфон/планшет для фото «до/после»;
- листы А3, кнопки или скотч для стандартов зон;
- перчатки и мешки для уборки;
- шаблоны (чек-лист, стандарт зоны, лист ролей, красные ярлыки), план класса, опись вещей, плакат «Пять шагов порядка»;
- класс (мастерская, кабинет) + свободная поверхность для практики.

12. Этапы и контрольные точки

- 1 Старт и теория , Мини-лекция «5 шагов порядка» с примерами, разбор, почему прошлая уборка не сработала, деление на команды и выбор зон Команды сформированы, зоны закреплены - 45 мин
- 2 Замер «до» и сортировка Замер времени поиска, разбор вещей, красные ярлыки, «стол находок» Фото «до», список лишнего, решение по ярлыкам - 45 мин
- 3 Порядок и чистота Постоянные места, подписи и разметка, генеральная уборка, график дежурств Зона упорядочена и убрана - 45 мин
- 4 Стандарт и аудит Лист А3 «Стандарт зоны», чек-лист, самоаудит, замер «после» Стандарты вывешены, цифры эффекта собраны - 45 мин
- 5 Защита и приёмка Выступления команд, работа «приёмочной комиссии», вручение значков, план тиражирования на другие классы Зачёты, «золотые» зоны, решение классного коллектива - 45 мин

6 Контроль через 30 дней Внеурочная пятиминутка: контрольный аудит по чек-листам, сравнение с оценкой на защите Подтверждение «золота», запуск проекта в других классах
10–15 мин