ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

Авиационно-транспортный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Ю.Ю. Михальчевский
«25» июня 2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

заочная

2025

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины»
Протокол №13 от «15» 04 2025 г.

Руководитель ЦК № 1

_____А.Ю. Коломейчук

Составлена в соответствии с требованиями к оценке качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК _____ Я.В. Коломейцева

Ведущий специалист Службы пассажирских перевозок Дирекции по наземному обслуживанию ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» _____ И.Д. Колесникова

Рассмотрена и рекомендована методическим советом Авиационно-транспортного колледжа для выпускников, обучающихся по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
Протокол №6 от «09» 04 2025 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО-ППССЗ
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результат освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности
5. Содержание дисциплины
5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Образовательные и информационные технологии
9. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Целями освоения дисциплины ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства» являются:

- освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности;
- формирование целостного представления о концепции бережливого управления.

Задачами освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений, позволяющих:

- описывать сущность, цели и задачи менеджмента и структуру системы управления организацией;
- раскрывать понятия, функции, принципы и методы менеджмента;
- демонстрировать знания этапов развития теории управления, зарубежных моделей менеджмента;
- составлять алгоритм процессов принятия управленческих решений;
- пояснять функции и задачи управления персоналом;
- демонстрировать понимание обучающимися основных концепций бережливого производства, сущности инструментов бережливого производства.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО - ППССЗ

Дисциплина ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства» представляет собой дисциплину, относящуюся к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина изучается на 1 курсе обучения.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины ОП. 07 «Менеджмент и основы бережливого производства» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность и характерные черты этапов истории развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления, коммуникации;
- современные методы и инструменты менеджмента;
- основы бережливого производства;
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать на практике методы планирования работы подразделения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- строить карту потока создания ценности;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Всего 72 часа.

Вид учебной работы	**Объем часов**
Всего	72
Контактная работа	6
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	-
практические занятия	2
курсовая работа (проект) (*при наличии)*	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

5.Содержание дисциплины ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства»

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность менеджмента		**14/2**	
Тема 1.1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современной организации.	*Содержание учебного материала*	1	ОК 01
	Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Принципы менеджмента		
	Практические занятия	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.2. Основные подходы к менеджменту и их развитие	*Содержание учебного материала*	1	ОК 01 ОК 07
	Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Lean – менеджмент.		
	Практические занятия	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.	4	
	Национальные особенности менеджмента. Модели менеджмента: американской, японской и европейской моделей.	2	
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	Понятие организации. Признаки и организации. Жизненный цикл организации.	2	

	Характеристика внешней и внутренней среды организации. 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. Методы анализа внешней и внутренне среды организации. Анализ внутренней и внешней среды предприятия воздушного транспорта.	4	
Раздел 2. Содержание менеджмента: функции, инструменты, методы		**24/2**	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	*Содержание учебного материала*	1	ОК 01
	Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Планирование в системе менеджмента	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Понятие цели организации. Миссия организации. Процесс целеполагания.	2	
	Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**5**	
	Сущность организации как функции менеджмента. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления, их характеристика.	3	
	Распределение полномочий. Делегирование полномочий.	2	
Тема 2.4. Мотивация в менеджменте	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**5**	
	Понятие мотивации. Действия мотивационного механизма. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формирование системы мотивации труда. Разработка критериев оценивания труда	5	

	сотрудников авиапредприятия		
Тема 2.5. Контроль в системе менеджмента	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Принципы и функции контроля. Этапы контроля.	4	
Тема 2.6. Бережливое производство как современный инструмент менеджмента	*Содержание учебного материала*	1	ОК 01 ОК 07
	Основные понятия бережливого производства. Ценность потребителя. Виды потерь. Принципы бережливого производства. Основные инструменты бережливого производства. Метод Lean Six Sigma. Инструменты визуализации. «Точно вовремя». Картирование. Организация мест 5S. Кайдзен. Канбан. Этапы внедрения бережливого производства.		
	Практические занятия	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Анализ инструментов бережливого производства, применяемых авиапредприятием	2	
Тема 2.7. Системы методов управления	*Содержание учебного материала*		ОК 01
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.	2	
Раздел 3. Коммуникации в менеджменте		**4/0**	
Тема 3.1. Коммуникационный процесс в организации (предприятии)	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Понятие и назначение информации в менеджменте. Управленческое взаимодействие. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные сети в организации. Умение слушать в менеджменте	4	
Раздел 4. Технология принятия управленческих решений		**8/0**	
Тема 4.1. Процесс принятия решений	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	

	Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Психологические особенности принятия управленческих решений.	4	
Тема 4.2. Документирование управленческой деятельности	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Документирование: основные понятия и термины, их содержание, структура и взаимосвязь. Классификация документов. Общие требования к оформлению реквизитов документа. Требования к составлению текстов служебных документов.	4	
Раздел 5. Человеческий фактор в менеджменте		**16/2**	
Тема 5.1. Лидерство и руководство в менеджменте	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01 .
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Понятие руководства. Понятие власть и ее формы. Руководитель и лидер. Типология руководителя и лидеров. Значение качества личности в менеджменте. Определение характеристик качеств личности человека.	4	
Тема 5.2. Стили руководства	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Стиль руководства: понятие и классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Управленческая решетка. Показатели эффективности стиля руководства. Анализ стилей руководства.	4	
Тема 5.3. Система управления персоналом как объект менеджмента	*Содержание учебного материала*	-	ОК 01
	Практические занятия	**2**	
	Разработка критериев набора персонала для авиапредприятия	1	
	Разработка резюме на соискание вакансии	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	Управление персоналом. История развития управления персоналом как разновидности менеджмента. Понятие системы управления персоналом, ее цели, показатели эффективности. Функции управления персоналом. Этапы процесса управления персоналом: подбор, набор, отбор персонала и их характеристика. Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Обучение персонала.	6	

Экзамен	**6**	ОК01, ОК 07
Всего	**72**	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561942 (дата обращения: 30.03.2025).
2. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561941 (дата обращения: 30.03.2025).
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562748 (дата обращения: 30.03.2025).
4. *Мотышина, М. С.* Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10440-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565332 (дата обращения: 30.03.2025).
5. *Староверова, К. О.* Основы бережливого производства : учебник для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568518 (дата обращения: 01.04.2025).
6. *Доронина, Л. А.* Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264 (дата обращения: 01.04.2025).

7. *Жернакова, М. Б.* Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565110 (дата обращения: 01.04.2025).

Дополнительные источники:

1. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560916 (дата обращения: 01.04.2025).
2. *Скибицкая, И. Ю.* Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534431 (дата обращения: 01.04.2025).
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560671 (дата обращения: 01.04.2025).
4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560671 (дата обращения: 01.04.2025).

7. **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

-персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;

-оргтехника;

-мультимедийный проектор.

8. Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины инаправлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практическиепримеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

9. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: - сущность и характерные черты этапов истории развития менеджмента; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - стили управления, коммуникации; - современные методы и инструменты менеджмента; - основы бережливого производства; - принципы бережливого производства; - основы системы 5S и цели ее применения.	- демонстрирует знания об этапы развития менеджмента; - описывает методы планирования и организации работы подразделения; - формулирует принципы построения организационной структуры управления; - владеет основами формирования мотивационной политики организации; - характеризует внешнюю и внутреннюю среду организации; - поясняет цикл менеджмента; - описывает процесс принятия и реализации управленческих решений; - характеризует стили управления, коммуникации; - владеет современные методы и инструменты менеджмента; - оперирует знаниями об основах бережливого производства; - формулирует принципы бережливого производства; - демонстрирует знания об основах системы 5S и цели ее применения.	- тестирование - устный опрос - практическая работа - экзамен
Уметь: - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	- осуществляет и аргументирует выбор методов планирования работы подразделения; - демонстрирует навык мотивации трудовой	- практическая работа - экзамен

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - строить карту потока создания ценности; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.	деятельности персонала; - демонстрирует навык картирования потока создания ценности; - демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - предлагает алгоритм принятия эффективных решений, используя систему методов управления; - демонстрирует понимание способа организации рабочего места и трудовой деятельности с учетом основ бережливого производства.	

10.Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом АТК в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная

познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена на 1 курсе обучения. К моменту сдачи промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Разработчики:

ФГБОУ ВО СПБГУ ГА
им. А.А.Новикова — преподаватель — А.Ю. Коломейчук
(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» — Ведущий специалист Службы пассажирских перевозок Дирекции по наземному обслуживанию — И.Д. Колесникова
(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ — /Чугунова С.А./
подпись Ф.И.О.

Директор АТК — /Коломейцева Я.В./
подпись Ф.И.О.