Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по отделением СПО
_____ Е.А. Федосимова
«27» октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Специальность 35.02.15 Кинология

Квалификация (степень) выпускника

Кинолог

Киров 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 26ADAA3CADCD154164284BE8B6E56076
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 464.
2. Учебного плана по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденного Ученым советом университета 27.10.2022 г. (протокол № 10).

Программу разработал:

К.с.-х.н _____ О.Н. Семенихина
«27» октября 2022 г.
дата

Программа обновлена с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы и пролонгирована:

в 2023-2024 учебном году:
преподаватель (разработчик) _____
заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

в 2024-2025 учебном году:
преподаватель (разработчик) _____
заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии входит в профессиональный цикл ППССЗ

2.Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить **основные виды деятельности:**

- Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии;

2.1. Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **«Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего часов на освоение модуля– **342** часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки студента – **198** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **132** часа;
самостоятельной работы обучающегося – **56** часов;
учебная практика - 36 часов;
производственной практики – **108** часов;
аттестация в форме экзамена по модулю

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля 05:

Код проф. компет.	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. практ. занят.	вт.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.5. ОК.01-09	**Раздел 1.** Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)	**32**	22	2		10			
ПК 5.2. ОК.01-09	**Раздел 2.** Организация и планирование работы структурного подразделения	**46**	30	10		16			
ПК 5.3. ПК 5.4. ОК.01-09	**Раздел 3.** Руководство работой структурного подразделения	**60**	40	10		10			
ПК 5.1. ПК 5.6. ПК 5.7. ОК.01-09	**Раздел 4.** Управление малым предприятием	**60**	40	20		20			
	Учебная практика, часов	**36**							36
	Производственная практика (концентрированная), часов	**108**							108
	Всего:	**342**	**132**	**42**		**56**			**144**

3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием	**Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)**		**32**	
Тема 1.1. Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	**Содержание**		4	
	1	Исследование конъюнктуры рынка.		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Анализ спроса и предложения кинологических услуг.		
Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения	**Содержание**		4	
	1	Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия.		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Функции и полномочия подразделения.		
Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях	**Содержание**		8	
	1	Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации.		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России.		
	3	Деятельность кинологического отдела таможни России.		
	4	Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации		
Тема 1.4. Организационная структура подразделения	**Содержание**		4	
	1	Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		
	Практические занятия		2	

	1	Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.		
	2	Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии. Изучение нормативно - правовых актов.			10	
	Раздел 2. **Организация и планирование работы структурного подразделения**		**46**	
Тема 2.1. Организация работы структурного подразделения	**Содержание**		6	**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	1	Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.		
	2	Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.		
	3	Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		
	Практические занятия		4	
	1	Составление штатного расписания организации		
	2	Составление положения о структурном подразделении		
	3	Составление должностной инструкции руководителя структурного подразделения		
	4	Составление должностной инструкции старшего кинолога		
	5	Составление должностной инструкции собаковода		
	6	Составление должностной инструкции кинолога-инструктора		
	7	Составление должностной инструкции ветеринарного врача		
Тема 2.2 Планирование работы структурного подразделения	**Содержание**		8	**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	1	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы		
	2	Планирование производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений		
	3	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии		
	4	Участие специалистов в области кинологии в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения плановых заданий		
	Практические занятия		2	
	1	Составление плана работы структурного подразделения.		
	2	Составление планов мероприятий по охране труда		
Тема 2.3. Кадровое обеспечение деятельности структурного под разделения	**Содержание**		6	**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	1	Организация работы с персоналом		
	2	Оформление трудовых отношений		
	Практические занятия		4	
	1	Составление трудового договора		
	2	Оформление личной карточки работника		

	3	Составление приказов по личному составу		
	4	Оформление табеля учета рабочего времени		
	5	Составление и оформление документов по отпускам		
	6	Составление и оформление документов по командировкам		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			16	
	Раздел 3. **Руководство работой структурного подразделения**		**60**	
Тема 3.1. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива	**Содержание**		8	
	1	Функции и задачи руководителя		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Выбор и использование различных управленческих стилей в решении конкретных задач		
	3	Отбор и найм персонала		
	Практические занятия		4	
	1	Деловая игра «Объявление о найме»		
	2	Деловая игра «Анализ резюме»		
	3	Деловая игра «Собеседование»		
	4	Деловая игра «Отбор руководителя из кадрового состава»		
Тема 3.2. Характеристика профессиональной деятельности	**Содержание**		12	
	1	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Руководство, власть и личное влияние		
	3	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения		
	4	Профессиональная ориентация и адаптация персонала		
Тема 3.3. Инструменты эффективного управления	**Содержание**		10	
	1	Мотивация трудовой деятельности		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Материальное и нематериальное стимулирование работников		
	3	Границы использования наказаний и поощрений		
	4	Управление карьерой и профессиональным ростом работников		
	Практические занятия		6	
	1	Деловая игра «Распределение окладов»		
	2	Деловая игра «Опоздание»		
	3	Деловая игра «Как вернуть сотрудника?»		
	4	Деловая игра «Повышение»		
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			20	

	Раздел 4. **Организация предпринимательской деятельности**		**60**	
Тема 4.1. Сущность предпринимательства и его виды	**Содержание**		6	
	1	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности		
	2	Законодательные акты, определяющие предпринимательскую деятельность		
	3	Виды предпринимательской деятельности		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	4	Риск в предпринимательстве		
	5	Индивидуальное предпринимательство		
Тема 4.2. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	**Содержание**		6	
	1	Выбор сферы деятельности нового предприятия		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	2	Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия		
	3	Учредительные документы		
	4	Государственная регистрация предприятий		
	5	Лицензирование деятельности предприятий		
Тема 4.3. Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия	**Содержание**		8	
	1	Основы бизнес-планирования		
	2	Назначение бизнес-плана		
	3	Участники процесса бизнес-планирования		**ПК. 5.1 - 5.5. ОК.01-09**
	4	Структура бизнес-плана		
	5	Порядок написания и составления бизнес-плана		
	6	Общие требования к бизнес-плану		
	7	Организация процесса бизнес-планирования		
	Практические занятия		20	
	1	Составление бизнес-плана конкретной организации		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			20	
Учебная практика **Производственная практика (по профилю специальности)** **Виды работ:** – инструктаж практиканта (составление соответствующей документации) – ознакомление с планом мероприятий по охране труда – ознакомление с организационной структурой организации – ознакомление с основными видами деятельности организации – ознакомление с должностными инструкциями основных работников – ознакомление с планом работы организации			**36** **108**	
		Всего:	**342**	

3.3 Формы текущего контроля:
Устные опросы, практические задания.

3.4 Форма промежуточной аттестации:
Экзамен в 3-м семестре. Экзамен по модулю в 3-м семестре.

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода реализация учебной программы предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

- сопровождение лекций слайдами (в программе «Microsoft PowerPoint»);
- подготовка электронных презентаций к выступлениям;
- выполнение домашних заданий с последующим обсуждением результатов на практических занятиях;
- тестирование результатов освоения дисциплины в течение семестра с обсуждением с преподавателем результатов и ошибок в рамках контроля самостоятельной работы студента;
- анализ ситуаций по данным реальных предприятий и организаций;
- выполнение домашних заданий для последующего обсуждения на практических занятиях и индивидуально с преподавателем;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой, Интернет-источниками и другими источниками информации.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература
1. Кинология : учебник для вузов / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 376 с. — ISBN 978-5-8114-9011-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/183624 2. Блохин, Г. И. Кинология : учебник для спо / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 288 с. — ISBN 978-5-8114-9071-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/184076 3. Юрченко, Е. Н. Кинология : учебное пособие / Е. Н. Юрченко, И. П. Иванова. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-907507-11-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/197810 4. Джамалудинов, Н. М. Кинология : учебное пособие / Н. М. Джамалудинов. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 121 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162202 5. Тарнуев, Д. В. Кинология. Практикум / Д. В. Тарнуев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-507-44092-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247334
Дополнительная литература

1. Теоретические основы дрессировки собак : учебное пособие / С. И. Николаев, М. А. Шерстюгина, О. В. Чепрасова [и др.]. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107859 2. Теоретические и практические основы организации и проведения испытаний и соревнований собак : учебно-методическое пособие / С. И. Николаев, Е. А. Липова, М. А. Шерстюгина [и др.]. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112339 4. *Сотская, М. Н.* Зоопсихология и сравнительная психология в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. Н. Сотская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01964-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512766 5. *Сотская, М. Н.* Зоопсихология и сравнительная психология в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. Н. Сотская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512767
Периодические издания
1. Ветеринарная библиотека ИнфоВет [Электронный ресурс]. - Режим доступа:http://infovet.ru - Загл. с экрана 2. Союз кинологических организаций России - СКОР. Портал о собаках, щенках, собаководстве, кинологии ивыставках. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://iku.ru/ru/
Учебно-методическая литература
1. Семенихина О.Н. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по программе СПО. – Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2022. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp - загл. с экрана. 2. Семенихина О.Н. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по программе СПО. – Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2022. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp - загл. с экрана.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Вид самостоятельной работы	Порядок и сроки выполнения	Форма контроля
Подготовка к лекциям, практическим занятиям	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины	Работа с основной и дополнительной литературой по предложенным темам в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине, посещение занятий в течение семестра	Опросы, устные и контрольные работы
Подготовка к промежуточному контролю	Работа с основной и дополнительной литературой, посещение занятий по дисциплине в течение семестра	Экзамен, экзамен по модулю

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Кабинет экономики	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Б-202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель.

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

Специальность 35.02.15 Кинология

Квалификация (степень) выпускника

Кинолог

Киров 2022

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии и предназначен для оценки планируемых результатов обучения характеризующих формирование и освоение компетенций.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 464.
- Учебного плана по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденного Ученым советом университета 27.10.2022 г. (протокол № 10);
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.15 Кинология.

2. **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основные виды деятельности:

- Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

2.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2 . Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Практический опыт	Умения	Знания
МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием		
ПО1. участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологи ческой организации; **ПО2.** участия в управлении первичным трудовым коллективом; **ПО3.** ведения документации установленного образца;	**У1.** анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии; **У2.**планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия; **У3.** рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации; **У4.** инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; **У5.** разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; **У6.** оценивать качество выполняемых работ;	**З1.** характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии; **З2.** организацию кинологических служб различного назначения; **З3.** структуру организации и руководимого подразделения; **З4.** характер взаимодействия с другими подразделениями; **З5.** функциональные обязанности работников и руководите лей; **З6.** основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии; **З7.** особенности структуры и функционирования малого предприятия; **З8.** основные показатели деятельности кинологической организации; **З9.** методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; **З10.**виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работни ков; **З11.**методы оценивания качества выполняемых работ; **З12.**правила первичного документооборота, учета и отчетности..

3 Результаты обучения знаний и умений подлежащие проверке

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля				
	Текущий контроль			**Промежуточная аттестация**	
	Форма контроля	Самостоятельная работа	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
МДК 05.01 ***Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием***					
Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)					
Тема 1.1. Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 1.4. Организационная структура подразделения	**Практическая работа № 1** Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. **Практическая работа № 2** Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Раздел 2.Организация и планирование работы структурного подразделения					

Тема 2.1. Организация работы структурного подразделения	**Практическая работа № 1** Составление положения о структурном подразделении. Штатное расписание. Должностные инструкции сотрудников.		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 2.2. Планирование работы структурного подразделения	**Практическая работа № 2** Составление плана работы структурного подразделения. Составление мероприятий по охране труда.		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 2.3. Кадровое обеспечение деятельности структурного под разделения	**Практическая работа № 3** Составление трудового договора. Личной карточки работника. Приказы по личному составу. Табеля учета рабочего времени. Составление документов по отпускам и командировкам.		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Раздел 3. Руководство работой структурного подразделения					
Тема 3.1. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива	**Практическая работа № 1** Деловые игры: «Объявление о найме», «Анализ резюме», «Собеседование», «Отбор руководителя из кадрового состава»		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 3.2. Характеристика профессиональной деятельности	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 3.3. Инструменты эффективного управления.	**Практическая работа № 2** Деловые игры: «Распределение окладов», «Опоздание», «Как вернуть сотрудника?», «Повышение»		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Раздел 4. Организация предпринимательской деятельности					
Тема 4.1. Сущность предпринимательства и его виды	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12

Тема 4.2. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	Устный опрос		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
Тема 4.3. Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия	**Практическая работа № 1** Составление бизнес-плана конкретной организации		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12		ОК1-9, ПК 5.1-.5.7 У1-У6; З1-З12
МДК 05.01				Экзамен	
Промежуточная аттестация по ПМ.05				***Экзамен по модулю***	

4. Типовые задания для текущего контроля

Тема 1.1.
Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Исследование конъюнктуры рынка?
2. Анализ спроса и предложения кинологических услуг.
3. Характеристика конъюнктуры рынка.

Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения.
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Функции и полномочия подразделения.
2.Какие цели и задачи структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия?

Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях.
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации.?
2. Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России?
3. Деятельность кинологического отдела таможни России?
4. Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации.

Тема 1.4
Организационная структура подразделения.
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Как формируется организационная структура подразделения в рамках организационной структуры предприятия?
2. Какие критерии выбора и оптимизация структуры подразделения?

Практическая работа № 1
Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.
Цель:
Закрепление полученных знаний студентов. Овладение практическими навыками полученными на занятиях.

Задание
Уметь составлять структуру предприятия.

Практическая работа № 2
Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.
Цель:
Закрепление полученных знаний студентов. Овладение практическими навыками, полученными на занятиях.

Задание
Уметь составлять структуру предприятия. Уметь ее оптимизировать.

Тема 2.1. Организация работы структурного подразделения
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Какая нормативно-правовая документация по организации и планированию должна быть на предприятии?
2. Как правильно организовать рабочие места? Расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.
3. Какие организационные мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний должны проводится на предприятии?

Практическая работа № 1
Составление положения о структурном подразделении.
Штатное расписание. Должностные инструкции сотрудников.
Цель:
Научиться правильно составлять штатное расписание и обосновывать свою позицию. Овладение практическими навыками, полученными на занятиях.

Задание
Составить штатное расписание предприятия. Составить должностные инструкции сотрудников в соответствии с функционалом.

Тема 2.2. Планирование работы структурного подразделения
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Как правильно составить план работы и контролировать исполнителей на всех стадиях работы?
2. Виды планирования производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений.
3. Как спланировать мероприятия по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии?

Практическая работа №2
Составление плана работы структурного подразделения.
Составление мероприятий по охране труда.
Цель:
Научить студентов составлять план работы структурного подразделения. Планировать мероприятия по охране труда. Овладение практическими навыками, полученными на занятиях.

Задание
Научить студентов составлять план работы структурного подразделения. Планировать мероприятия по охране труда.

Тема 2.3. Кадровое обеспечение деятельности структурного под разделения
Устный опрос по теме.

Вопросы:
1. Как правильно подобрать персонал? В чем заключается организация работы с персоналом?
2. Оформление трудовых отношений.

Практическая работа №3
Составление трудового договора. Личной карточки работника. Приказы по личному составу. Табеля учета рабочего времени. Составление документов по отпускам и командировкам.
Цель:
Закрепление полученных знаний студентов. Умение работать с документами. Овладение практическими навыками, полученными на занятиях.

Задание

Научиться работать с документами.

Тема 3.1. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива.
Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Основные функции и задачи руководителя?
2. Выбор и использование различных управленческих стилей в решении конкретных задач по подбору персонала?
3. Как правильно подобрать персонал? Какие требования использовать?

Практические работы №1

Деловые игры: «Объявление о найме», «Анализ резюме», «Собеседование», «Отбор руководителя из кадрового состава»

Цель:

Научить студентов работать в команде, используя практические навыки, полученные на занятиях.

Задание

Активно участвовать в играх. Уметь отстаивать свою позицию и точку зрения.

Тема 3.2. Характеристика профессиональной деятельности.
Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Какие профессиональные и личностные качества руководителя должны быть в сфере оказания кинологических услуг?
2. Руководство, власть и личное влияние на сотрудников.
3. Какие особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения в коллективе?
4. Как должна проходить профессиональная ориентация и адаптация персонала?

Тема 3.3. Инструменты эффективного управления.
Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Какие виды мотивации трудовой деятельности вы знаете?
2. Виды материального и нематериального стимулирование работников?
3. Границы использования наказаний и поощрений.
4. Управление карьерой и профессиональным ростом работников.

Практическая работа № 2

Деловые игры: «Распределение окладов», «Опоздание»,
«Как вернуть сотрудника?», «Повышение»

Цель:

Научить студентов работать в команде, используя практические навыки, полученные на занятиях.

Задание

Активно участвовать в играх. Уметь отстаивать свою позицию и точку зрения.

Тема 4.1 Сущность предпринимательства и его виды.

Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности?
2. Виды предпринимательской деятельности?
3. Какие риски могут быть в предпринимательстве?
4. В чем суть индивидуального предпринимательства?

Тема 4.2
Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия
Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Выбор сферы деятельности нового предприятия.
2. Какое технико-экономическое обоснование создания нового предприятия?
3. Какие учредительные документы необходимы для открытия предприятия?
4. Государственная регистрация предприятий.
5. Лицензирование деятельности предприятий.

Тема 4.3
Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия
Устный опрос по теме.

Вопросы:

1. Основы бизнес-планирования. Назначение бизнес-плана.
2. Кто может быть участниками процесса бизнес - планирования?
3. Структура бизнес-плана? Порядок написания и составления бизнес-плана?
4. Какие общие требования к бизнес-плану?

Практическая работа № 1

Составление бизнес-плана конкретной организации

Цель:

Закрепление полученных знаний студентов. Овладение практическими навыками, полученными на занятиях.

Задание

Научиться составлять бизнес план организации.

5. Задания для промежуточного контроля

Вопросы к экзамену по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием.

1. Исследование конъюнктуры рынка.
2. Анализ спроса и предложения кинологических услуг.
3. Деятельность кинологического отдела таможни России.
4. Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации
5. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.
6. Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.
7. Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.
8. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.

9. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
10. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы
11. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии
12. Риск в предпринимательстве.
13. Выбор сферы деятельности нового предприятия.
14. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия.
15. Государственная регистрация предприятий.
16. Основы бизнес-планирования. Структура бизнес-плана.
17. Порядок написания и составления бизнес-плана.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО МОДУЛЮ
ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

1. Исследование конъюнктуры рынка.
2. Анализ спроса и предложения кинологических услуг.
3. Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия.
4. Функции и полномочия подразделения.
5. Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации.
6. Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России.
7. Деятельность кинологического отдела таможни России.
8. Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации
9. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.
10. Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.
11. Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.
12. Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.
13. Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
14. Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы
15. Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии
16. Организация работы с персоналом.
17. Оформление трудовых отношений.
18. Функции и задачи руководителя.
19. Отбор и найм персонала.
20. Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг.
21. Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения.
22. Мотивация трудовой деятельности.
23. Материальное и нематериальное стимулирование работников.
24 Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности.
25. Законодательные акты, определяющие предпринимательскую деятельность.
26. Виды предпринимательской деятельности.
27. Риск в предпринимательстве.
28. Выбор сферы деятельности нового предприятия.
29. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия.
30. Государственная регистрация предприятий.

31. Основы бизнес-планирования. Структура бизнес-плана.
32. Порядок написания и составления бизнес-плана.
33. Общие требования к бизнес-плану.
34.Составление должностной инструкции работника.
35. Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.

1. Критерии оценки

Тип контрольного задания: Контрольная (практическая) работа

Результаты текущего контроля в форме выполнения контрольных заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) четырехуровневой шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы

Тип контрольного задания: Устный опрос

Результаты текущего контроля в форме выполнения устного опроса оцениваются посредством интегральной (целостной) четырехуровневой шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы

Тип контрольного задания: Экзамен

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям применяется шкала оценивания

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 50% правильных ответов теоретические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические вопросы

Тип контрольного задания: Экзамен по модулю

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям применяется шкала оценивания

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы, решение практических заданий	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы