

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»

Согласовано

Старший кинолог Кинологической  
Службы «Лис»



Муравьев В.Н.  
января 2021 год



Согласовано  
распоряжением ГБПОУ ЛО «БСХТ»

№ 3 от 14 января 2021 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 05 «Управление деятельности по оказанию услуг в области  
кинологии»

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол № 117 от «14» 01 2021 г.

2021 год

Программа профессионального модуля ПМ 05 «Управление деятельности по оказанию услуг в области кинологии» разработана на основе рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования для специальности

35.02.15 «Кинология»

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 4 от « 15 » декабря 2020 г.

Методист Армизонова Илона Владимировна

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методист \_\_\_\_\_ Армизонова И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

«16» января 2021 г. Гарбовская Марина Викторовна

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Гарбовская М.В./

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методист \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методист \_\_\_\_\_ Армизонова И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Гарбовская М.В./

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ /Гарбовская М.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол №117 от «14» января 2021 г.

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ В ОБЛАСТИ КИНОЛОГИИ

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС **35.02.15 Кинология** (базовой подготовки), укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Разведение и селекция собак** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки Собаковод, Проводник (вожатый) служебных собак, и профессиональной подготовки по программе Кинология.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –387часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –258 часов, включая:

- теоретические занятия – 68 часов;
- курсовой проект- 20 часов
- практические занятия – 170 часов
- самостоятельной работы обучающегося –129часа;
- учебной практики –36часа.
- производственная практика -36часа

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена расщедоточенная практика)	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена расщедоточенная практика)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
ПК 5.1-5.7	Раздел 1. МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации и малым предприятием.	387	258	170	129			
	Практические занятия							
	Курсовая работа	20						
	Учебная практика					36		
	Производственная практика						36	
	<b>Всего:</b>	<b>459</b>	<b>258</b>	<b>170</b>	<b>129</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p><b>МДК.05.01</b>  <b>Управление структурным подразделением организации и малым предприятием.</b>  <b>Психология и этика сервиса.</b></p>			
<p><b>Тема 1. 1.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>16</b></p>	
<p>Предмет, цель и содержание курса управления структурными подразделениями организации и малым предприятием.</p>	<p>1 Введение. Предмет, цель и содержание курса управления структурными подразделениями организации.</p>		
<p>структурными подразделениями организации и малым предприятием.</p>	<p>2 Место и роль управления структурными подразделениями в системе управления организации. Принципы организации структуры управления организации.</p>	<p>6</p>	
<p>структурными подразделениями организации и малым предприятием.</p>	<p>3 Роль и значение отрасли в системе рыночной экономики. Перспективы развития отрасли. Формы организации производства, их сущность, виды, экономическая эффективность.</p>		
<p>структурными подразделениями организации и малым предприятием.</p>	<p>4 Сущность, виды и показатели экономической эффективности производства; пути повышения эффективности; эффективность мероприятий, направленных на развитие производства; влияние экономической эффективности на возможности расширенного воспроизводства.</p>	<p>2</p>	
<p>структурными подразделениями организации и малым предприятием.</p>	<p>5 Цены и ценообразование. Сущность цены, виды, структура, функции цен; факторы, влияющие на уровень цен; ценообразование и его особенности в отрасли.</p>	<p>2</p>	

	Сбытовая политика предприятия		
6	Основные и оборотные средства предприятия. Показатели их использования.	2	
7	Издержки производства и себестоимость продукции. Виды издержек и виды себестоимости; факторы, влияющие на уровень затрат; влияние себестоимости на размер прибыли и уровень рентабельности.	2	
8	Финансы предприятия и кредит. Понятие финансов предприятия, страхования и налоговой системы, функции финансов, источники денежных поступлений предприятия, виды кредитов, порядок их получения и использования.	2	
	<b>Практические работы</b>		
1	Определение показателей оснащенности основными средствами и эффективности их использования.	26	
2	Определение структуры себестоимости и ее уровень по основным продуктам.		
3	Расчет показателей экономической эффективности предприятия		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Составить структуру подразделения кинологической службы. Раскрыть особенности функционирования малого предприятия кинологической службы. (с учетом места прохождения практики).	12	
	<b>Содержание</b>	12	
1	Планирование как основа работы предприятия. Сущность и необходимость планирования. Задачи, цели и функции планирования. Методы планирования и их сущность. Особенности планирования в подразделениях кинологии. Принципы планирования работы подразделения с целью получения качественной продукции.	2	
2	Система планов подразделения. Классификация планов. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов и его типы. Виды, правила ведения документации	2	
3	Организация и стимулирование труда. Основные приемы организации работы исполнителей. Оплата труда. Методика расчета заработной платы	4	
4	Организация и регулирование заработной платы работников.	4	

	Системы заработной платы. Тарифные, бестарифные и смешанные системы. Организация премирования на предприятиях. Доплаты и надбавки к заработной плате в сфере кинологии.		
	<b>Практические работы</b>		<b>20</b>
1	Расчет заработной платы. Решение ситуационных задач		
2	Составление и оформление графика работы и табель учета рабочего времени;		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>20</b>
1	Спроектировать рабочее место с учетом требований эргономики (по заданию преподавателя)		
2	Творческая работа. Разработка личного плана руководителя		<b>2</b>
	<b>Содержание</b>		
1	Понятие кадровой службы. Организация структуры работы трудового коллектива. Стратегия управления трудовым коллективом. Компетенция персонала.		<b>4</b>
	<b>Содержание</b>		
1	Общие понятия о документе. Классификация документов Основные виды документов. Электронные документы.		<b>2</b>
2	Формы документов, порядок их заполнения.		<b>2</b>
	<b>Практическая работа</b>		<b>10</b>
1.	Используя материалы кинологического подразделения составить организационно-распорядительные документы.		<b>10</b>
	<b>Содержание</b>		
1	Понятие найма персонала. Источники найма.		
2	Общая схема найма персонала.		
3	Сущность и организация отбора персонала.		
4	Порядок найма и увольнение. Трудоустройство и работа в коллективе.		
5	Контракт.		
	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
1	Определение понятия мотивация, карьера. Мотивационные факторы, пассивность работника		
2	Мотивация карьеры и антимотивационные факторы		
3	Организация карьеры на предприятии		

	4	Управление карьерой	26
	5	Развитие персонала и организация обучения	
	<b>Практические работы</b>		
	1	Проектирование карьеры персонала.	
	2	Решение ситуационных задач по мотивации сотрудников.	
	3	Деловая игра «Собеседование».	
	4	Составление плана профориентационной работы в управлении персоналом	
	5	Планирование привлечения персонала.	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1	Раскрыть модель специалиста, используя функциональные обязанности работников кинологических служб.	
2	Составить план работы на день специалиста кинологического подразделения, обосновать его, учитывая время года, место и условия производства (с учетом места прохождения практики)		
3	Предложить и обосновать методы формирования позитивной трудовой мотивации в коллективе (в т.ч. в области кинологии)		
<b>Раздел 2. МДК.05.01</b> Особенности менеджмента в профессиональной сфере. Психология и этика сервиса.		108	
<b>Тема 1. 1.</b> Особенности менеджмента в профессиональной сфере		12	
<b>Содержание</b>			
1	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Понятие менеджмента; развитие теории и практики менеджмента; научные подходы к менеджменту; менеджмент как особый вид профессиональной деятельности;		
<b>Практические работы</b>			
1	Ролевая игра. «Функциональное разделение труда в системе управления персоналом».	8	
<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений, рефератов по темам: «Сущность и характерные черты современного менеджмента», «История развития менеджмента», «Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения», «Личность и ее свойства. Социально-		12	

психологические отношения».			
<b>Содержание</b>			
1	Планирование, как основа работы предприятия. Сущность и необходимость планирования. Задачи, цели и функции планирования. Методы планирования и их сущность. Принципы планирования работы предприятия и подразделения с целью получения качественной продукции.	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		12	
1	Раскрыть особенности планирования на предприятиях и подразделениях в области кинологии.		
<b>Содержание</b>			
1	Функции и методы менеджмента. Виды и цикл менеджмента.		
<b>Практическая работа</b>		20	
	Разработка шкалы характеристик управленческого персонала «Качества специалиста в области кинологии»		
<b>Содержание</b>			
1	Стили управления, лидерство и власть. Руководство и власть в организации; формы власти и влияния; стили и формы управленческого поведения		
<b>Самостоятельная работа</b>		12	
1.	Раскрыть функциональное разделение труда и организационную структуру службы управления персоналом на предприятиях и подразделениях (в области кинологии).		
<b>Содержание</b>			
1	Методы и формы принятия и реализации управленческих решений. Управленческое решение. Черты управленческого решения; виды управленческих решений;		
<b>Самостоятельная работа</b>		12	
1	Раскрыть процессы и методы принятия управленческих решений; стадии принятия управленческих решений.		
<b>Содержание</b>			
Модель специалиста. Профессиограмма, трудограмма, психограмма.			
<b>Тема 1.2.</b> Психология и этика сервиса.			

	<p><b>Практическая работа</b></p> <p>Спроектировать расписание дня специалиста (на примере кинологического подразделения)</p> <p>Составить критерии качества выполняемых работ специалиста.</p> <p>Расчет структуры ежемесячных затрат на содержание служебных собак.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Подготовка сообщений, рефератов по темам: «Психология менеджмента», «Основы конфликтологии», «Управление конфликтными ситуациями».</p> <p><b>Содержание</b></p> <p>Роль психологических знаний в процессе формирования компетентностей профессионала.</p> <p><b>Практическая работа</b></p> <p>16</p> <p>Составить план профессионального воспитания и обучения специалиста.</p> <p>Составить профессиограмму и план профилактики синдрома эмоционального выгорания специалиста и коллектива.</p> <p>Составить план профилактики профессиональной деформации специалиста.</p> <p>Составить план профилактики кризисов профессионального развития.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>9</p> <p>Раскрыть взаимосвязь возрастных кризисов и кризисов профессионального развития.</p> <p><b>36</b></p> <p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитать основных экономических показателей работы структурного подразделения.</li> <li>2. Составить график работы и плана текущей работы подразделения. Составить самостоятельно график работы и план текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие.</li> <li>3. Составить служебную документацию различных видов. Описать алгоритм написания одного из видов служебной документации.</li> <li>4. Оформить табель учета рабочего времени и начислений заработной платы сотруднику подразделения. Описать алгоритм и порядок расчета.</li> <li>5. Рассмотреть проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.</li> <li>6. Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</li> </ol>	<p>28</p> <p>12</p>	
--	---	---------------------	--

<p><b>Производственная практика.</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с предприятием, являющимся базой практики. Изучение целей, задач и функций предприятия</li> <li>2. Изучение структуры предприятия и формы организации работы. Знакомство со структурой специализированных подразделений.</li> <li>3. Знакомство с должностными инструкциями.</li> <li>4. Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия.</li> <li>5. Дать рекомендации по улучшению управления деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</li> <li>6. Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</li> </ol>	<p><b>36</b></p>	
--	------------------	--

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета экономических дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ушков В.В. *Управление структурой предприятия: учебное пособие* / В.В. Ушков - М.: КНОРУС, 2011

Составлено с завершающей библиотекой

Беседа  
сельскохозяйственный  
техникум  
БИБЛИОТЕКА

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-справочный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.energooborudovanie.ru](http://www.energooborudovanie.ru), свободный. – Заглавие с экрана.
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.avp.ru](http://www.avp.ru), свободный. – Заглавие с экрана.
3. Справочно-информационный портал для студентов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.twirpx.com](http://www.twirpx.com), свободный. – Заглавие с экрана.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Основой для овладения модулем являются знания, полученные в ходе изучения дисциплин «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Основы предпринимательской деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Метрология, стандартизация и подтверждение качества», «Безопасность жизнедеятельности» и профессионального модуля «Содержание собак и уход за ними»

Параллельно изучаются модули «Подготовка и применение собак по породам и видам служб»,

Обязательным условием овладения модулем «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» является взаимодействие преподавателей, ведущих производственную практику и преподавателей, ведущих теоретическое обучение.

Учебная практика является обязательным разделом профессионального модуля. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам модуля. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, укомплектованным печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по данному модулю, изданной за последние 5 лет, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, получают возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями и организациями

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися программы модуля. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, осуществляющих руководство практикой. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

### 5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Участвует в планировании работы персонала производственного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в планировании основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации</li> <li>- составление бизнес-планов.</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования по теме МДК.</p>
ПК 2. Организует работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников;</li> <li>- оформление планов работы по установленной форме;</li> <li>- соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости.</li> </ul>	<p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</p> <p>Оценка результатов решения ролевых (деловых) игр и тренингов.</p> <p>Оценка результатов тестирования по теме МДК.</p>
ПК 3. Анализирует результаты деятельности коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями</li> <li>- определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями;</li> </ul>	<p>Оценка выполнения рефератов, докладов.</p> <p>Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p> <p><b>Итоговый контроль по профессиональному модулю:</b></p> <p>- оценка результатов экзамена</p>

### 5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения учебной практики.</p>
<p>ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.</p>	<p>– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; оценивание последствий принятых решений;</p>	
<p>ОК 3. Принимает решение в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.</p>	<p>поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	
<p>ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения практики.</p>
<p>ОК 6. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителем.</p>	<p>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</p>	

<p>ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.</p>	<p>– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;</p>	<p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка прохождения практики.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.</p>	<p>Определять задачи профессионального и личностного развития; Стремление к самообразованию; Планирование повышения квалификации.</p>	<p>Оценка выполнения самостоятельной работы и прохождения практики.</p>
<p>ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективное решение профессиональных задач</p>	<p>Оценка прохождения практики.</p>

Содержание практического обучения по профессиональному модулю ПМ 05.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Виды работ	Содержание материала	Объем часов	Форма и метод контроля
<b>Учебная практика 05.01</b>				
	Вводный инструктаж по технике безопасности. Расчёт системы производственных и экономических показателей деятельности предприятия.	Ознакомление с техникой безопасности на рабочем месте. Инструктаж руководителя практики по технике безопасности. Рассчитать систему производственных и экономических показателей деятельности предприятия.	12	Дифференцированный зачет
	Составить график работы и плана текущей работы по подразделениям, служебную документацию различных видов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить самостоятельно график работы и план текущей работы на определенный период и конкретное мероприятие.</li> <li>2. Составить служебную документацию различных видов. Описать алгоритм написания одного из видов служебной документации.</li> <li>3. Оформить табель учета рабочего времени и начисления заработной платы сотруднику подразделения. Описать алгоритм и порядок расчета.</li> </ol>	12	Запись в дневнике отчета
	Работа над проблемными ситуациями и способами выхода из них.	Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.	12	Запись в дневнике отчета

		Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.		
Производственная практика 05.01	36ч		36	Дифференцированный зачет
	Знакомство с предприятием, являющимся базой практики.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Знакомство с предприятием, являющимся базой практики. Изучение целей, задач и функций предприятия</li> <li>Изучение структуры предприятия и формы организации работы. Знакомство со структурой специализированных подразделений.</li> <li>Знакомство с должностными инструкциями.</li> <li>Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей работу предприятия.</li> <li>Дать рекомендации по улучшению управления деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.</li> <li>Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</li> </ol>	12	Запись в дневнике отчета
	Знакомство с должностными инструкциями, с нормативной и методической документацией		12	Запись в дневнике отчета
			12	Запись в дневнике отчета
		<b>ВСЕГО</b>	<b>72 часа</b>	



Литература

Blank lined writing area with horizontal ruling lines.