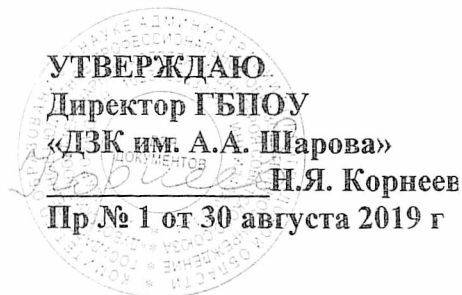




Комитет образования, науки и молодежной пол
Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональн
образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шаров»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в
области кинологии

по специальности: 35.02.15 Кинология

(базовый уровень подготовки)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

правление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15 Кинология (бакалавриата подготовки), в части освоения вида профессиональной деятельности, управление структурным подразделением организации (предприятия) и является частью программы профессионального модуля, реализуемой на учебном предприятии и предназначена для освоения обучающимися следующих профессиональных компетенций (ПК):

К 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

К 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

К 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

К 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

К 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

К 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

К 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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;

иметь:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинолוגии;
- 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 кино.
- 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.

3. Количество часов на освоение рабочей программы

профессионального модуля:

всего – **186** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **150** часов, включая обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –

100 часов;

самостоятельной работы обучающегося – **50** часов;

учебной практики – **36** часов;

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	Наименование результата обучения
.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинолוגии.
.	Планировать выполнение работ исполнителями.
.	Организовывать работу трудового коллектива.
.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителя.
.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинолוגии.
.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области кинолוגии профессиональной деятельности.
.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий.

3.1. Тематический план профессиональ

Всего часов (макс. учебн. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса		
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		
	Всего, часов	в т.ч. практ. занят.	в т.ч. курсовая раб.
3	4	5	6
12	10	4	0
42	28	16	0
38	28	16	0
58	34	26	0
36	0	0	0
186	100	62	0

ного модуля:

		Учебная практика, часов
Самостоятельная работа обучающегося		
Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.	
7	3	9
2	0	0
14	0	0
10	0	0
24	0	0
0	0	36
50	0	36

лабораторные работы и практические занятия, достоятельная работа обучающихся, проектная работа (если предусмотрены)				
2			3	4
МДК 05.01				
Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием				
			12	
описание			2	
1	Исследование конъюнктуры рынка.		2	1
2	Анализ спроса и предложения кинологических услуг.			1
описание			2	
1	Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия.		2	2
2	Функции и полномочия подразделения.		2	2
описание			8	

	Деятельность кинологического отдела таможни России.			2
4	Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации			2
ержание			6	
1	Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.		2	2
2	Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.			2
критические тия			4	
1	Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.			
2	Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.			
			9	
			42	
писание			20	
1	Нормативно-правовая документация по организации		6	2

Экономические			14	
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 собаководов			
6	Составление должностной инструкции кинолога-инструктора			
7	Составление должностной инструкции ветеринарного врача			
Управление			12	
1	Планирование работы и контроль исполнителей на всех этапах работы		8	2
2	Планирование производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений			2
3	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии			2
4	Участие специалистов в области кинологии в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения плановых заданий			2
Экономические			4	
1	Составление плана работы структурного подразделения.			
2	Составление планов мероприятий по охране труда			

ития			12	
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			
			24	
			38	
ржание			14	
1		Функции и задачи руководителя	6	2
2		Выбор и использование различных управленческих стилей в решении		2

		деловая игра «Объявление о найме»		
2		Деловая игра «Анализ резюме»		
3		Деловая игра «Собеседование»		
4		Деловая игра «Отбор руководителя из кадрового состава»		
сержанше			8	
1	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг		8	2
2	Руководство, власть и личное влияние			2
3	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения			2
4	Профессиональная ориентация и адаптация персонала			2
сержанше			16	
1	Мотивация трудовой деятельности		8	2
2	Материальное и нематериальное стимулирование работников			
3	Границы использования наград и поощрений			
4	Управление карьерой и профессиональным ростом работников			
сержанше			8	
1		Деловая игра «Распределение окладов»		
2		Деловая игра		

1991

1992

1993

1994

1995

1996

1997

1998

1999

2000

2001

2002

2003

2004

2005

2006

2007

2008

2009

2010

2011

2012

2013

2014

2015

2016

2017

2018

<p>содержание работы при изучении раздела ПМ 3 систематическая подготовка конкурентов занятых, учётной и специальной аппаратурой, терминологии, изучение нормативно-правовых актов, подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.</p>	<p>Раздел ПМ 4, Организация предприятия</p> <p>Тема 4.1. Сущность, предпринимательства и его виды</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>
<p>содержание работы при изучении раздела ПМ 3 систематическая подготовка конкурентов занятых, учётной и специальной аппаратурой, терминологии, изучение нормативно-правовых актов, подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.</p>	<p>Тема 4.2. Виды предпринимательства</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>4</p>