

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Трубчевский аграрный колледж -
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**


**ПМ.05 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ
В ОБЛАСТИ КИНОЛОГИИ**

специальности 35.02.15 Кинология

Брянская область, 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой

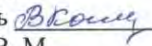
 Т. М. Овсянникова

20.05 2021 г.

РАССМОТРЕНО:


ЦМК зооветеринарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 6
от 20.05 2021 г.

Председатель 
Кондратова В. М.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

 Л. Н. Данченко
20.05 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 32.02.15 Кинология. В рабочей программе дается описание основных знаний, умений и компетенций, реализуемых профессиональным модулем. Приводится почасовое планирование теоретических, практических и самостоятельных занятий, дан перечень основных вопросов учебной практики, определено материально-техническое оснащение кабинета, литературные источники, необходимые для успешного изучения модуля в системе среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Разработчик: Резутина И. И. – преподаватель высшей квалификационной категории Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Рецензенты: Кондратова В. М. – преподаватель высшей квалификационной категории Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Фунтовой Д.Н. – начальник ГБУ БО «Трубчевская районная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»

Рабочая программа рекомендована методическим советом Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

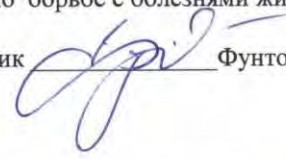
20.05 2021 года (протокол № 6)

СОГЛАСОВАНО:

ГБУ БО «Трубчевская районная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»



Начальник



Фунтовой Д.Н.

СОГЛАСОВАНО:

ГБУ БО «Почепская зональная ветеринарная лаборатория»



Начальник вирусологического отдела



Н. Н. Бобылев

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 25 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы составленной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **35.02.15 Кинология** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке 18621 «Собаковод» при наличии среднего (полного) общего образования.

Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся 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. Рекомендуемое количество часов на программы профессионального модуля:

всего – 234 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 54 часов;
- учебной и производственной практики – 72 часов.

Реализация рабочей программы предусматривает в целях реализации компетентностного подхода:

-использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;

-выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров

-четкое формулирование требований к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.05 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. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| 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 | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4. | Раздел 1. Реализация функций управления по оказанию услуг в области кинологии. | 84 | 48 | 20 | - | 24 | - | 12 | |
| ПК 5.5. ПК 5.6. | Раздел 2. Организация предпринимательской деятельности в области кинологии | 60 | 32 | 10 | | 16 | | 12 | |
| ПК 5.7. | Раздел 3 Документационное обеспечение деятельности по оказанию услуг в области кинологии | 54 | 28 | 16 | | 14 | | 12 | |
| | Производственная практика по профилю специальности (концентрированная практика) | 36 | | | | | | | 36 |
| | Всего: | 234 | 108 | 46 | - | 54 | - | 36 | 36 |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ 1. Реализация функций управления по оказанию услуг в области кинологии. | | 84 | |
| МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием | | 84 | |
| Тема 1.1. Организационно-правовые формы кинологических организаций. | Содержание Введение | 2 | 2 |
| | 1. Концепция государственной политики РФ в области кинологической деятельности. Принципы создания и функционирование кинологических служб. | | |
| | 2. Организационно - правовые формы кинологических организаций различных направлений деятельности. Учредительные документы организации и их содержание. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | | | |
| | Практические занятия | 4 | |
| Тема 1.2. Организация как хозяйствующий субъект | Содержание | 2 | 2 |
| | 1. Организация как хозяйствующий субъект. Организация кинологических служб различного назначения. Формы | | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|---|
| | | организаций, их производственная и организационная структуры. Характеристика видов деятельности | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | 1. | | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Составление структуры управления организации. | | |
| Тема 1.3. Хозяйственный механизм кинологической организации | Содержание | | | |
| | 1. | Хозяйственный механизм кинологической организации. Элементы хозяйственного механизма. Основные производственные и технологические процессы. Инфраструктура организации. | 2 | 3 |
| | 2. | Маркетинговая деятельность организации. Элементы маркетинговой стратегии. Реализация услуг коммерческой и некоммерческой деятельности. | 2 | 3 |
| | 3. | Организация работы трудового коллектива кинологической службы. Определение потребности организации в рабочей силе. Централизация и децентрализация, общее руководство, делегирование полномочий, характер взаимодействия с другими подразделениями. | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | | | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Составление рекламных мероприятий по видам кинологических услуг | | |
| Тема 1.4. Основные принципы и методы планирования производственной деятельности. | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Основные принципы и методы планирования производственной деятельности. Методы и принципы научного планирования. Цели организации. Виды планов и взаимосвязь между ними. Особенности планирования в кинологических | | 3 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|---|---|
| | | организациях. | | |
| | | Лабораторные работы | - | |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1. | Выявление стратегических приоритетов организации | | |
| Тема 1.5. Планирование работы структурного подразделения кинологической службы | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Планирование работы структурного подразделения кинологической службы. Перспективный план развития. Тактическое и оперативное планирование структурного подразделения. | | 3 |
| | 2. | Особенности функционирования структурных подразделений кинологической службы. Отдел организации кинологической деятельности, отдел кинологической подготовки, информационно-аналитический и др. отделы. Формирование штата отделов. Функциональные обязанности. Организация деятельности отделов. | 2 | 3 |
| | | Лабораторные работы | - | |
| | | Практические занятия | | |
| | 1. | Знакомство с положением о структурном подразделении. | 2 | |
| | 2. | Изучение должностных инструкций работников и руководителей. | 2 | |
| Тема 1.6. Организационно-экономические показатели деятельности кинологической службы | Содержание | | | |
| | 1. | Организационно-экономические показатели деятельности кинологической службы. Основные показатели деятельности кинологических организаций. Механизм ценообразования. Издержки и себестоимость. Понятие прибыли и рентабельности. Показатели экономической эффективности. | 2 | 2 |
| | | Лабораторные работы | - | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|---|
| | | | | |
| | | Практические занятия | 2 | |
| | 1. | Определение экономической эффективности по оказанию кинологических услуг. | | |
| Тема 1.7. Организация стимулирования работников кинологических служб. | Содержание | | | |
| | 1. | Мотивация трудовой деятельности. Организация стимулирования работников кинологических служб. Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников. | 2 | 2 |
| | 2. | Политика вознаграждения. Системы оплаты труда. Организация нормирования и оплаты труда. Образование и использование фонда оплаты труда. | 2 | 2 |
| | | | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | | | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Определение фонда оплаты труда по нормативам. Начисление премий и доплат. | | |
| Тема 1.8. Контроль результатов деятельности кинологической службы. | Содержание | | | |
| | 1. | Контроль результатов деятельности кинологической службы. Назначение и роль контроля в управлении. Классификация систем контроля по целям задачам и объектам. Типы и этапы контроля. | 2 | 2 |
| | 2. | Критерии контроля деятельности в области кинологии. Оценка результатов выполнения работ исполнителями. Методы оценки качества выполняемых работ. | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | | | | |
| Практические занятия | | 2 | | |
| | 1. | Составление схемы организации контроля. | | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. | | 24 | |
| Составление оперативного плана работы руководителя структурного подразделения кинологической службы. | | | |
| Примерная тематика домашних заданий | | 12 | |
| <p>Европейская конвенция по защите домашних животных.</p> <p>Цели и задачи Федеральной системы кинологической деятельности и собаководства (ФСКС).</p> <p>Комплекс мер по преодолению негативных процессов в кинологической деятельности.</p> <p>Принципы построения структуры ФСКС.</p> <p>Направления государственной политики в области кинологической деятельности: пользовательское собаководство, общественно-любительское, служебное, спортивное и спортивно-охотничье, национальное собаководство и т. п.</p> <p>Организация деятельности кинологических служб: ФТС, МЧС, МВД, охранных агентств, племенных, спортивных, туристических и других служб.</p> <p>Методы управления трудовым коллективом.</p> <p>Профессиональные требования к руководителям кинологических служб.</p> | | | |
| Учебная практика | | 60 | |
| <p>Виды работ</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с организационно-правовыми формами кинологических организаций.</p> <p>Проектирование структуры управления кинологической организацией, ее структурных подразделений.</p> <p>Знакомство с содержанием учредительных документов кинологических служб.</p> <p>Определение целей и видов деятельности кинологической организации.</p> <p>Планирование основных видов деятельности структурного подразделения.</p> <p>Обоснование системы контроля персонала кинологической службы.</p> <p>Анализ управленческих возможностей.</p> | | | |
| Раздел ПМ 2 | | | |
| Организация предпринимательской деятельности в области | | | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| кинологии. услуг в области кинологии | | | |
| МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием | | 60 | |
| Тема 2.1 Методология предпринимательской деятельности. | Содержание | | |
| | 1. Теоретические основы предпринимательской деятельности. История развития предпринимательской деятельности. Общая характеристика предпринимательства. Типология предпринимательства. Цели и задачи предпринимательства Перспективы развития малого бизнеса в области кинологии. | 2 | 2 |
| | 2. Предпринимательская деятельность на рынке кинологических услуг. Характеристика рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии. Организационно-правовые формы организаций, реализующих услуги кинологической деятельности. | 2 | 2 |
| | 3. Особенности структуры и функционирования малого предприятия. Планирование деятельности кинологической организации. Типовая структура бизнес-плана. Характеристика основных разделов. Требования к разработке бизнес-плана. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия 1-3 Разработка бизнес-плана организации | 6 | |
| Тема 2.2. Методы регулирования | Содержание | | |
| | 1. Оптимизация процессов оказания услуг в области | 2 | 3 |

| | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|---|
| предпринимательской деятельности. | 2. | кинологии. Регулирование, формирование и функционирование рынка кинологических услуг. Государственное, экономическое, правовое и экологическое регулирование предпринимательской деятельности. Несостоятельность (банкротство организации). | 2 | 2 |
| | | Организация финансового обеспечения кинологической деятельности. Инвестиционная деятельность в области кинологии: источники и методы финансирования. Кредиты и банковская система. | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Оформление кредитного договора | | |
| Тема 2.3. Деятельность кинологических служб по реализации услуг | Содержание | | | |
| | 1 | Взаимодействие предпринимателей с поставщиками и потребителями услуг. Конкурентоспособность товаров и услуг. Коммерческие сделки и порядок их осуществления. Коммерческие риски и нестандартные ситуации. Методы управления рисками. | 2 | 3 |
| | 2. | Внешнеэкономическая деятельность кинологических служб. Современные формы международного сотрудничества. Структура внешнеэкономической деятельности. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности. Международный маркетинг. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | | Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность кинологической организации | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Тема 2.4. Организационные коммуникации предпринимательской деятельности | Содержание | | | |
| | 1. | Особенности информационного обеспечения кинологической деятельности. Информационная составляющая в системе инфраструктурного обеспечения. Формирование системы информационного обеспечения. Направления развития системы информационного обеспечения. Методы оценки состояния информационного обеспечения. | 2 | 3 |
| | 2. | Организационная культура кинологической деятельности. Понятие и структурные элементы организационной культуры. Культурно-этические особенности. Имидж предпринимателя. Оценка деловой репутации в бизнесе. | 2 | 2 |
| | 3. | Система методов поддержания культуры организации. Современные информационные технологии организационной культуры. Повышение эффективности организационной коммуникации. Предпринимательская тайна. | 2 | 2 |
| | | | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | | |
| 1 | Знакомство с моделью информационно-консультационной системы малой организации. | 2 | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. (при наличии, указываются задания) Проектная деятельность: «Разработать маркетинговую стратегию деятельности кинологической службы». | | 16 | | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Примерная тематика домашних заданий | | | |
| Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Методы регулирования предпринимательской деятельности. Инвестиционная деятельность предпринимателя. Некоммерческие объединения: ассоциации и союзы. Коммерческие объединения. Пути возникновения: слияние и поглощение. Унитарные предприятия. Формы организации труда. Перечень кинологических услуг, оказываемых кинологической организацией. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности. Этика предпринимателя. | | | |
| Учебная практика | | 12 | |
| Виды работ Организация деятельности кинологической службы: - изложение целей, задач и возможностей организации; - характеристика рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии; - конкуренция на рынках сбыта; - анализ видов деятельности в области кинологии; - организационно-производственный план развития организации; - правовое обеспечение деятельности; - оценка риска и страхование; - источники финансирования организации. | | | |
| Раздел ПМ 3. Документирование деятельности по оказанию услуг в области кинологии | | 54 | |
| МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием | | 54 | |
| Тема 3.1. Организация документационного | Содержание | | |
| | 1. Документирование управленческой деятельности. Состав управленческих документов. Правила первичного | 2 | 3 |

| | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---|
| обеспечения управления | 2. | документооборота. Структура и функции служб документационного обеспечения. <hr/> Состав и характеристика систем документации. Организационно-распорядительная, договорно-правовая и претензионно-исковая документации. Документы по внешнеэкономической деятельности. ГОСТы на документацию. | 2 | 3 |
| | 3. | <hr/> Организация работы с документацией. Прием, обработка, регистрация, рассмотрение и исполнение. Передача документов внутри организации. Учет документов. Контроль исполнения документов. Систематизация и хранение документов. | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 1. | Составление и оформление организационно-правовой, распорядительной и справочной документации. | 2 | |
| | 2. | Состав и оформление основных видов договоров. | 2 | |
| | 3. | Составление и оформление претензий и исковых заявлений. | 2 | |
| | Содержание | | 2 | |
| | 1. | Предмет и методологические основы бухгалтерского учета. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс. Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Документы, учетные регистры и формы бухгалтерского учета. | | 2 |
| | Лабораторные работы | | | |
| Практические занятия | | 2 | | |
| 1. | Построение корреспондентских счетов и определение | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | типов хозяйственных операций, их влияние на бухгалтерский баланс. | | |
| Тема 3.3. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации | Содержание | | | |
| | 1. | Учет денежных средств. Учет расчетных операций. Учет готовой продукции, МПЗ. Учет реализации продукции, финансовый результат. | 2 | 2 |
| | 2. | Учет расчетов с персоналом по оплате труда. | 2 | |
| | 3. | Учет основных средств и нематериальных активов. Учет собственных средств и кредитов. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Бухгалтерская отчетность организации. | 2 | |
| | | | | |
| | Лабораторные работы | | | |
| | Практические занятия | | | |
| | 1. | Составление корреспондентских счетов по наличным и безналичным расчетам. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, банковских документов. Заполнение журналов-ордеров и ведомостей. | 2 | |
| | 2. | Составление корреспонденций по расчетным операциям, методика исчисления заработка, удержаний из заработной платы. | 2 | |
| | 3. | Учет и движение ТМЦ, составление документации складского учета. Инвентаризация и выявление ее результатов. | 2 | |
| 4. | Расчет начисления амортизации основных средств. Заполнение документов по учету и движению основных средств. | 2 | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Составление проектов документов (устава, договора, претензии). | | 14 | | |

| | | |
|---|----|--|
| <p>Примерная тематика домашних заданий. Структура договора о дрессировке собак. Положение Российской Кинологической Федерации (РКФ) о племенной работе. Ведомственные и информационные системы и базы данных кинологических служб. Формирование архива кинологической службы.</p> | | |
| <p>Учебная практика Виды работ Знакомство с документооборотом кинологической службы. Участие в составлении регламента кинологической организации. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка. Составление распорядительных документов (приказов, распоряжений, указаний и т. д.) Составление справочно-информационной документации (акт, предложение, представление, заявление, служебное письмо, телекс, электронное сообщение и др.) Состав и оформление основных видов договоров. Составление и оформление претензий и исковых заявлений.</p> | 12 | |
| <p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Определение целей и задач практики. 1. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность кинологических служб. 2. Характеристика целей, задач и основных видов деятельности кинологической организации (подразделения). 3. Знакомство со структурой управления кинологической службы и кинологического подразделения. 4. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей. 5. Участие в составлении учётной и отчётной документации в кинологической службе (подразделении). 6. Рассмотрение порядка лицензирования образовательной деятельности кинологической службы. 7. Знакомство с методами мотивации трудовой деятельности персонала и оценивания качества выполняемых работ специалистами кинологами. 8. Участие в оформлении плановой и текущей документации. 9. Знакомство с основными перспективами развития малого бизнеса, в исследуемой кинологической службе (подразделении): Работа ветеринарного кабинета, зоомагазина, грум</p> | 36 | |

| | | |
|--|-----|--|
| <p>стиль салона, курсов юного хендлера, школы фигурантов, работа курсов по дрессировке собак.</p> <p>10. Участие в оформлении отчетной документации.</p> <p>11. Работа в качестве дублера руководителя структурного подразделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изложение целей и видов деятельности структурного подразделения; - анализ управленческих возможностей; - характеристика влияния факторов внешней среды на деятельность структурного подразделения; - определение сложности и подвижности внешней среды; - участие в решениях, направленных на оптимизацию социального, финансового и хозяйственного результата управленческой деятельности. | | |
| Всего | 234 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета *социально-экономических дисциплин*

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- учебники;
- методические пособия: таблицы, раздаточный материал;
- плакаты;
- стенды;

Мобильный проекционный комплект: Ноутбук Samsung ND-RC710 Мультимедийный проектор RoverLight DVS 850

Экран переносной

Операционная система Windows 7 Home Prem 64 bit

Microsoft Office 2010 Standard

360 Total Security Essential

7zip, Aimp, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double Commander, FastStone Image Viewer

Google Chrome, LibreOffice, Microsoft Visual C++ 2005-2019

Microsoft.NET Framework, PDF-XChange Viewer, PotPlaye

Shark007 ADVANCED Codecs.

Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

- технические средства обучения:

Системный блок (10 шт.): Intel Core 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор (10 шт.): LG Flatron W1943C

Системный блок: Intel Core 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор: LG Flatron W1943C

Принтер Samsung ML-1640

Сканер HP Scanjet G2410

Аудио колонки

Операционная система Windows XP Pro 32 bit

Microsoft Office 2010 Standard

Microsoft Access 2010

Microsoft Project 2010

1С: Бухгалтерия 8 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.1 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.2 учебная версия

Visual Studio 2005

Net Cracker Pro 4.1

Microsoft SQL Server 2005

КОМПАС-3D V15.2

360 Total Security Essential

7zip, AIMP, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double, Commander, FastStone Image Viewer, Freemake Video Converter, GIMP, Java, K-Lite, Codec Pack, LibreOffice, MediaInfo, Microsoft .NET Framework, Microsoft Silverlight

Microsoft Visual C++ 2005-2019, Mozilla Firefox, MPC-BE, Notepad++, Paint.NET, Python, Ramus, Revo Uninstaller Free, Stamina, SumatraPDF, WinDjView

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть

Интернет)

Системный блок(6шт.): Intel Core 2 Duo 2.5 Ghz (E 5200), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор(6 шт.): BENQ E910

Системный блок: Intel Core 2 Duo 2.53 Ghz (E 7200), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb, DVD/RW

Монитор: Acer V226HQL

МФУ: Canon IR 2520

Системный блок: Intel Core 2 Duo 3.00 Ghz (E 8400), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb, DVD/RW

Монитор: Acer V2003W

Сканер Canon CanoScan LIDE 25

Телевизор SUPRA 42 дюйма

Аудио колонки

Операционная система Windows 7 Pro 32 bit

Microsoft Office 2010 Standard

7zip, Aimp, Audacity, 360 Total Security Essential, CCleaner

CDBurnerXP, PDF-XChange Viewe, PotPlaye, JRE, LibreOffice,

Microsoft.NET Framework, Google Chrome, Firefox,Paint.NET,

The GIMP,Double Commander.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии Сост. Л.М. Сидоренко – Брянск: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2017

2. Самохвалова Ю.К. Бухгалтерский учет.- М.: Форум, 2017.-Практикум

3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.- М.: Академия, 2017.- Учебник

4. Экономика организации.- М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017.- 256с.

5. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия).- М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017.- 256с.

6. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: практикум.- Ростов н/Д: Феникс, 2017.

7. Методические указания производственной практики (по профилю специальности) 1 часть. Сост. Пиреева С.И. – Брянск: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2017

8. Методические указания производственной практики (по профилю специальности) 2 часть. Сост. Пиреева С.И. – Брянск: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2017

Дополнительные источники:

1. Горленко О.А. Управление персоналом: учебник для СПО -2-е изд., испр. и доп. –М: Юрайт, 2019.-249с. Режим доступа: - <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-4377326>.

2. Исаева О.М. Управление персоналом: учеб. и практикум для СПО -2-е изд. –М: Юрайт, 2019.-168с. –Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-4370395-10>

3. Зекунов А.Г. Управление качеством: учеб. и практикум для СПО –М: Юрайт, 2017.-475с. –ISBN 978-5-9916-7972-5. –Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1F0F552A-AF5D-40EB-9D4F-E0B4D0AC37AA

4. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. и практикум для СПО –м: Юрайт, 2017.- 521с. –ISBN 978-5-534-04451-5. –Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/59074 B23-A05F-4CD9-8BF7-603E5E60A3A0

5. Латфуллин Г.Р. Теория организации: учебник для СПО -3-е изд., перераб. и доп. –М: Юрайт,2016.-448с. –Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-organizacii-395724>

Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечными системами

1. Портал Брянского государственного аграрного университета Раздел «Научная библиотека» Полнотекстовые документы <http://www.bgsha.com>
2. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Федерального агентства по образованию <http://window.edu.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
4. База данных «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «ИНФОРМИО» www.informio.ru
6. Электронно-библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система "Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" <http://rucont.ru/>
8. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" <https://www.book.ru/>

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

В целях реализации компетентностного подхода, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, в процессе освоения учебной практики используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

- Тестирование.
- Групповая дискуссия.
- Дебаты.
- Презентации.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ СПО, включающей в себя базисный учебный план и (или) примерные программы дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ППССЗ образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательное учреждение:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов и так далее;

должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля модулю:

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

| | | |
|--|---|---|
| <p>ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</p> | <p>Формулирование основных показателей деятельности кинологической службы; планирование и анализ основных показателей деятельности кинологической организации; обоснование механизма расчета себестоимости и ценообразования товаров и услуг; определение показателей экономической эффективности организации.</p> | <p><i>Письменный опрос;</i></p> <p><i>Защита практических занятий;</i></p> <p><i>Тестирование.</i></p> |
| <p>ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> | <p>Демонстрация знаний методов и принципов планирования кинологических служб; планирование работы структурного подразделения кинологической службы; проектирование структуры организации и руководимого подразделения;</p> <p>определение функциональных обязанностей работников и руководителей;</p> | <p><i>Тестирование;</i></p> <p><i>защита практических занятий;</i> <i>экспертная оценка на практическом занятии;</i></p> <p><i>анализ практического занятия.</i></p> |
| <p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> | <p>Анализ структуры организации в соответствии с организационно-правовым статусом;</p> <p>участие в управлении первичным трудовым коллективом;</p> <p>определение характера взаимодействия с другими подразделениями; обоснование видов, форм и методов мотивации персонала, в т. ч. материального и нематериального стимулирования работников; формулирование мероприятий по мотивации и стимулированию персонала;</p> | <p><i>Экспертная оценка на практическом занятии;</i> <i>решение проблемных ситуаций;</i> <i>анализ практической работы;</i> <i>письменный опрос;</i> <i>тестирование;</i></p> <p><i>отчет о проделанной работе.</i></p> |
| <p>ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> | <p>Обоснование критериев качества выполняемых работ; изложение инструкций и требований контроля исполнительской деятельности на всех стадиях работ;</p> | <p><i>Устный опрос, тестирование;</i> <i>защита практических занятий;</i></p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>демонстрация методов оценки качества выполняемых работ;</p> <p>нахождение оптимальных методов оценки качества выполняемых работ;</p> | <p><i>отчет о проделанной работе;</i> <i>экспертная оценка на практическом занятии.</i></p> |
| <p>ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.</p> | <p>Определение перспектив развития малого бизнеса в области кинологии;</p> <p>Демонстрация знаний о состоянии рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;</p> <p>определение основных характеристик рынка кинологических услуг ;</p> <p>планирование маркетинговых исследований рынка в области кинологии;</p> | <p><i>Тестирование;</i></p> <p><i>Контрольная работа;</i></p> <p><i>экспертная оценка на практическом занятии;</i> <i>отчет о проделанной работе</i></p> |
| <p>ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.</p> | <p>Изложение мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности;</p> <p>принятие решений, направленных на оптимизацию социального, финансового и хозяйственного результата управленческой деятельности;</p> <p>определение принципиальных особенностей кинологических служб различного назначения;</p> <p>создание организационных структур управления кинологических служб различного назначения;</p> <p>создание рекламного продукта для оказания услуг в области кинологии;</p> <p>проектирование бизнес-плана по заданным критериям;</p> | <p><i>Устный опрос, тестирование;</i></p> <p><i>Анализ проблемных ситуаций;</i></p> <p><i>отчет о проделанной работе;</i> <i>защита практических занятий;</i></p> <p><i>экспертная оценка на практическом занятии.</i> <i>Контрольная работа.</i></p> |
| <p>ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p> | <p>Изложение действующих нормативных актов, состава</p> | <p><i>Отчет о проделанной</i></p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>статей, положений; определение документов, представляемых для регистрации кинологических организаций различного типа; демонстрация знаний правил первичного документооборота; обоснование финансовых затрат на оказание кинологических услуг; выполнение работ по составлению корреспондентских счетов различного назначения; формулирование требований к бухгалтерской отчетности организации.</p> | <p><i>работе; тестирование; письменный экзамен;</i></p> <p><i>защита практических занятий;</i></p> <p><i>экспертная оценка выполнения практического задания. Практический экзамен.</i></p> |
|--|--|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>- демонстрация интереса к будущей профессии</p> | <p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</p> |
| <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые</p> | <p>- обоснование выбора методов и способов решения профессиональных задач в</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на</p> |

| | | |
|--|---|---|
| методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | области управления деятельностью по оказанию услуг в области кинологии; - демонстрация эффективности и качества выполнения; - соблюдение техники безопасности. | практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность за принятые решения; | Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития; – использование различных источников информации, включая электронные; | Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | -демонстрация навыков использования информационно коммуникативных технологий в профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися и преподавателями. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | - проявление ответственности за работу коллектива и результат выполнения заданий. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. - планирование обучающимися личностного и квалификационного уровня. | Экспертное наблюдение и оценка практических занятий и лабораторных работ, при выполнении работ по учебной и производственной практик. |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - проявление интереса к инновационным технологиям в области профессиональной деятельности; стремление к их применению. | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - демонстрация и доказательство готовности к исполнению воинской обязанности | Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|--|--|--------------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 80 ÷ 100 | 5 | Отлично |
| 70 ÷ 79 | 4 | хорошо |
| 50 ÷ 69 | 3 | удовлетворительно |
| менее 50 | 2 | неудовлетворительно |