

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет среднего профессионального образования

Рег. № КЛ.02-21

«30» августа 20 23 г.

Декан факультета _____ П.И.

«30» _____ 2023 г.



ФГОС СПО 2014г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

по специальности 35.02.15 Кинология

Факультет	СПО	
Форма обучения	Очная	Заочная
Курс	3(4)	4
Семестр	5(7)	4

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий (часов)	
	очная	заочная
Общая трудоемкость по учебному плану	144	144
в том числе:		
МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием	108	108
Аудиторные занятия	72	18
Лекции, уроки	36	10
Практические занятия, семинары/ лаб. занятия	36	8/0
Курсовой проект (работа) / Контрольная работа	-	-
Самостоятельная работа, всего	20	90
Консультации	16	**
Форма контроля	Итоговая оценка,	
Форма контроля	ДЗ	ДКР, ДЗ
ПП.04.01 Производственная практика	36	36
Форма контроля	ДЗ	ДЗ
Форма контроля	ЭК	ЭК

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ от 07.05. 2014 г., № 454) к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности 35.02.15 Кинология квалификации базовой подготовки кинолога и рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ от «25» мая 2023 г, протокол № 5

Рабочую программу разработал:

*Преподаватель высшей
квалификационной категории*



подпись

Ю.А. Филиппова
ФИО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей кинологических и зоотехнических дисциплин и модулей

Протокол №_1 от «30» 08 2023 г.

Председатель ЦМК



подпись

В.С. Колосов
ФИО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета СПО

Протокол №_1 от «30» 08 2023 г.

Зам. председателя методического совета
факультета СПО



подпись

О.Л. Сошнина

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии, в соответствии с Требованиями к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требованиями к средствам обучения и воспитания, утвержденными Минобрнауки РФ 26 декабря 2013 г. N 06-2412вн в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием и предназначена для освоения обучающимися следующих 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.

1.2. 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **144** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **108** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часов,

самостоятельной работы обучающегося – **20** часов;

производственной технологической практики – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля:

Код проф. компетенг.	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.	в т.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
ПК 5.1-5.7	МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием	108	72	36	0	20	0	0	0			
	Производственная практика (концентрированная), часов	36							36			
	Всего:	144	108	36	0	20	0	0	36			

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			
Тема 1.1. Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Содержание 1 Исследование конъюнктуры рынка. Анализ спроса и предложения кинологических услуг. 2 Жизненный цикл предприятия. Внешняя и внутренняя среда предприятия.	4	1
	Практические занятия 1 Анализ внешней среды малого предприятия	2	
Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения	Содержание 1 Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. Функции и полномочия подразделения.	2	2
Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях	Содержание 1 Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации. Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России. 2 Деятельность кинологического отдела таможни России. Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации	4	2 2

Тема 1.4. Организационная структура подразделения	Содержание	2	
	1 Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия. Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения..		2
	Практические занятия	2	
Тема 1.5. Организация работы структурного подразделения	1 Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.		
	Содержание	2	
	1 Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда. Нормативно-правовая документация. Мероприятия по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		2
	Практические занятия	14	
	1 Составление штатного расписания организации		
	2 Составление положения о структурном подразделении		
	3 Составление должностной инструкции руководителя структурного подразделения		
Тема 1.6 Планирование работы 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		
	Содержание	4	
	1 Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы (производственные показатели работы организации и ее структурных подразделений,		2
	2 Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии. Участие специалистов в планировании и организации деятельности предприятия в области кинологии.		
Тема 1.7 Кадровое обеспечение деятельности структурного подразделения	Практические занятия	2	
	1 Составление плана работы структурного подразделения. Составление планов мероприятий по охране труда		
	Содержание	2	
Тема 1.8 Роль руководителя	1 Организация работы с персоналом. Оформление трудовых отношений		2
	Практические занятия	2	
	1 Составление трудового договора, приказа по личному составу. Оформление личной карточки работника. Оформление табеля учета рабочего времени. Составление и оформление документов по отпускам. Составление и оформление документов по командировкам		
	Содержание	2	
	1 Функции и задачи руководителя. Управленческие стили в решении конкретных задач. Отбор		2

в создании рабочего способного кол-ва лектива	и найм персонала		
	Практические занятия		
	1 Деловая игра «Объяснение о найме», «Анализ резюме», «Собеседование», «Отбор руководителя из кадрового состава»	2	
Тема 1.9 Характеристика профессиональной деятельности	Содержание	2	
	1 Руководство, власть и личное влияние Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг. Управление конфликтами. Адаптация персонала.		2
Тема 1.10 Инструменты эффективного управления	Содержание	2	
	1 Мотивация трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. Использование наказаний и поощрений в трудовой деятельности. Управление карьерой и профессиональным ростом работников		2
	Практические занятия	4	
	1 Деловая игра «Распределение окладов»		
	2 Деловая игра «Опоздание»		
	3 Деловая игра «Как вернуть сотрудника?»		
	4 Деловая игра «Повышение»		
Тема 1.11 Сущность предпринимательства и его виды	Содержание	2	
	1 Сущность, виды предпринимательства и предпринимательской деятельности. Выбор сферы деятельности нового предприятия Индивидуальное предпринимательство. Самозанятость. Учредительные документы. Государственная регистрация предприятий. Лицензирование деятельности предприятий	6	2
Тема 1.12 Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия	Содержание	4	
	1 Основы, назначение, бизнес-планирования. Общие требования к бизнес-плану. Организация процесса бизнес-планирования		2
	Практические занятия	4	
Самостоятельная работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов.	Содержание	20	
	1 Составление бизнес-плана конкретной организации		

мативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.		
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	
Всего:	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; информационных технологий в профессиональной деятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда; полигоны: учебно-дрессировочная площадка; лабораторий: метрологии, стандартизации и подтверждения качества; залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических дисциплин: персональные компьютеры; сканер, принтер, сетевое оборудование, программное обеспечение

- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, доска, акустическая система.

Оборудование учебного полигона: лестница сквозная, окон, бум, У-образный барьер, глухой забор, легкоатлетический барьер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: комплекс учебно-методической документации, раздаточный материал, компьютер;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Кинология: учебник для студ. вузов / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, Г.А. Гурова и др. — 3-е изд., стер. — СПб.: Лань, 2023. — 376 с. — (Профессиональное образование). — Текст электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314762>

Дополнительная литература

1. Декоративное собаководство: учебное пособие / А.А. Стекольников, Г.Г. Щербаков, А.В. Яшин и др.; под общ. ред. А.А. Стекольников, Г.Г. Щербакова. — 2-е изд., стер. — СПб.: Лань, 2023. — 532 с. 6 ил. — (Профессиональное образование). — Текст электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139280978-5-4486-0026-5>. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72819.html>.

3. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.

4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html>.

5. Аникина, Е. А. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99933.html>.

6. Захарова, И. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с. — 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html>.

7. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>.

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019). [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
8. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019) «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
9. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
10. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
12. Распоряжение Президента РФ от 15.04.1996 № 191-рп «О национальной системе кинологической деятельности и собаководства в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
13. Приказ ФСИН РФ от 29.04.2005 № 336 (ред. от 13.05.2008) «Об утверждении Наставления по организации кинологической службы Федеральной службы исполнения наказаний» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
14. Приказ МВД РФ от 31.12.2005 № 1171 «Об утверждении Наставления по организации деятельности кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.
15. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

3. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4. Сайт Российской Кинологической Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rkf.org.ru>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии реализуется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса специальности 35.02.15 Кинология

Производственная технологическая практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием и реализуются концентрированно в несколько периодов,

Производственная технологическая практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной технологической практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: «Анатомия и физиология животных», «Основы ветеринарии и зоогигиены», «Биология собак», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», профессиональные модули «Содержание собак и уход за ними», «Разведение и селекция собак», «Теоретические основы дрессировки собак», «Испытания и соревнования собак».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса:

Реализация ИПССЗ по специальности 35.02.15 Кинология должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки См. учебный план минимум
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	Определение основных производственных показателей в области кинологии по принятой методике.	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по разделам МДК; Оценка результатов прохождения производственной практики; Экзамен по междисциплинарному курсу; Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Умение составлять план работ исполнителей структурного подразделения	
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива	Проведение инструктажа по выполнению работ. Выбор способов мотивации и стимуляции персонала. Демонстрация умений проводить рабочие планёрки, собрания трудового коллектива. Изложение функциональных обязанностей работников и руководителей.	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Определение методов контроля и оценки работ исполнителей. Определение качества выполняемых работ. Обоснование видов, форм и методов мотивации персонала, в т. ч. материального и нематериального стимулирования работников.	
ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	Уметь проводить мониторинг рынка и предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.	
ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в обла-	Уметь разработать план мероприятий по оптимизации процессов	

сти профессиональной деятельности оказания услуг в области кинологии		
ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Уметь составлять утвержденную учетно-отчетную документацию в кинологии	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки См. учебный план минимум
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение, мониторинг.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области освоения профессиональных компетенций; - оценка эффективности и качества выполнения.	Наблюдение и оценка на практических занятиях. Оценка на производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	Наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке к самостоятельной работе
ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование современных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение за выполнением работы в глобальных, информационных сетях. Тестирование в системе Moodle по темам МДК. Оценка на учебной и производственной практике (по профилю специальности)
ОК 6 Работать в коллективе и	взаимодействие с обучающи-	наблюдение за ролью

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	мися, преподавателями, владельцами собак, экспертами и судьями на выставках, соревнованиях и испытаниях в ходе обучения	обучающихся в группе;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки; – планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности; – участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития; оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций.	контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	деятельности – систематический анализ инноваций в профессиональной сфере; использование актуальных изменений профессиональных технологий в практической деятельности.	наблюдение за участием на учебнопрактических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах