

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Физико-математический и инженерно-технологический институт
Аграрный колледж

Рабочая программа профессионального модуля

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

для студентов К10 группы, обучающихся по специальности
35.02.15 Кинология

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 35.02.15 «Кинология» (утвержден 07.05.2014 г. № 464) и учебного плана специальности 35.02.15 «Кинология», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО ГАГУ (от 30.01.2020., протокол № 1).

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии ветеринарии и кинологии 14 мая 2020 года, протокол № 11.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология.

Организация-разработчик: Горно-Алтайский государственный университет
Аграрный колледж.

Составитель: Попова О.А., преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в ходе освоения основной образовательной программы по специальности 35.02.15 «Кинология», в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном образовании в области кинологии, при наличии среднего полного общего образования опыт работы не требуется.

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

Цель профессионального модуля – овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение умений управления деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

Цель производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта управления деятельностью по оказанию

услуг в кинологии;

- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- углубление и систематизация знаний полученных при теоретическом и практическом обучении;
- формирование у студентов профессионального мышления;
- умения ориентироваться при решении производственных профессиональных задач.

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 часов с учетом практик – 552 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 444 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 294 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 150 часов;
учебной практики – 72 часа;
производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **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)
			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 5.1-5.7.	МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием	187	122	42		65		58	30
	МДК.05.02. Организация малого бизнеса	257	172	82		85		14	6
	Всего:	552	294	124		150		72	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05. 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 работа (проект) (если предусмотрены)	Вид занятия	Объем часов	Уровень освоения
МДК 05.01. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) И МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ			205	
Раздел 1. Основы управления структурным подразделением и малым предприятием				
Введение	Междисциплинарный курс «Управление структурным подразделением организации и малым предприятием», понятие управления, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения управления, его роль в развитии современного производства	Урок	2	1
Тема 1.1. Организация кинологических служб различного назначения	Понятие и назначение кинологической службы. Кинологическая служба уголовно-исполнительной системы: понятие, цели и задачи. Организация кинологической службы в системе правопорядка Кинологические службы в системе МЧС. Организация кинологической службы ФТС.	Урок	4	1,2
Тема 1.2. Организационная структура подразделения. Цели и задачи структурного подразделения	Практическое занятие Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях	Практическая работа	2	3
	Критерии выбора и оптимизации структуры предприятия. Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структур предприятия	Урок	2	2
	Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. Функции и полномочия подразделения Практическое занятие Построение организационной	Урок	2	2
		Практическая	2	3

	структуры для конкретного структурного подразделения	работа		
Тема 1.3. Показатели деятельности кинологической организации	Понятие и классификация показателей деятельности организации. Основные показатели деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	Лекция	4	1,2
	Практические занятия			
	Расчёт по принятой методике основных показателей деятельности кинологической организации	Практическая работа	4	3
Раздел 2. Планирование работы подразделения				
Тема 2.1. Планирование деятельности организации и структурного подразделения	Планирование как основа работы предприятия. Сущность и необходимость планирования. Задачи, цели и функции планирования. Методы планирования и их сущность. Особенности планирования в подразделениях кинологии. Планирование производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений	Урок	2	1
	Классификация планов. Стратегическое планирование: цели, задачи, направления. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание планов. Контроль выполнения планов.	Лекция	2	1
	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии	Урок	2	1
	Практические занятия			
	Составление плана работы структурного подразделения	Практическая работа	2	3
	Составление плана мероприятий по охране труда	Практическая работа	2	3
Раздел 3. Организация работы трудового коллектива				
Тема 3.1. Первичный трудовой коллектив	Понятие трудового коллектива. Виды коллектива, их характеристика	Лекция	2	2
	Формирование и развитие трудового коллектива.	Лекция	2	2
	Психологические характеристики трудового коллектива	Урок	2	2
Тема 3.2. Должностные обязанности работников	Функциональные обязанности работников и руководителей. Должностная инструкция	Урок	2	2
Тема 3.3.	Организация мероприятий по	Урок	2	2

Техника безопасности на рабочем месте, проведение инструктажа	предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний			
Тема 3.4. Политика найма, организация процедуры отбора, приема, увольнения	Понятие найма персонала. Источники найма. Общая схема найма персонала.	Урок	2	2
	Сущность и организация отбора персонала.	Урок	2	2
	Порядок найма и увольнение. Оформление трудовых отношений	Урок	4	2
	Практические занятия			
	Анализ резюме. Составление трудового договора	Практическая работа	2	3
	Составление графика работы и табеля учета рабочего времени	Практическая работа	2	3
Тема 3.5. Деловая карьера и обучение персонала	Деловая карьера. Планирование деловой карьеры. Этапы карьеры. Виды карьеры. Типы карьеры. Условия карьеры. Управление деловой карьерой.	Лекция	2	1
	Организация обучения персонала. Цели и виды обучения персонала. Методы обучения персонала.	Урок	2	1
Раздел 4. Управление трудовым коллективом				
Тема 4.1. Полномочия субъектов управления	Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя	Урок	2	1,2
	Выбор и использование различных управленческих стилей в решении конкретных задач	Урок	2	1,2
	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг	Урок	2	1
	Руководство, власть и личное влияние	Урок	2	1,2
	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения	Урок	2	1,2
	Профессиональная ориентация и адаптация персонала	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Деловая игра «Производственное совещание»	Практическая работа	2	3
	Разрешение конфликтной ситуации	Практическая работа	2	3
Тема 4.2. Процесс управления организацией и структурным подразделением	Содержание и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	Лекция	2	2
	Понятие и значение контроля в управлении структурным	Урок	2	2

	подразделением. Виды и формы контроля. Процесс контроля. Контроль исполнителей на всех стадиях работ.			
	Оценка работ исполнителей как основа управленческой деятельности. Методы оценивания качества выполняемых работ	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Принятие управленческих решений в заданных ситуациях	Практическая работа /работа в малых группах	2	3
	Разработка и осуществление мероприятий по мотивации и стимулированию персонала	Практическая работа	2	3
	Решение ситуационных задач по контролю в управлении	Практическая работа	2	3
	Разработка системы оценивания качества выполнения работ исполнителями	Практическая работа	2	3
Тема 4.3. Мотивация персонала	Мотивация трудовой деятельности. Теории мотивации	Урок	2	2
	Виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников в кинологии	Урок	2	2
Тема 4.4. Оптимизация процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	Понятие и значение оптимизация. План мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии	Урок	2	1,2
	Практическая работа Разработка плана мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии	Практическая работа	2	3
Раздел 5. Документирование управленческой деятельности				
Тема 5.1. Понятие и виды документов в управлении	Оформление документации в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий. Основные реквизиты документа, их классификация, правила оформления в соответствии с ГОСТом. Формуляр и бланк документа. Юридическая сила документов.	Урок	2	2
Тема 5.2. Организационно-распорядительные документы	Организационные документы, их назначение, формуляры-образцы. Процедура составления и оформления организационных документов. Область применения организационных документов	Урок	2	2
	Распорядительные документы. Их назначение, формуляры-образцы	Урок	2	2

	Процедура составления и оформления распорядительных документов. Область применения распорядительных документов.			
	Практические занятия			
	Составление должностной инструкции работника	Практическая работа	2	3
	Составление распорядительных документов	Практическая работа	2	3
Тема 5.3. Информационно-справочная документация	Информационно-справочные документы. Их назначение, виды и их характеристика. Процедура составления и оформления информационно-справочных документов. Область применения информационно-справочных документов.	Урок	2	2
	Формы деловой переписки. Оформление делового письма и реквизиты письма. Требования к тексту делового письма. Виды и разновидности деловых писем.	Урок	2	2
	Практическое занятие			
	Оформление профессиональных деловых писем	Практическая работа	2	3
Тема 5.4. Документы по личному составу	Виды документов по личному составу. Характеристика документации по личному составу.	Урок	2	2
	Практическое занятие			
	Составление приказов по личному составу	Практическая работа	2	3
Тема 5.5. Учёт и отчётность в кинологическом подразделении в государственных учреждениях	Понятие, назначение и виды учетно-отчетной документации в кинологических подразделениях органов внутренних дел Российской Федерации	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Составление акта о применении служебной собаки; акта передачи служебной собаки	Практическая работа	2	3
	Заполнение журнала учета ежедневной работы кинолога; журнала учета служебных собак	Практическая работа	2	3
Самостоятельная работа при изучении МДК.05.01 Частный кинологический питомник. Понятие и назначение. Участие специалистов кинологии в области кинологии в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения плановых заданий. Формирование системы управления. Функциональные обязанности работников кинологической организации. Составить план работы на день специалиста кинологического подразделения, обосновать его, учитывая время года, место и условия производства. Разработка личного плана руководителя.			65	

Границы использования наказаний и поощрений. Влияние трудового коллектива на деятельность организации. Ознакомление с Наставлением по организации деятельности кинологических подразделений органов внутренних дел; исполнения наказания. Подготовка к тестированию по темам				
МДК.05.02 ОРГАНИЗАЦИЯ МАЛОГО БИЗНЕСА			263	
Раздел 1. Рынок кинологических услуг				
Тема 1.1. Характеристика рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Услуги в области кинологии, их виды и назначение.	Урок	2	2
	Исследование конъюнктуры рынка. Анализ спроса и предложения кинологических услуг	Урок	2	2
	Роль и значение отрасли в системе рыночной экономики. Перспективы развития отрасли	Урок	2	1,2
	Практические занятия			
	Изучение рынка и конъюнктур кинологических услуг в г.Горно-Алтайске, с. Майме	Практическая работа	4	2,3
	Анализ конъюнктуры рынка кинологических услуг	Практическая работа	2	2,3
Раздел 2. Правовые основы предпринимательской деятельности				
Тема 2.1. Понятие и содержание предпринимательст ва	Сущность и понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Формы и субъекты предпринимательской деятельности. Объекты и критерии малого бизнеса. Индивидуальное предпринимательство. Предпринимательская идея	Урок-видео	4	2
Тема 2.2. Открытие малого бизнеса	Понятие и значение малого бизнеса. Ограничения, преимущества и недостатки малого бизнеса	Урок	2	1,2
	Этапы открытия малого бизнеса	Урок	2	1,2
	Региональные сети: бизнес-центры, бизнес-инкубаторы	Урок	2	1,2
	Практическое занятие			
	Выбор сферы деятельности малого бизнеса	Практическая работа	2	2,3
Тема 2.3. Нормативно-правая база предпринимательск ой деятельности	Назначение нормативно-правовое базы ведения предпринимательской деятельности. ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	Лекция	2	2
Тема 2.4.	Понятие организационно-правовой	Урок	4	2

Организационно-правовые формы предпринимательства	формы. Характеристика организационно-правовых форм предпринимательства, регламентированных российским законодательством, и их классификация.			
	Практическое занятие			
	Определение организационно-правовой формы собственного предприятия	Практическая работа	2	2,3
Тема 2.5. Порядок регистрации и прекращение предпринимательской деятельности	Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке.	Урок	2	2
	Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых субъектами малого предпринимательства	Урок	2	2
	Правовые основы прекращения предпринимательской деятельности	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности	Практическая работа	4	3
Тема 2.6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Сущность и виды ответственности предпринимателей. Способы обеспечения исполнения предпринимателями своих обязательств	Урок	2	2
	Практическое занятие			
Тема 2.7. Государственное регулирование и поддержка малого бизнеса	Определение вида ответственность субъекта предпринимательства	Практическая работа	2	3
	Система государственной поддержки и регулирования малого предпринимательства в Российской Федерации, в регионе	Урок-видео	2	2
Практическое занятие				
	Определение потенциальной возможности для собственного бизнеса претендовать на получение субсидий	Практическая работа	2	3
Раздел 3. Учет и налогообложение на малых предприятиях				
Тема 3.1. Бухгалтерский учет в малом бизнесе	Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета.	Лекция	2	2
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	Лекция	2	2
	Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета: понятие и его	Лекция	2	2

	сущность			
	Оплата труда, порядок начисления и учета	Урок	2	2
	Первичный документооборот в бухгалтерском учете	Лекция	2	2
	Отчетность и виды отчетности бухгалтерского учета в малом бизнесе. Порядок сдачи отчетности	Лекция	2	2
	Автоматизация бухгалтерского учета в малом предпринимательстве	Лекция	2	2
	Виды ответственности за правонарушения в бухгалтерском учете	Лекция	2	2
	Практические занятия			
	Заполнение первичных документов	Практическая работа	8	3
	Заполнение расчетно-платежной ведомости	Практическая работа	4	3
	Составление инвентаризационной описи	Практическая работа	4	3
Тема 3.2. Налогообложение в малом бизнесе	Понятие налога и сбора. Основы законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации в малом бизнесе. Функции налогов и их взаимосвязь.	Лекция	2	2
	Элементы налога и способы взимания налогов. Виды налогов субъектов малого предпринимательства	Лекция	2	2
	Упрощенная система налогообложения, характеристика элементов УСН	Лекция	2	2
	Патентная система налогообложения.	Лекция	2	2
	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ), его характеристика	Урок	2	2
	Страховые взносы и их уплата субъектами малого предпринимательства. Государственная пошлина	Лекция	2	2
	Налоговая декларация, понятие и порядок ее заполнения и представления в налоговые органы	Урок	2	2
	Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам в малом предпринимательстве. Реквизиты и порядок заполнения платежного поручения	Урок	2	2
	Налоговый контроль и налоговые правонарушения	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Расчет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Анализ выбора объекта налогообложения	Практическая работа	2	2,3
	Заполнение налоговой декларации при применении упрощенной системы	Практическая работа	2	2,3

	налогообложения			
	Расчет налога при патентной системе налогообложения	Практическая работа	2	2,3
	Расчет налога на доходы физических лиц	Практическая работа	2	2,3
	Составление отчетности по НДФЛ	Практическая работа	2	2,3
	Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды субъектами малого предпринимательства	Практическая работа	2	2,3
	Заполнение платежных поручений на уплату налога в бюджет	Практическая работа	2	2,3
	Расчет пени за несвоевременную уплату налогов в бюджет	Практическая работа	2	2,3
Раздел 4. Основы бизнес-планирования малого предприятия				
Тема 4.1. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности	Основные средства. Система показателей использования основных средств. Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности	Урок	2	2
Тема 4.2. Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности	Прибыль как цель предпринимательской деятельности Финансовые показатели эффективности предпринимательской деятельности. Рентабельность. Собственные и заемные финансовые ресурсы.	Урок	6	2
	Практические занятия			
	Анализ финансового положения малого предприятия	Практическая работа	2	3
	Расчет процентов банку по кредиту	Практическая работа	2	3
Тема 4.3. Бизнес-планирование	Бизнес-план: понятие, цели, задачи и принципы бизнес-плана. Основные этапы составления бизнес-плана	Урок	2	2
	Разделы бизнес-плана, их характеристика	Урок	4	2
	Автоматизация и презентация бизнес-плана	Урок	2	2
	Реклама и рекламная деятельность малого бизнеса	Урок	2	2
	Предпринимательский риск, его оценка	Урок	2	2
	Практические занятия			
	Разработка собственного бизнес-плана	Практическая работа	24	2,3
	Презентация бизнес-планов	Практическая работа	4	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по МДК.05.02 Типы конкурентных рынков. Рынок услуг в кинологии в близлежащих городах.			85	3

<p>Защита конкуренции: необходимость, правовые основы и способы.</p> <p>Развитие предпринимательства в России.</p> <p>Роль малого предпринимательства в рыночной экономике.</p> <p>Составить схему «Правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность».</p> <p>Составление SWOT-анализа</p> <p>Трудовые отношения субъектов малого предпринимательства с наёмными работниками.</p> <p>Банкротство малого предпринимательства.</p> <p>Программное обеспечение бухгалтерского и налогового учета малого предпринимательства</p> <p>Перечень инструментов содействия развитию предпринимательства на местном уровне.</p> <p>Оплата труда на малых предприятиях и индивидуальными предпринимателями.</p> <p>Проблемы малого предпринимательства на разных стадиях развития.</p> <p>Подготовка к тестированию по темам</p> <p>Составление презентации бизнес-плана.</p> <p>Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологической организации</p>			
<p>Учебная практика. Виды работ</p> <p>Организация деятельности структурного подразделения</p> <p>Разработка положения кинологической службы</p> <p>Анализ внешней среды кинологической организации</p> <p>Составление организационной структуры управления</p> <p>Планирование деятельности кинологической организации</p> <p>Разработка должностных инструкций</p> <p>Организация и обслуживание рабочих мест в кинологии</p> <p>Заполнение учетно-отчетной документации</p> <p>Составление бизнес-плана в сфере малого предпринимательства.</p> <p>Расчет и анализ показателей деятельности кинологической организации</p> <p>Разработка рекомендаций по улучшению деятельности кинологической организации</p>		72	
<p>Содержание учебной практики</p>			
<p>Знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Организация деятельности структурного подразделения в области кинологии.</p>		8	
<p>Структура управления организацией и подразделения</p>		8	
<p>Планирование деятельности структурного подразделения, руководителя и исполнителей</p>		8	
<p>Функциональные обязанности сотрудников кинологической службы</p>		6	
<p>Мотивация и стимулирование исполнителей структурного подразделения</p>		6	
<p>Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями</p>		6	
<p>Учётно-отчетная документация в кинологическом структурном подразделении</p>		8	
<p>Формирование личного дела работника структурного подразделения; служебной собаки</p>		8	
<p>Бизнес-планирование деятельности малого предприятия</p>		8	

Расчет и анализ основных показателей деятельности кинологической организации. Рекомендации по улучшению деятельности кинологической организации		6	
Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ. Ознакомление с нормативно-правовыми документами организации кинологической деятельности. Изучение структуры организации Изучение должностных инструкций Анализ формы организации труда, системы оплаты труда. Участие в планирование и анализ выполнения планов Расчет основных показателей деятельности кинологической организации Разработка системы мотивации и стимулирование работников кинологической организации Организация контроля и оценка качества выполняемых работ исполнителями Организация бизнес-планирования в организации Ведение учетно-отчетной документации Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологической организации		36	
Содержание производственной практики (по профилю специальности)			
Ознакомление с организаций, подразделениями. Структура управления организацией, подразделения. Организация труда. Ознакомление с должностными инструкциями. Функциональные обязанности сотрудников кинологии. Формы и системы оплаты труда в организации		6	
Планирование деятельности в кинологической организации Планирование и анализ основных показателей деятельности кинологической организации		8	
Мотивация и стимулирование исполнителей. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями.		8	
Организация малого бизнеса, бизнес-планирование в организации. Налогообложение кинологической организации.		6	
Учётно-отчётная документация в кинологической организации. Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологической организации		8	
ИТОГО		552	

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 (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете, компьютерном классе.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся).
- ученическая доска;
- телевизор.

Оборудование компьютерного класса:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся),
- ученическая доска,
- компьютеры: мониторы, системные блоки.

Программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (госконтракт 0612\2 от 06.12.2016, госконтракт 2018ЕП-13 от 09.11.2018)

MS Windows (договор Tr000075134 от 20.02.2016, договор 10/20 от 27.02.2020)

MS Office (госконтракт 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016)

КонсультантПлюс (бессрочный договор от 27.05.1999)

Google Chrome (лицензия Freeware)

Moodle (свободная лицензия GNU GPL)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, с которыми заключены договора, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Сметанникова, О. В.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии : учебное пособие / составитель О. В. Сметанникова. - Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2020. - 87 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета : [сайт]. — URL: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=4014:991&catid=10:agriculture&Itemid=157.

2. **Кочиш, И. И.** Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием : учебное пособие / И. И. Кочиш, П. Н. Виноградов, Е. Ю. Пеньшина. — Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2021. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/196237>

3. **Кисова, А. Е.** Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов :

Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121370.html>

4. **Кисова, А. Е.** Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, Е. В. Богомолова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-031-4, 978-5-4488-0978-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101613.html>

Дополнительные источники:

1. **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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99933.html>

2. **Серпухова, Е. П.** Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116273.html>

3. **Макарова, Н. В.** Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131398.html>

4. **Михайлюк, О. Н.** Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1580-5, 978-5-4497-1865-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131408.html>

5. **Дорофеева, Л. И.** Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html>

Нормативно-правовые акты:

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

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

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

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

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

6. **Налоговый кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

7. **Трудовой кодекс РФ** от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

8. **Федеральный закон** от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

9. **Федеральный закон** от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

10. **Федеральный закон** от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

11. **Федеральный закон** от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) [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 «Об утверждении Наставления по организации кинологической службы Федеральной службы исполнения наказаний» [Электронный ресурс]. Доступ из справ. – правовой системы Консультант Плюс.

14. **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) (с изменениями и дополнениями) [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

Для освоения профессионального модуля ПМ.05. «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения учебных дисциплины «Культура делового общения», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Охрана труда», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», а также ПМ.01. Содержание собак и уход за ними, ПМ.02. Разведение и селекция собак, ПМ.03. Подготовка и применение собак по породам и видам служб, ПМ.04. Испытания и соревнования собак.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы. Практические занятия проводятся в форме выполнения заданий, предложенных преподавателем.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий. Выбор методов и способов обучения зависит от рассматриваемой темы профессионального модуля.

В программе профессионального модуля наряду с практическими занятиями запланировано выполнение самостоятельной работы, тематика представлена в программе.

Самостоятельная работа студентов обеспечивает выработку навыков самостоятельного подхода к решению проблем управления в области кинологии, тематика представлена в программе. По всем недостаточно понятным вопросам можно своевременно получить информацию на консультациях.

К началу экзаменационной сессии каждый студент обязан выполнить все работы, предусмотренные программой профессионального модуля.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную и производственную практику (по профилю специальности). Перед началом прохождения практик проводится инструктаж, по производственной практики (по профилю специальности) выдается индивидуальное задание по форме (Приложение 3).

По результатам прохождения практик выставляется дифференцированный зачет.

По профессиональному модулю сдается экзамен по профессиональному модулю, обязательным условием допуска к экзамену является прохождение учебной и производственной практики (по профилю специальности), предоставление студентами отчетной документации (Приложение 1, 4-6). Также предоставляется характеристика, заверенная подписью руководителя и печатью с места прохождения производственной практики (по профилю специальности).

По итогам учебной практики руководителем на каждого студента заполняется характеристика-аттестационный лист (Приложение 2).

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Знания и навыки, полученные в процессе изучения профессионального модуля, используют в период прохождения производственной практики (преддипломной).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого 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)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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: - тестирование по темам МДК; - выполненных практических работ; - решения кейс-заданий;
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Умение составлять план работ исполнителей структурного подразделения	- составление и защита бизнес-плана.
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.	По учебной практике: выполненные задания; собеседование, дневник-отчёт. Характеристика-аттестационный лист. Дифференцированный зачет.
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.	По производственной практике (по профилю специальности): индивидуальное задание; дневник, отчет; характеристика-аттестационный лист; характеристика организации. Дифференцированный зачет.
ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	Уметь проводить мониторинг рынка и предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.	Экзамен по профессиональному модулю – оценка выполненных заданий.
ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	Уметь разработать план мероприятий по оптимизации процессов 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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение на практических занятиях, в период прохождения учебной практики, обобщение результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка на производственной практики (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.
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, в период прохождения учебной практики. Оценка на производственной практики (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области кинологии	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в период прохождения учебной практики. Оценка на производственной практики (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; наблюдение за использованием информационных технологий на практических занятиях, на учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные 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 команде, эффективно общаться с коллегами,	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Наблюдение за работой в микрогруппах, группе. Наблюдение на практических занятиях, при выполнении работ на учебной

руководством, потребителями.		практике. Оценка на производственной практики (по профилю специальности)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Оценка работы в малых группах на занятиях. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при прохождении учебной практики. Оценка на производственной практики (по профилю специальности)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельного изучения при изучении ПМ	Контроль выполнения самостоятельной работы обучающегося. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Оценка на производственной практики (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области кинологии.	Наблюдение за использованием технологий в профессиональной деятельности в процессе выполнения практических заданий, при выполнении работ в процессе прохождения учебной практики. Оценка на производственной практике (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в виде собеседования по основным понятиям междисциплинарных курсов, выполнения практических заданий, выполнения самостоятельной работы, индивидуальных консультаций.

Составитель:

преподаватель высшей квалификационной категории  О.А. Попова

Председатель ЦК ветеринарии и кинологии  Н.Г. Алексеева

Обновления рабочей программы утверждены на заседании цикловой комиссии ветеринарии и кинологии 30.08.2022 г., протокол № 1.

Председатель ЦК ветеринарии и кинологии



С.В. Коновалова

Титульный лист дневника-отчета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Аграрный колледж
Цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

по учебной практике

УП.05.01 Управление деятельностью по оказанию услуг

в области кинологии

специальности 35.02.15 Кинология

Студента ___ группы

Ф.И.О.

Горно-Алтайск 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
 Аграрный колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 студента

ФИО

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Группа: __, курс __, форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: _____ (72 часа)

Студент (ка) прошел учебную практику «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» в _____ под руководством _____

1. За время прохождения практики студент проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

Наименование	Степень проявления		
	Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий			
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ		
		низкое	среднее	высокое
1.	Организация деятельности структурного подразделения			
2.	Разработка положения кинологической службы			
3.	Анализ внешней среды кинологической организации			
4.	Составление организационной структуры управления			
5.	Планирование деятельности кинологической организации			
6.	Разработка должностных инструкций			
7.	Организация и обслуживание рабочих мест в кинологии			
8.	Заполнение учетно-отчетной документации			
9.	Составление бизнес-плана в сфере малого предпринимательства.			
10.	Расчет и анализ показателей деятельности кинологической организации			
11.	Разработка рекомендаций по улучшению деятельности кинологической организации			

3. За время прохождения практики у студента были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции	Сформированность компетенции	
	сформирована	не сформирована
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.		

Общая характеристика студента:

Оценка по результатам практики:

Руководитель практики

« ___ » _____ 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту(ке) _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Специальности _____

ФИО студента(ки)

Наименование практики _____

Сроки практики с _____ по _____

Наименование организации* _____

Руководитель практики от колледжа _____

М.П. подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО:*

Руководитель практики от профильной организации _____

подпись

ФИО

*заполняется в случае направления студента на практику в стороннюю организацию/учреждение

Лист учета выдачи индивидуальных заданий на практику

Учебный год _____ - _____ Форма обучения _____

Специальность _____

Группа _____

Наименование практики _____

Сроки практики с _____ по _____

№ п/п	ФИО (полностью)	Отметка о получении индивидуального задания (подпись обучающегося)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Руководитель практики от колледжа _____
подпись _____ ФИО _____

Приказ о направлении на практику № _____ от _____

Хранится на цикловой комиссии

СХЕМА ОТЧЕТА

1. Титульный лист отчета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Аграрный колледж
Цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля

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

студента (ки) _____ *группы* _____ *курса*

Специальность _____

с _____

по _____

Горно-Алтайск 2023 г.

2. Содержание отчёта

1. Общая характеристика кинологического подразделения
2. Организационная структура управления кинологического подразделения
3. Анализ кадрового состава кинологического подразделения
4. Анализ кормления и содержания собак
5. Рекомендации по управлению кинологическим подразделением

Заключение

Подпись студента _____

Дата _____

СХЕМА ДНЕВНИКА

1. Титульный лист дневника

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Аграрный колледж
Цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

ДНЕВНИК

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

профессионального модуля

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

студента (ки) _____

_____ группы _____ курса

Специальность _____

с _____

по _____

Горно-Алтайск 2023 г.

2. Форма дневника

Дневник прохождения практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>
<i>1</i>	<i>2</i>

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность, печать организации)

Дата _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Горно-Алтайский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
 Аграрный колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 студента
ФИО

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Группа: ____, курс __, форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с _____ по _____ (36 часов).

Студент (ка) прошел производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии в _____ под руководством _____

1. За время практики обучающийся проявил личностные, деловые качества и продемонстрировал способности:

	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял регулярно	Проявлял Эпизодически	Не проявлял
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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ		
		низкое	среднее	высокое
1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами организации кинологической деятельности.			
2	Изучение структуры управления			
3	Изучение должностных инструкций			
4	Анализ формы организации труда, системы оплаты труда.			
5	Участие в планирование и анализ выполнения планов			
6	Расчет основных показателей деятельности кинологической организации			
7	Разработка системы мотивации и стимулирование работников кинологической организации			
8	Организация контроля и оценка качества выполняемых работ исполнителями			
9	Ведение учетно-отчетной документации			
10	Разработка рекомендаций по улучшению деятельности в кинологического подразделения			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована
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.		

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и владения.

* отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

Оценка по результатам практики _____
 «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации (предприятия) _____
 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М. П.
 Руководитель практики _____
 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М. П.