

Аннотация рабочей программы

профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии и соответствующих профессиональных компетенций специальности среднего профессионального образования Специальности: 35.02.15 Кинология

Цели и задачи модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля

Содержание дисциплины «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» направлено на достижение следующих **целей**:

Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, позволяющими эффективно обеспечивать управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием.

Учебная дисциплина «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» ориентирована на достижение следующих **задач**:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;
- обеспечить применение методов и стилей управления в зависимости от актуальной ситуации
- планировать работу структурного подразделения с учетом показателей результативности работы подразделения и компетентности персонала
- ставить производственные задачи перед подчиненными, контролировать процесс выполнения
- выявлять перечень проблемных точек управления структурным подразделением
- владеть навыками деловых коммуникаций в работе руководителя среднего звена

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

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 конъюнктуру 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.

приобрести практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведении документации установленного образца;
- обеспечения деятельности структурных подразделений;
- контроля деятельности структурных подразделений;

Количество часов на освоение программы модуля:

Всего - 264 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 200 часа, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося - 128 часов;

самостоятельную работу обучающегося – 52 часов;

учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 5.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	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.

Содержание профессионального модуля (приводится перечень разделов и тем с указанием их отнесенности к МДК).

МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием

Тема 1: Основные принципы планирования деятельности организации

Тема 2: Процесс управления организации

Тема 3: Первичный трудовой коллектив

Тема 4: Полномочия субъектов управления

Тема 5: Правила оформления основных видов организационно-распорядительной документации

Тема 6: Информационно-справочная документация

Тема 7: Документация по личному составу

Тема 8: Развитие малого бизнеса в области кинологии

Тема 9: Сущность малого предпринимательства

Тема 10: Механизм создания малых предприятий

Тема 11: Особенности налогообложения субъектов малого предпринимательства

Тема 12: Система государственной поддержки и регулирования малого предпринимательства

Тема 13: Государственное регулирование малого бизнеса

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

Основные источники:

Латфуллин Г. Р. Теория организации [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 448 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]

Румянцева З. П. Общее управление организацией. Теория и практика [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / З. П. Румянцева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Шемятихина Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства / Шемятихина Л.Ю., Шипицына К.С., Синякова М.Г. - Москва: Лань, 2017 [ЭИ] [ЭБС Лань]

Дополнительные источники:

Кондраков Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 446 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Нечаев В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс]: учебник / Нечаев В. И., Парамонов П. Ф., Бершицкий Ю. И. - Санкт-Петербург: Лань, 2018 - 472 с. [ЭИ] [ЭБС Лань]

Методические издания:

работы по дисциплине "Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием" для обучающихся по специальности 35.02.15 Кинология [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: В. А. Штейнер, А. В. Голубцов] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018 [ПТ]

Периодические издания:

Аудит и финансовый анализ: рецензируемый журнал / учредитель : ООО "ДСМ Пресс" - Москва: ДСМ Пресс, 2012-

Воронежский агровестник [Электронный ресурс]: ежемесячный информационно-консультационный журнал / учредители : Главное управление аграрной политики

Воронежской области, Воронежский областной центр информационного обеспечения АПК, Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2008

Управление персоналом: деловой журнал / учредитель : ООО "Деловые коммуникации" - Москва: Деловые коммуникации, 2003-

Финансовый менеджмент: журнал / учредитель : ЗАО издательство "Дело и сервис" - Москва: Финпресс, 2007-

Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (<http://library.vsau.ru/>):

1	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
2	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
3	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
4	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
5	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
6	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
7	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux (ALT Linux)	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

Автор программы:



Голубцов А.В.