

Аннотация рабочей программы дисциплины
МДК.05.01. «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием»
специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология.

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина МДК.05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» реализуется в 6, 7 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 6 месяцев.

2. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.

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

Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающимися в ходе освоения профессионального модуля.

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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

- обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

3. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 192 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 128 час;
- консультации – 12;
- самостоятельной работы обучающегося – 52 часов.

4. Содержание дисциплины.

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

5. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

6. Разработчик программы.

канд. вет. наук, доцент кафедры
ветеринарно-санитарной экспертизы
эпизоотологии и паразитологии

ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»



Голубцов А.В.