ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
79D55A00D6AF6A8D455F25921CA5378E
Владелец: Ломовцева Наталья Викторовна
Действителен: с 31.03.2023 до 30.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Для специальности
35.02.15 Кинология
(базовая подготовка)

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал:	*преподаватель*	*Петрякова С.В.*	*Протокол №6 от 24.01.2023 УМС ФЬТиПИ*
Рассмотрено:	*Предметно-цикловая комиссия*	*Соперина В.Т.*	*24.01.2023*
Работодатель:	*ИП Лисовец А.Н. ЦД «Собачья Академия»*	*Лисовец А.Н.*	*24.01.2023*

Екатеринбург 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология, базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00 Сельское хозяйство.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

Разработчик: преподаватель 1 категории Петрякова С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05. «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» (далее – рабочая программа ПМ) - является основной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.15 Кинология (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00 Сельское хозяйство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии** и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.

ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области
профессиональной деятельности.

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации – не реализуется; профессиональной переподготовки – не реализуется; в профессиональной подготовке - при освоении профессий рабочего: 18621 Собаковод.

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 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 рабочей программы профессионального модуля: (очная, заочная)

всего – 144 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;
практической подготовки (в т.ч. производственной практики) – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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
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 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

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии
3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1.-5.7	МДК.05.01	108	72	38	-	36	-	-	-
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	144	72		-	36	-	-	36

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

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)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.		**108**	
МДК 5.1. Управление структурным подразделением организации и малым предприятием		**72/12**	
Тема 1.1 Основы организации предприятия по оказанию кинологических услуг	**Содержание**		
	Предмет, методы и задачи дисциплины. Законы организации. Принципы организации предприятий. Организационно-правовые формы предприятий. Организация использования ресурсов предприятия. Формирование земельной территории и организация использования земли. Организация использования средств производства. Состав и структура основных и оборотных средств предприятий. Трудовой процесс и нормирование труда. Классификация трудового процесса. Рациональная организация трудового процесса. Сущность, значение и методы нормирования труда. Классификация и методы изучения затрат рабочего времени. Установление норм труда при различных видах работ. Факторы формирования системы хозяйства. Бизнес – план. Организационно-экономическая оценка планов и финансовых результатов. Организация материального стимулирования работников. Оценка качества труда. Тарифная система. Оплата труда в первичных трудовых коллективах предприятий.	10/2	1-3
	Практические занятия 1. Анализ и проектирование организационной структуры предприятия. 2. Расчёт оплаты труда и премирования различных категорий работников	6/1	
Тема 1.2. Управление первичным трудовым коллективом.	**Содержание**		
	Понятие первичного трудового коллектива. Проблемы межличностных отношений в трудовом коллективе. Управление качеством труда и продукции. Сущность и функции управления качеством. Методы управления качеством. Оценка качества выполненных работ	6/1	2
	Практические занятия 1. Расчет показателей обеспеченности организации (предприятия) трудовыми ресурсами, Производительности труда, заработной платы отдельным категориям работников. Решение задач 2. Определение размера трудового коллектива в кинологии. 3. Ознакомление с реальными документами хозяйства, заполнение утвержденных форм учетно-отчетной документации по движению трудовых ресурсов 4. Управление качеством предоставляемых услуг.	10/2	
Тема 1.3. Организационно-правовая	1. Требования к оформлению организационно-правовой документации. Устав организации.	8/1	3

документация	Штатное расписание. Положение. Должностная инструкция		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)* 1. Составление приказа по основной деятельности, выписки из приказа, распоряжения	6/1	
Тема 1.4 Информационно-справочная документация	1. Требования к оформлению информационно-справочной документации	2/1	
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)*	8/1	
	1. Составление и оформление служебных писем 2. Составление и оформление акта и протокола 3. Составление и оформление докладной, служебной и объяснительной записок		
Тема 1.5. Документация по личному составу	**Лекционные занятия** *(при наличии, указываются темы)*	8/1	3
	1. Оформление документации по личному составу		
	Практические занятия *(при наличии, указываются темы)* 1. Составить резюме для занятия вакантной должности собаковод 2. Заполнить бланк трудового договора 3. Составить приказ о прекращении действия трудового договора по одной из причин, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	8/1	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Функции и методы управления 2. Организационные структуры управления 3. Заработная плата и основные принципы ее организации		**36/96**	
Учебная практика		-	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю		36	
	Всего:	**144**	

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 материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает учебной лаборатории.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности- 4412, 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А	Кабинет, оснащенный столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор) , рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Для самостоятельной работы по поиску, обработке, анализу полученной информации и оформлению отчёта о прохождении практики предусмотрены аудитории:

Читальный зал № 5105. 10 оснащенных компьютерами рабочих мест с выходом в интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/414741
2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт,2019 . — 168 с. Ссылка на информационный ресурс: https://urait.ru/bcode/437039
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при изучении ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии: учебно-методическое пособие / С.В. Петрякова - Екатеринбург, Уральский ГАУ, 2018. – 18с.
4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. Ссылка на информационный ресурс: https://urait.ru/bcode/437732
5. Журнал Аграрный вестник Урала

Дополнительные источники:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. :

Издательство Юрайт, 2017. — 521 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/406388
2. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для СПО / А. Г. Зекунов ; под ред. А. Г. Зекунова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 475 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7972-5. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/425374.
3. Журнал Ветеринария.
4. Журнал Зоотехния.
5. Журнал Кормление сельскохозяйственных животных и кормопроизводство.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессиональных модулей ПМ.01. Содержание собак и уход за ними и ПМ.02. Разведение и селекция собак.

Освоению профессионального модуля ПМ.05 предшествует изучение следующих дисциплин:

Введение в специальность; Основы экономики, менеджмента и маркетинга; Правовые основы профессиональной деятельности; Экологические основы природопользования; Безопасность жизнедеятельности; Анатомия и физиология животных; Методы содержания собак и уход за ними; Методы кормления собак, Техника и методы разведения собак, Документированная процедура племенной работы,

Знания, умения, навыки и способы действия, сформированные в ходе прохождения данного ПМ необходимы для изучения ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.05 35.02.15 Кинология. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Биология собаки»; «Анатомия и физиология животных»; «Основы ветеринарии и зоогигиены»; «Охрана труда»; «Культура делового общения»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»; «Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности», «Введение в специальность», «Документированная процедура племенной работы».

Мастера: наличие среднеспециального или высшего профессионального образования с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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**
Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии	- планирование основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации; -выбор наиболее эффективных плановых показателей.	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
Планировать выполнение работ исполнителями.	- составление рациональных планов работы исполнителей, - планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; - оформление планов работы по	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;

	установленной форме; - выбор эффективной мотивации труда исполнителей.	
Организовывать работу трудового коллектива	решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ; - выбор рациональных способов и методов организации труда исполнителей; - демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями.	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями; определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; – оценка результатов труда в соответствии с разработанными критериями	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	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;	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; – оценивать качество выполняемых работ;	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками; – активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях.	**Методы:** - наблюдение; - решение ситуационных задач; - деловая игра; - практическая конференция; - конкурс профессионально го мастерства; - собеседование по ходу выполнения работы, задания; - сравнение результатов выполнения практического (контрольного) задания; - взаимопроверка освоения алгоритма выполнения операций; - оценка решения ситуационных и профессиональ-ных задач. Формы: - доклады и сообщения (по освоению определенных компетенций); - зачет по итогам освоения практических
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– целеполагание и планирование собственной деятельности; – выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач; – точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач; – самооценка эффективности решения профессиональных задач; – обоснование принятых решений	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– демонстрация профессионального поведения; – быстрота принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях; – результативное решение ситуационных задач, требующих применение профессиональных умений и навыков; – аргументирование и обоснование принятых решений	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач; – ранжирование найденной информации, ее анализ и оценка; – применение найденной информации для профессионального и личностного развития	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	– навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

деятельности		навыков, компетенций; - отчет по итогам выполнения практического задания.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями, владельцами собак, экспертами и судьями на выставках, соревнованиях и испытаниях в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
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.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– систематический анализ инноваций в профессиональной сфере; – использование актуальных изменений профессиональных технологий в практической деятельности.	

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю

ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Для специальности
35.02.15 Кинология
(базовая подготовка)

Екатеринбург 2023

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал:	*преподаватель*	*Петрякова С.В.*	*Протокол №6 от 24.01.2023 УМС ФБТиПИ*
Рассмотрено:	*Предметно-цикловая комиссия*	*Сопегина В.Т.*	*24.01.2023*
Работодатель:	*ИП Лисовец А.Н. ЦД «Собачья Академия»*	*Лисовец А.Н.*	*24.01.2023*

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Разработчик(и):

Преподаватель высшей категории Петрякова С.В.
Преподаватель высшей категории Корепанова Т.В.

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1. Область применения 4

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций 4

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта 7

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний 7

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ 8

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля 8

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ 8

1.3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий 9

2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии 10

2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио 10

3. **Контроль приобретения практического опыта** 13

4. **Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний** 14

4.1. Задания для оценки освоения умений 14

4.2. Задания для дифференцированного зачета по **МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации и малым предприятием** 15

Приложение 1 *Аттестационный лист по производственной практике* 17

Приложение 2 *Оценочная ведомость по профессиональному модулю ПМ.05 управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии* 20

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 35.02.15 Кинология в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): **Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.**

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

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.	**- планирование основных показателей деятельности организации;** **- применение в практической ситуации экономических методов планирования и расчета основных показателей деятельности организации;** **-выбор наиболее эффективных плановых показателей.**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	**-составление рациональных планов работы исполнителей,** **-планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников;** **- оформление планов работы по установленной форме;** **- выборэффективной мотивации труда исполнителей.**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.	**- решение стандартных профессиональных задач с соблюдением необходимых правил и норм при организации работы ;** **- выборрациональных способов и методов**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;

	организации труда исполнителей; **- демонстрация правильной последовательности выполнение действий по организации выполнения работ исполнителями.**	
ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	**- организация работы коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями;** **- определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями;** **- оценка результатов труда в соответствии с разработанными критериями**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
ПК 5.5 Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	**- 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;**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
ПК 5.6 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области	**- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;** **- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;** **- оценивать качество выполняемых работ;**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;
ПК 5.7 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	**- знает правила и особенности ведения утвержденной учетно-отчетной документации**	- практические занятия; - производственная практика; - зачет;

1	2	3
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**– демонстрация познавательного интереса в ходе овладения профессиональными умениями и навыками;** **активная учебная позиция, участие в конкурсах, выставках, конференциях.**	- оценка выступлений с сообщениями/презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы;
ОК 2 Организовывать собственную	**– целеполагание и планирование собственной деятельности;**	наблюдение и оценка на практических и

деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**– выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач;** **– точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач;** **– самооценка эффективности решения профессиональных задач; обоснование принятых решений**	лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**– демонстрация профессионального поведения;** **– быстрота принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;** **– результативное решение ситуационных задач, требующих применение профессиональных умений и навыков; аргументирование и обоснование принятых решений**	Оценка практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**– применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных задач;** **– ранжирование найденной информации, ее анализ и оценка; применение найденной информации для профессионального и личностного развития**	наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, наблюдение с использованием информационных технологий
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологи в профессиональной деятельности**	Наблюдение за выполнением работы в глобальных и локальных информационных сетях
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**взаимодействие с обучающимися, преподавателями, владельцами собак, экспертами и судьями на выставках, соревнованиях и испытаниях в ходе обучения**	наблюдение за ролью 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-профессио-нальных качеств обучающегося
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	**– самоанализ личностного уровня развития и профессиональной подготовки;**	контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**– планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности;** **– участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития;** **оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций.**	защита творческих проектных работ
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 учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт
• участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации; • участия в управлении первичным трудовым коллективом; • ведения документации установленного образца

1.1.2. Освоение умений и усвоение знаний:

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	задания для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;	эффективно применяет знания по организации и оказанию услуг в области кинологии	Производственная практика
ПО 2	участия в управлении первичным трудовым коллективом;	эффективно применяет знания в планировании работы трудового коллектива	Производственная практика
ПО 3	ведения документации установленного образца	Правильно ведет документацию	Производственная практика
Уметь:			
У 1	анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии	Применены основные знания и методики анализа конъюнктуры рынка	ПП, Экзамен
У 2	планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия	Правильно проведено планирование структурного и малого предприятия	ПП, Экзамен
У 3	рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации	Расчеты по принятой методике проведены корректно	ПП, Экзамен
У 4	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ	Соблюдены основные правила и требования инструктажа исполнителей, Контроль проведен корректно	ПП, Экзамен
У 5	разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала	Применены основные методики мотивации персонала	ПП, Экзамен
У 6	оценивать качество выполняемых работ	Результаты деятельности оценены верно	ПП, Экзамен
Знать:			
З 1	характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Знание основных характеристик рынка и услуг в области кинологии	Экзамен

З 2	организацию кинологических служб различного назначения	Знание основных кинологических служб и их организацию	Экзамен
З 3	структуру организации и руководимого подразделения	Знание структуры организации	Экзамен
З 4	характер взаимодействия с другими подразделениями	Знание особенностей взаимодействия между подразделениями	Экзамен
З 5	функциональные обязанности работников и руководителей	Знание основного функционала работников и руководителей	Экзамен
З 6	основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии	Знание основных перспектив развития бизнеса в области кинологии	Экзамен
З 7	особенности структуры и функционирования малого предприятия	Знание особенностей структур и подразделений предприятия	Экзамен
З 8	основные показатели деятельности кинологической организации	Знание основных показателей деятельности кинологических организаций.	Экзамен
З 9	методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей	Знание основных методик оценки работы персонала	Экзамен
З 10	виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников	Знание основных форм и методов мотивации персонала	Экзамен
З 11	методы оценивания качества выполняемых работ	Знание основных методик оценки качества	Экзамен
З 12	правила первичного документооборота, учета и отчетности.	Знание правил ведения документооборота, учета и отчетности	Экзамен

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элемент модуля, профессиональный модуль	Форма промежуточной аттестации
МДК.05.01. Управление структурным подразделением организации и малым предприятием	Дифференцированный зачет
ПП.05 Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.04	**Экзамен (квалификационный)**

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности: экспертиза и бонитировка собак осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК.05.01., производственной практике**.**

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения комплексного задания.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Результаты освоения профессионального модуля заносятся в протокол экзамена (квалификационного). Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифф.зачета по МДК.05.01., зачета по производственной практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Дифф.зачет по МДК.05.01 проводится в тестовой форме.

Оценка за производственную практику выставляется на основании предоставления данных аттестационного листа и выполненных заданий по практике (с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика , характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с учётом всего этого выводится среднеарифметическая оценка.

1.3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий

Реализация профессионального модуля ПМ.05 управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии предполагает наличие:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитория, оснащенная столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор)	ОС Windows– Акт предоставления прав №Tr017610 Лицензия Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition Лицензионный сертификат 1AF2-160218-091916-703-155.

2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии..

2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий:

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

для проведения экзамена (квалификационного)

Вариант № 1

Задание №1. Организационно-правовые формы предприятий.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Представьте основные формы предприятий, приведите примеры..

Задание №2. Должностная инструкция.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите основные правила оформления должностной инструкции, ее содержание.

Задание №3. Методы управления качеством.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите основные методы управления качеством оказываемых услуг.

Задание №4. Служебная записка.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание
2. Назовите основные правила оформления служебной записки.

Вариант № 2

Задание №1. Состав и структура основных и оборотных средств предприятий.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите структуру и состав средств предприятий

Задание №2. Оценка качества выполненных работ.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите основные способы оценки качества выполненных работ.

Задание №3. Устав организации.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите основные пункты Устава.

Задание №4. Приказ.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание
2. Назовите основные правила оформления приказа

.

Вариант № 3

Задание №1. Бизнес – план.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите структуру данного документа, его назначение.

Задание №2. Первичный трудовой коллектив.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите сущность понятия, структуру и назначение первичного коллектива.
Задание №3. Определите размера трудового коллектива в кинологии.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите способ определения размера трудового коллектива..
Задание №4. Требования к оформлению информационно-справочной документации.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание
2. Назовите особенности информационно-справочной документации и правила ее оформления.

Вариант № 4
Задание №1. Оплата труда в первичных трудовых коллективах предприятий.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание
2. Назовите основные формы оплаты труда в первичных коллективах.
Задание №2. Организация использования средств производства.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание .
2. Назовите основные средства производства, особенности их использования.
Задание №3. Протокол.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание.
2. Назовите правила составления и оформления протокола.
Задание №4. Личное дело сотрудника.
Инструкция:
1. Внимательно прочитайте задание
2. Назовите правила составления и оформления личного дела.

Инструкция по выполнению заданий:

1. **Условия выполнения**
Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменующегося- 10.
Время выполнения каждого задания:
Задание №1-30 мин.
Задание №2-20 мин.
Задание №3-20 мин
Задание №4-20 мин.
Всего на экзамен- 90 мин.

Критерии оценки

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания (*обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием; планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания; коррекция подготовленного продукта перед сдачей).*

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

«**отлично**» - студент свободно, с глубоким знанием материала правильно называет основные правила и методики управления организацией и (или) малым предприятием, уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

«**хорошо**» - студент достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями правильно правильно называет правила и методики управления организацией и (или) малым предприятием, но допускает небольшие погрешности в составлении документа и достаточно убедительно отвечает на поставленные вопросы.

«**удовлетворительно**» - студент недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и плохо освоенными умениями называет правила и методики управления организацией и (или) малым предприятием, допускает значительные погрешности в составлении документа, неуверенно отвечает на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, может при необходимости составить и заполнить необходимые документы

«**неудовлетворительно**» - студент имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно или вообще не освоил знания и умения. Допускает существенные ошибки при перечислении правил и методик управления организацией и (или) малым предприятием, на большинство заданных вопросов отвечает неверно и неуверенно, не может справиться с решением подобной задачи.

3. Контроль приобретения практического опыта

Требования к практическому опыту	Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений	Виды и объем работ на учебной и/или производственной практике, требования к их выполнению и/или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполняемых работ
1	2	3	4
- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации; - участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца;	ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	- работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	Аттестационный лист о прохождении практики
	ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	
	ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	
	ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	
	ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	
	ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	
	ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	работа в питомниках и кинологических организациях, организация испытаний	

4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний
4.1.Задания для оценки освоения умений по ПМ.05

Перечень работ для производственной практики

1. Ознакомление предприятием. Инструктаж по безопасности труда.
2. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
3. Планировать выполнение работ исполнителями.
4. Организовывать работу трудового коллектива.
5. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
6. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
7. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области.
8. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

4.2. Задания для оценки освоения знаний по ПМ.05

Задания для дифф.зачета по МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации и малым предприятием

Текст задания

1. Принципы организации предприятий.
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Организация использования ресурсов предприятия.
4. Организация использования средств производства.
5. Состав и структура основных и оборотных средств предприятий.
6. Трудовой процесс и нормирование труда.
7. Классификация трудового процесса.
8. Рациональная организация трудового процесса.
9. Сущность, значение и методы нормирования труда.
10. Классификация и методы изучения затрат рабочего времени.
11. Установление норм труда при различных видах работ.
12. Факторы формирования системы хозяйства.
13. Бизнес – план.
14. Организационно-экономическая оценка планов и финансовых результатов.
15. Организация материального стимулирования работников.
16. Оценка качества труда. Тарифная система.
17. Оплата труда в первичных трудовых коллективах предприятий.
18. Понятие первичного трудового коллектива.
19. Проблемы межличностных отношений в трудовом коллективе.
20. Управление качеством труда и продукции.
21. Сущность и функции управления качеством.
22. Методы управления качеством.
23. Оценка качества выполненных работ.
24. Требования к оформлению организационно-правовой документации.
25. Устав организации.
26. Штатное расписание.
27. Положение.
28. Должностная инструкция.
29. Требования к оформлению информационно-справочной документации.
30. Оформление документации по личному составу.

Критерии оценки:

«Отлично»:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации и малым предприятием» соответствует требованиям к результатам ее освоения;

- студент показывает глубокие и всесторонние знания учебного материала дисциплины. Ответ дает обоснованный, четкий, содержательный;

- студент демонстрирует умение применять теоретические знания для выполнения практических задач.

«Хорошо»:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации и малым предприятием» соответствует требованиям к результатам ее освоения;

- студент показывает твердые знания учебного материала дисциплины. Ответ дает логичный, содержательный. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя;

- студент демонстрирует умение применять теоретические знания для выполнения практических задач.

«Удовлетворительно»:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации и малым предприятием» соответствует требованиям к результатам ее освоения;
- студент в основном показывает знания учебного материала дисциплины. В ответе логика и последовательность изложения имеют нарушения;
- студент с трудом умеет применять теоретические знания для выполнения практических задач.

«Неудовлетворительно»:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации и малым предприятием» не соответствует требованиям к результатам ее освоения.
- студент демонстрирует незнание учебного материала дисциплины. В ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения;
- студент не умеет применять теоретические знания для выполнения практических задач, не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой.

Дополнительный критерий:

- результат научно-исследовательской, проектной деятельности;
- промежуточная оценка, портфолио студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения производственной практики

_____

(ФИО обучающегося)

обучающийся ____ ___курса по профессии/специальности СПО

35.02.15 Кинология

прошел производственную практику по профессиональному модулю

П.М. 5 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

в объеме 36 часов

в период с «__» июня 201___ г. по «__» июля 201___г. на предприятии/в организации

_____

наименование предприятия/организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

_____

Виды и качество выполнения работ

в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

№	Наименования ПК	Вид работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.) /не выполнении (неудовл.)	Подпись руководителей практики ОО/предпр.
1		Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности		
2	ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.		
3	ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.		
4	ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.		
5	ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		
6	ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.		
7	ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области		
8	ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика

_____

_____

_____

За время прохождения практики обучающийся освоил общие компетенции:

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

_____
_____

Замечания и рекомендации_____
_____
_____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике)_____
(по пятибалльной шкале)

Руководитель производственной практики от образовательной организации

_____ _____
(подпись) (ФИО должность)

Специалист предприятия (организации), осуществлявший руководство деятельностью обучающегося

_____
(подпись) (ФИО должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
_____

(ФИО обучающегося)

(подпись)

«_____» __ _____20___г.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики

_____
_____
_____
_____.

Дата «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от учебного заведения

_____ / _____

Подпись ФИО, должность

Ответственное лицо организации (базы практики)

_____ /_____

Подпись ФИО, должность

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

ФИО_____, обучающийся __ курса по специальности 35.02.15 *Кинология* освоил(а) программу профессионального модуля *ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии* в объеме 117 часов.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**
МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации и малым предприятием	Дифференцированный зачет	
ПП.05	ДЗ	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**
1	**2**	**3**
ПК 5.1 ОК 1-9	участвовал в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	
ПК 5.2 ОК 1-9	Планировал выполнение работ исполнителями.	
ПК 5.3 ОК 1-9	Организовывал работу трудового коллектива.	
ПК 5.4 ОК 1-9	Контролировал ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 5.5 ОК 1-9	Изучил рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	
ПК 5.5 ОК 1-9	Участвовал в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области	
ПК 5.7 ОК 1-9	Вел утвержденную учетно-отчетную документацию.	

Дата.

Подписи членов экзаменационной комиссии:
Председатель комиссии:_____ (_____)
Члены комиссии: _____ (__ _____)
_____(_____)