
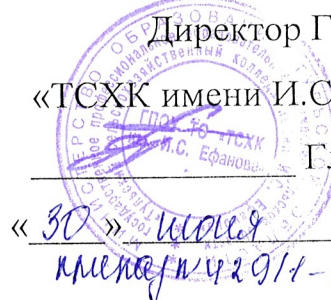


Министерство образования Тульской области
государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

СОГЛАСОВАНО


Иванов К.С.
«С.С.С.С.»
Иванов Е.А.
« 24 » июня 2021

УТВЕРЖДАЮ


Директор ГПОУ ТО
«ТСХК имени И.С.Ефанова»
Готов О.А.
« 30 » июня 2021
приказ № 29/1-ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

для специальности:
35.02.15-Кинология

(базовый уровень)

Форма обучения очная

Тула, 2021

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ. 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности: 35.02.15-Кинология

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

Разработчик: Пожарницкая Е.И., Глебова Л.А., преподаватели ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
Протокол № ____ от «____» _____ 20 ____ г.
Председатель: _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.15. Кинология (базовой подготовки), в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии и предназначена для освоения обучающимися следующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

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

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

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента – **168** часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **112** часов;
 самостоятельной работы обучающегося – **56** часов;
 учебной практики – **36** часов;
 производственной практики – **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **«Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	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 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии	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.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Ло-	ЛР 3

яльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля:

Код проф. компет.	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. практ. занят.	вт.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.5.	Раздел 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)	18	12	4		6			
ПК 5.2.	Раздел 2. Организация и планирование работы структурного подразделения	56	36	30		20			
ПК 5.3. ПК 5.4.	Раздел 3. Руководство работой структурного подразделения	32	22	16		10			
ПК 5.1. ПК 5.6. ПК 5.7.	Раздел 4. Управление малым предприятием	62	42	26		20			
Всего:		168	112	76		56		36	36

В КТП в графе №2 «Наименование разделов, тем занятий» указывается наименование тем занятий, которые записываются в журнал. Допускается краткое перечисление изучаемых вопросов для компактного размещения учебного материала в журнале.

Полное содержание учебного материала, изучаемое в обязательном порядке, записано в рабочей программе дисциплины/модуля в разделе 2 графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся»

3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии			
Раздел ПМ 1. Позиционирование структурного подразделения в рамках организации (предприятия)		18	
Тема 1.1. Характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии	Содержание	2	
	1 Исследование конъюнктуры рынка.	2	1
	2 Анализ спроса и предложения кинологических услуг.		1
Тема 1.2. Цели и задачи структурного подразделения	Содержание	2	
	1 Постановка целей и задач структурного подразделения в соответствии со стратегическими задачами предприятия.	2	2
	2 Функции и полномочия подразделения.		2
Тема 1.3. Кинологические подразделения в государственных учреждениях	Содержание	2	
	1 Деятельность кинологических подразделений органов внутренних дел Российской Федерации.	2	2
	2 Задачи структурных подразделений и обязанности должностных лиц кинологической службы МЧС России.		2
	3 Деятельность кинологического отдела таможни России.		2
	4 Деятельность кинологических подразделений ведомственной охраны Министерства путей сообщения Российской Федерации		2
Тема 1.4. Организационная структура подразделения	Содержание	6	
	1 Формирование организационной структуры подразделения в рамках организационной структуры предприятия.	2	2
	2 Критерии выбора и оптимизация структуры подразделения.		2
	Практические занятия	4	
	1 Организационные структуры кинологических служб в государственных учреждениях.		
	2 Построение организационной структуры для конкретного структурного подразделения.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1		6	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов.			
Раздел ПМ 2. Организация и планирование работы структурного подразделения		56	
Тема 2.1. Организация работы структурного подразделения	Содержание	16	
	1 Нормативно-правовая документация по организации и планированию на предприятии.	2	2
	2 Организация рабочих мест, расстановка кадров, обеспечение их предметами и средствами труда.		2
	3 Организация мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		2
	Практические занятия	14	
	1 Составление штатного расписания организации		
	2 Составление положения о структурном подразделении		

	3	Составление должностной инструкции руководителя структурного подразделения		
	4	Составление должностной инструкции старшего кинолога		
	5	Составление должностной инструкции собаководов		
	6	Составление должностной инструкции кинолога-инструктора		
	7	Составление должностной инструкции ветеринарного врача		
Тема 2.2 Планирование работы структурного подразделения	Содержание		6	
	1	Планирование работы и контроль исполнителей на всех стадиях работы	2	2
	2	Планирование производственных показателей работы организации и ее структурных подразделений		2
	3	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением правил безопасности труда и выполнению требований производственной санитарии		2
	4	Участие специалистов в области кинологии в планировании и организации деятельности структурного подразделения, контроле и отчетности выполнения плановых заданий		2
	Практические занятия		4	
	1	Составление плана работы структурного подразделения.		
	2	Составление планов мероприятий по охране труда		
Тема 2.3. Кадровое обеспечение деятельности структурного подразделения	Содержание		14	
	1	Организация работы с персоналом	2	2
	2	Оформление трудовых отношений		2
	Практические занятия		12	
	1	Составление трудового договора		
	2	Оформление личной карточки работника		
	3	Составление приказов по личному составу		
	4	Оформление табеля учета рабочего времени		
	5	Составление и оформление документов по отпускам		
	6	Составление и оформление документов по командировкам		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			20	
Раздел ПМ 3. Руководство работой структурного подразделения			32	
Тема 3.1. Роль руководителя в создании работоспособного коллектива	Содержание		10	
	1	Функции и задачи руководителя	2	2
	2	Выбор и использование различных управленческих стилей в решении конкретных задач		2
	3	Отбор и найм персонала		2
	Практические занятия		8	
	1	Деловая игра «Объявление о найме»		
	2	Деловая игра «Анализ резюме»		
	3	Деловая игра «Собеседование»		
	4	Деловая игра «Отбор руководителя из кадрового состава»		
Тема 3.2.	Содержание		2	

Характеристика профессиональной деятельности	1	Профессиональные и личностные качества руководителя и их особенности в сфере оказания кинологических услуг	2	2
	2	Руководство, власть и личное влияние		2
	3	Особенности управления конфликтами, стрессами и методы их разрешения		2
	4	Профессиональная ориентация и адаптация персонала		2
Тема 3.3. Инструменты эффективного управления	Содержание		10	
	1	Мотивация трудовой деятельности	2	2
	2	Материальное и нематериальное стимулирование работников		
	3	Границы использования наказаний и поощрений		
	4	Управление карьерой и профессиональным ростом работников		
	Практические занятия		8	
	1	Деловая игра «Распределение окладов»		
	2	Деловая игра «Опоздание»		
	3	Деловая игра «Как вернуть сотрудника?»		
	4	Деловая игра «Повышение»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			10	
Раздел ПМ 4. Организация предпринимательской деятельности			62	
Тема 4.1. Сущность предпринимательства и его виды	Содержание		3	
	1	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности	4	2
	2	Виды предпринимательской деятельности		2
	3	Индивидуальное предпринимательство		2
Тема 4.2. Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	Содержание		5	
	1	Выбор сферы деятельности нового предприятия	6	2
	2	Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия		2
	3	Учредительные документы		2
	4	Государственная регистрация предприятий		2
	5	Лицензирование деятельности предприятий		2
Тема 4.3. Бизнес-планирование в деятельности малого предприятия	Содержание		32	
	1	Основы бизнес-планирования	6	2
	2	Назначение бизнес-плана		2
	3	Участники процесса бизнес-планирования		2
	4	Общие требования к бизнес-плану		2
	5	Организация процесса бизнес-планирования		2
	Практические занятия		26	
	1	Составление бизнес-плана конкретной организации		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно - правовых актов.			20	

Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.		
Учебная практика Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – изучение типовых положений о структурном подразделении – построение организационной структуры подразделения – составление должностных инструкций основных работников – составление документов по трудовым отношениям в структурном подразделении – составление плана работы структурного подразделения – составление плана мероприятий по охране труда 	36	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – инструктаж практиканта (составление соответствующей документации) – ознакомление с планом мероприятий по охране труда – ознакомление с организационной структурой организации – ознакомление с основными видами деятельности организации – ознакомление с должностными инструкциями основных работников – ознакомление с планом работы организации 	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличие учебных кабинетов «Экономической теории, экономики организации, Менеджмента и маркетинга»; Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- раздаточный материал
- мультимедиа проектор;
- персональный компьютер;
- экран

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для СПО /Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряхкина, В.М. Маслова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. [Электронный ресурс] URL: <https://biblio-online.ru/viewer/dokumentacionnoeobespechenie-upravleniya-personalom-414741#page/1>

Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие для СПО.- Москва: КноРус, 2016.-208с. [Электронный ресурс] URL: <http://www.book.ru/book/919652>

Дополнительная литература

Басаков М.И. Документационное обеспечение управления : Учебное пособие для СПО.- Москва: КноРус, 2016.-216 с [Электронный ресурс] URL: <http://www.book.ru/book/918426>

Казначейская И.Н. Менеджмент: Учебник для СПО.-14-е изд, доп. и перераб.- Ростов-на-Дону:Феникс, 2013.-347с.

Интернет- ресурсы:

www.top-personal.ru

www.ecsocman.edu.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала

посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

Обязательным условием освоения данного профессионального модуля является изучение дисциплин: «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Охрана труда», «Культура делового общения», а также ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную и обязательную производственную практику, которые проводятся концентрированно после изучения междисциплинарного курса МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии. Учебная практика проводится в учебном заведении с использованием технических средств и Интернета.

Обязательным условием является сдача экзамена по междисциплинарному курсу МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии и квалификационного экзамена по ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» или наличие высшего экономического образования.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 по оказанию услуг в области кинологии	<i>Устный и письменный опрос</i> <i>Тестирование</i> <i>Практическая проверка</i> <i>Проверка самостоятельной работы студента</i>
Планировать выполнение работ исполнителями	– планирование выполнения работ исполнителями	
Организовывать работу трудового коллектива	– организация работы трудового коллектива	
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	– контроль за ходом работ – оценивание результатов выполнения работ исполнителями	

Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	<ul style="list-style-type: none"> – изучение рынка кинологических услуг – ознакомление с конъюнктурой услуг в области кинологии на существующем в данный момент рынке 	<p><i>Экзамен по МДК 05.01. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</i></p> <p><i>Квалификационный экзамен по ПМ 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</i></p>
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – разработка мер по улучшению процессов оказания кинологических услуг 	
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> – оформление утвержденной документации в области кинологии 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов 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
Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в профессиональной и социальной деятельности	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;	<p><i>Наблюдение и оценка в процессе обучения на аудиторных занятиях и при выполнении самостоятельной работы</i></p> <p><i>Мониторинг поведения в коллективе: с сокурсниками, с преподавателями и иными сотрудниками колледжа</i></p> <p><i>Мониторинг активности в общественной работе группы, колледжа</i></p> <p><i>Мониторинг активности при проведении научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, в том числе профессиональных, как на уровне колледжа, так и на других уровнях</i></p> <p><i>Мониторинг участия в кружках, секциях</i></p>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	

профессиональных задач, профессионального и личностного развития		Мониторинг устремлений студента
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- умение применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка поведения во время учебной тренировки
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка поведения юношей в период воинских сборов
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- умение брать на себя ответственность за результаты выполняемой работы	Экспертная оценка общих компетенций при выполнении работ на практике
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	