

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ  
В ОБЛАСТИ КИНОЛОГИИ**

**для специальности среднего профессионального образования**

***35.02.15. Кинология***

**Волгоград 2021 г.**

Рабочая программа профессионального модуля *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 35.02.15. *Кинология*, входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00. *Сельское, лесное и рыбное хозяйство*.

Организация-разработчик:

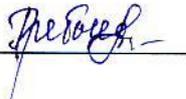
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, Институт непрерывного образования

Разработчик:

Гребнева Дарья Александровна,

преподаватель кафедры

«Менеджмент и логистика в АПК»

 Д.А. Гребнева

Рабочая программа профессионального модуля одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и логистика в АПК».

Протокол № 11 от «12» мая 2021 г.

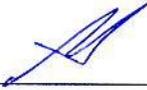
Заведующий кафедрой  А.А. Карпова

Рабочая программа профессионального модуля одобрена методической комиссией Института непрерывного образования.

Протокол № 6 от «27» мая 2021 г.

Председатель методической

комиссии Института

 А.Н. Лахвицкий

Утверждаю

Директор ИНО

 В.Г. Дикусаров

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии*

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.15. *Кинология*, входящей в укрупненную группу специальностей 35.00.00. *Сельское, лесное и рыбное хозяйство*, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): "*Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии*" и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

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

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

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

ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

### 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:**

- ПО 1. участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- ПО 2. участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ПО 3. ведения документации установленного образца;

#### **уметь:**

- У 1. анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- У 2. планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- У 3. рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- У 4. инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- У 5. разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стиму-

лированию персонала;

- У 6. оценивать качество выполняемых работ.

**знать:**

- З 1. характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- З 2. организацию кинологических служб различного назначения;
- З 3. структуру организации и руководимого подразделения;
- З 4. характер взаимодействия с другими подразделениями;
- З 5. функциональные обязанности работников и руководителей;
- З 6. основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- З 7. особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- З 8. основные показатели деятельности кинологической организации;
- З 9. методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- З 10. виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- З 11. методы оценивания качества выполняемых работ;
- З 12. правила первичного документооборота, учета и отчетности.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 230 часов, включая: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 99 часов; самостоятельной работы обучающегося 43 часа; консультаций 8 часов; учебной практики 80 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
*"Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии "*

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

*"Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии"*

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	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	Всего, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1. - ПК 5.7.	Раздел 1 "Управление структурным подразделением организации и малым предприятием"	150	99	62	-	43	-	8		-
ПК 5.1. - ПК 5.7.	Учебная практика (по профилю специальности), часов.	80						8	72	-
<b>Всего:</b>		<b>230</b>	<b>99</b>	<b>62</b>	<b>-</b>	<b>43</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>72</b>	<b>-</b>

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю**  
*"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 "Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии"		230	
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации и малым предприятием		150	
Тема 1.1 Понятие управления в организации. Организационная структура предприятия. Рынок кинологических услуг	<b>Содержание</b>	11	
	1 <b>Понятие управления в организации</b> Управление и его элементы. Виды управления. Принципы (правила) управления		1
	2 <b>Организация и ее структурные подразделения как объекты управления</b> Понятие организации (предприятия). Виды организаций. Организационно-правовые формы предприятий. Понятие структурного подразделения организации, их виды. Цели и задачи структурного подразделения. Организационные структуры предприятия, их виды. Принципы построения структур управления организацией		2
	<b>Практические работы</b>	12	
	1 Характеристики рынка и конъюнктура услуг в области кинологии 2 Кинологические подразделения в государственных учреждениях		3
<b>Тестирование по теме:</b> Понятие управления в организации. Организационная структура предприятия. Рынок кинологических услуг	2	3	
Тема 1.2 Функции управления	<b>Содержание</b>	4	
	1 <b>Функции управления</b> Планирование как функция управления, назначение и виды планирования. Организационная функция. Мотивация персонала, теории мотивации, понятия мотива и стимула. Контроль как заключительная функция управления, виды контроля, его процедура и стадии		2

	<b>Практические занятия</b>		<b>30</b>	3
	1	Планирование работы кинологического подразделения		
	2	Организация работы кинологического подразделения		
	3	Мотивация персонала как функция управления		
	<b>Тестирование по темам:</b> Организация работы кинологического подразделения, Функции управления		<b>4</b>	3
<b>Тема 1.3</b> Методы управления	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	2
	1	<b>Методы управления</b> Разновидности методов управления. Эффективность управления в зависимости от применяемого метода: административный, экономический, социально-психологический		
	<b>Тестирование по теме:</b> Методы управления		<b>2</b>	3
<b>Тема 1.4.</b> Управленческие решения	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	1
	1	<b>Управленческие решения</b> Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений		
	<b>Практическое занятие</b>		<b>6</b>	3
	1	Показатели деятельности структурного подразделения	<b>2</b>	3
<b>Тестирование по теме:</b> Управленческие решения				
<b>Тема 1.5</b> Управление конфликтами	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	1
	1	<b>Управление конфликтами</b> Понятие конфликта. Виды и типы конфликтов. Позиция современного управления по теме конфликтов в организации. Причины возникновения конфликтов. Последствия конфликтов. Методы и способы разрешения конфликтов		
	<b>Тестирование по теме:</b> Управление конфликтами		<b>2</b>	3
<b>Тема 1.6</b> Власть и лидерство	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	1
	1	<b>Власть и лидерство</b> Понятие власти в организации (предприятии), ее виды. Власть и авторитет. Лидерство, типы лидеров в организации (предприятии). Стили руководства – авторитарный, демократический, либеральный		
	<b>Тестирование по теме:</b> Власть и лидерство		<b>2</b>	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>			<b>43</b>	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> - обработка текста, составление тезисов ответа, подготовка рефератов, заполнение таблиц, работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление таблиц для систематизации учебного материала, ре-				

<p>шение вариативных заданий, ознакомление с нормативными документами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), графическое изображение структуры текста, составление схем для систематизации учебного материала, решение ситуационных задач.</li> <li>- решение ситуационных задач, решение вариативных заданий, ознакомление с нормативными документами, работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>- решение вариативных заданий; ознакомление с нормативным документом, изучение нормативного документа и рабочей документации, подготовка сообщений.</li> </ul>		
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение состава учредительных документов организации. Нормативно-правовое обеспечение организации по кинологической деятельности.</li> <li>2. Исследование конъюнктуры рынка кинологических услуг.</li> <li>3. Разработка Положения о кинологической службе на основании типового положения о структурном подразделении.</li> <li>4. Построение организационной структуры предприятия и кинологической службы. На основании организационной структуры составление штатного расписания кинологической службы.</li> <li>5. Составление должностных инструкций: Руководителя структурного подразделения, Кинолога-инструктора, Собаковод.</li> <li>6. Определение основных показателей деятельности и эффективности работы кинологического подразделения.</li> <li>7. Разработка плана работы кинологической службы на один год.</li> <li>8. Разработка рекомендаций по улучшению деятельности структурного подразделения (кинологической службы).</li> </ol>	<b>80</b>	

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 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии*

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

214 кф Лекционные аудитории -доска магнитно-меловая

- проектор ACER C120

-экран Rolleramic NTSC (3:4)

ноутбук MSIWindU 100-244 RU

Celeron 585 CPU 2.16GHz 2 250 Windows 7

Учебная аудитория

Кабинет кинологии и собаководства 201б КФ доска меловая,

телевизор

видеоплеер,

информационные стенды,

шкаф

муляжи.

наборы мисок, поводков и намордников

- наглядные материалы, техническими средствами обучения:

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **4.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Оплетаева, Н. А. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-89764-817-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126621>

2. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием : учебное пособие / составители Л. Д. Котлярова, Е. А. Наянова. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133691>

3. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143982>

4. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (дело-производство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796> Официальный сайт Правительства России. - Режим доступа: <http://www.government.ru>

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

6. Официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области. - Режим доступа: <http://www.volganet.ru/>

7. Российское образование, федеральный портал - <http://www.edu.ru>

8. Библиотека экономической, бухгалтерской и управленческой литературы <http://eup.ru/>

9. Система дистанционного обучения Прометей. ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ: <http://www.sdo.volgau.com>

10. Удаленные полнотекстовые, библиографические базы данных и электронные библиотечные системы (ЭБС издательство «Лань», ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт, другие образовательные ресурсы Интернет).

#### **4.2.2. Дополнительные источники**

1. Журнал «Управляем предприятием»
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
3. Журнал «Управление человеческим потенциалом»
4. Журнал «Управление персоналом»

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Для успешного усвоения учебного материала занятия необходимо проводить с применением традиционных и современных технических средств обучения (в том числе, компьютерных).

Основными формами проведения занятий являются комбинированные уроки, лекции, практические и лабораторные занятия, уроки-деловые игры и др.

До изучения профессионального модуля должны быть освоены учебные дисциплины профессионального цикла:

ОП.04. Охрана труда

ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.06. Культура делового общения

ОП.07. Основы экономики, менеджмента и маркетинга

ОП.09. Безопасность жизнедеятельности

ОП.17. Собаководство

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.*

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

#### *Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии*

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии	- способность обозначить в плане основные показатели деятельности по оказанию услуг в области кинологии; - правильность расчета в плане основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии; - грамотность составления плана с основными показателями деятельности по оказанию услуг в области кинологии	- проверка формирования тетради с правильно решенными практически заданиями; - оценка выполнения упражнений практических занятий;
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями	- способность определить перечень работ в плане; - правильность распределения выполняемых работ по периоду планирования; - грамотность составления плана выполнения работ исполнителями	- проверка выполнения самостоятельных письменных работ; - устный опрос; - оценка выполнения
ПК 5.3. Организовывать работу трудового	- способность определять трудоемкость работ;	тестовых заданий; - наблюдение и

коллектива	- правильность расчета потребности в персонале; - грамотность выбора способа мотивации персонала	оценка выполнения работ по учебной практике; - заслушивание сообщений, докладов по самостоятельной работе; - диф. зачет по МДК; -квалификационный экзамен по модулю
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- способность осуществлять контроль за ходом выполнения работ исполнителями; - правильность оценки результатов выполнения работ исполнителями; - грамотность формулирования выводов по оценке выполнения работ исполнителями	
ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии	- изучение рынка кинологических услуг; - ознакомление с конъюнктурой услуг в области кинологии на существующем в данный момент рынке	
ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	- разработка мер по улучшению процессов оказания кинологических услуг	
ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	- оформление утвержденной документации в области кинологии	

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к своей будущей профессии в процессе 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 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 в управлении деятельностью по оказанию услуг в области кинологии; - точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач при управлении деятельностью по оказанию услуг в области	наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ в ходе учебной практики

	<p>кинологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самооценка эффективности и качества выбранных методов и способов управления деятельностью по оказанию услуг в области кинологии;</li> <li>- обоснование принятых решений по оценке эффективности и успешности управления деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</li> </ul>	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация профессионального поведения в решении проблемы и оценки риска;</li> <li>- быстрота принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>- результативное решение ситуационных задач, требующих применения профессиональных управленческих умений и навыков;</li> <li>- аргументирование и обоснование принятых решений</li> </ul>	оценка выполнения практических и лабораторных работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение ИВТ в поиске информации для эффективного выполнения профессиональных управленческих задач;</li> <li>- ранжирование найденной информации, её анализ и оценка;</li> <li>- применение найденной информации для профессионального и личностного развития</li> </ul>	наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, наблюдение за использованием информационных технологий; наблюдение и оценка при выполнении работ в ходе учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки работы в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- оперативность, полнота и рациональность использования возможностей ИКТ в выполнении профессиональных задач</li> </ul>	наблюдение за выполнением работы в глобальных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установление позитивного стиля общения, владение эффективными формами коммуникаций;</li> <li>- использование приемов и методов психологии делового общения в работе с коллегами, руководством;</li> <li>- самоанализ и коррекция стиля общения, установленных взаимоотношений в коллективе с</li> </ul>	наблюдение за ролью обучающихся в группе

	учетом корпоративной этики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственного поведения в ходе выполнения совместной (командной) работы по решению профессиональных задач;</li> <li>- коррекция профессиональной деятельности</li> </ul>	мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование личностного развития и повышения уровня профессиональной компетентности;</li> <li>- участие в профессиональных конкурсах, тренингах личностного развития;</li> <li>- оценка эффективности организации самостоятельных занятий при освоении профессиональных компетенций</li> </ul>	контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; защита творческих и проектных работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематический анализ инновационных методик в сфере управления организацией;</li> <li>- использование актуальных изменений при управлении деятельностью по оказанию услуг в области кинологии</li> </ul>	наблюдение за участием на учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах

**Перечень программного обеспечения**

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Документ, подтверждающий право использования				Срок использования
		Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Лицензиар / Сублицензиар	
1	Desktop Education ALNG LicSAPk OLV5 E 1Y AcademicEdition Enterprise	Контракт	730/223/20	15.12.2020	СофтЛайн Трейд, АО	1 год до 15.12.2021
2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License	Сублиц. договор	КИС-1278-2020	24.11.2020	Компьютерные информационные системы, ООО	1 год до 24.11.2021
3	СДО "Прометей 5.0"	Договор	2/ВГАУ/10/20	09.10.2020	Виртуальные технологии в образовании, ООО	бессроч. до неогран.
4	АнтиПлагиат	Лиц. договор	2953	12.10.2020	Анти-Плагиат, ЗАО	1 год до 22.11.2021
5	Приложение "МегаWeb" АИБС "МегаПро"	Лиц. договор	8714	17.11.2014	Дата-Экспресс, ООО	бессроч. до неогран.
6	Модуль вебинаров, обеспечивающий сопряжение СДО «Прометей» с системой видеоконференцсвязи OpenMeetings	Лиц. договор	1/ВГАУ/11/5	25.11.2015	Виртуальные технологии в образовании	бессроч. до неогран.

Перечень программного обеспечения проверил:

председатель методической комиссии

должность

01.03.2021 г.

дата



подпись

Лахвицкий А.Н.

инициалы, фамилия