**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Паспорт рабочей программы производственной практики ПМ 05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии |  |
| 2 Структура и содержание производственной практики |  |
| 2.1 Объем и виды производственной практики |  |
| 2.2 Содержание практики |  |
| 3 Условия и реализации производственной практики |  |
| 4 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**П.М 05** **Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии**

**МДК 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием**

**1.1. Область применения программы производственной практики**:

Рабочая программа производственной практики ПМ. 05. Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии(далее рабочая программа) – является частью рабочей программы по производственной практике в соответствии с ФГОС СПО по специальности **35.02.15 Кинология** и может быть использована при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **35.02.15 Кинология** при наличии государственной аккредитации.

Рабочая программа производственной практики МДК. 06.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Собаковод» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **35.02.15 Кинология**

1.2Количество часов, отводимое на производственную практику МДК. 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием– **36 часов**

**2 Структура и содержание программы практики**

**2.1 Объем и виды практики по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология**

**П.М. 0.5** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии **МДК.** 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид практики** |  | **Количество часов** | **Форма проведения** |
| **Производственная**  **ПМ 06** | Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии | **36** | **концентрированная** |
| **МДК 05.01** | Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием |  |  |
|  | **Всего** | **36** |  |

**2.2 Содержание практики ПМ. 05.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

**Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии **МДК.** 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием **Цели и задачи производственной практики:**

С целью овладения указанным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями:

**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 вобласти профессиональной деятельности.

**ПК 5.7.** Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

**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.

**ПМ 05** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии **МДК** 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятием

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема практики** | **Вид работ** | **Количество часов** |
| **1** | Техника безопасности и охрана труда | − инструктаж практиканта (составление соответствующей документации);  - ознакомление с планом мероприятий по охране труда | **6** |
| 2 | Организационная структура | − ознакомление с организационной структурой организации | 6 |
| 3 | Виды экономической деятельности | − ознакомление с основными видами деятельности организации | 6 |
| 4 | Должностные обязанности | − ознакомление с должностными инструкциями основных работников | 6 |
| 5 | План работы организации | − ознакомление с планом работы организации | 6 |
| 6 |  | Дифференцированный зачет | 6 |
| Всего | | | 36 |

**3. условия реализации программы производственной практики ПМ. 05.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому оборудованию**

Реализация программы производственной практики по **ПМ. 05.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии **МДК.** 05.01. Управление структурным подразделениями организации (предприятия) малым предприятиемпредполагает распределение обучающихся по базам практик по направлению подготовки.

**3.2 Список информационных источников при реализации ПМ. 05.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

**Основные источники:**

* 1. Грибов, В.Д. Менеджмент / В.Д. Грибов. – М.: Кронус, 2016. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование).
  2. Казначеевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначеевская. – Ростов на/Д: Феникс, 2016. – 152 с. – (Среднее профессиональное образование).
  3. Колесникова Н.Л. Деловое общение / Н.Л. Колесникова. – М.: Флинта, 2016. –
  4. с.
  5. Наумов, А.И. Менеджмент / А.И. Наумов, О.С. Вихинский. – М.: Магистр, 2017.

– 285 с. – (Колледж).

* 1. Одинцов, А.А. Менеджмент организации: введение в специальность / А.А.Одинцов. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.
  2. Попова, А.А. Менеджмент: Практикум / А.А. Попова. – Ростов на/Д: Феникс, 2015. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование).
  3. Сухов, В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессио-нального образования. – 3-е издание, стереотипное / В.Д.Сухов, С.В.Сухов, Ю.А.Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

**Дополнительные источники:**

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и делового общения / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс,

2016. – 224 с.

1. Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения / А.А. Канке, И.П. Кошевая – М.: Форум, 2015. – 304 с. – (Профессиональное образова-ние).
2. Кашпук, О.Н. Этика и психология делового общения руководителя, подчинен-ного / О.Н. Кашпук. – Ростов на/Д: Феникс, 2016. – 220 с.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом / А.Я. Кибанов. – М.: Кронус, 2015. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Менеджмент. – Ростов на/Д: Феникс, 2014. – 288 с. – (Учебники, учебные посо-бия).
5. Никуленко, Г.Р. Организационное поведение / Г.Р. Никуленко. – Ростов на/Д: Феникс, 2015 – 416 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. Практикум по курсу «Менеджмент» / Под ред. А.Н.Наумова. – М.: Гардарики,

2014. – 288 с.

1. Шейнов, В.П. Управление конфликтами: теория и практика / В.П. Шейнов. – М.:

Харвест, 2016. – 912 с.

**Интернет- ресурсы:**

1. Информационно-справочный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www. energooborudovanie.ru, свободный. – Заглавие с экрана.

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.avp.ru](http://www.avp.ru), свободный. – Заглавие с экрана.

3. Справочно-информационный портал для студентов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www. twirpx.com, свободный. - Заглавие с экрана.

4. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

5. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

**3.3. Общие требования к организации производственной практики**

Закрепление базы практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями и предприятиями независимо от организационных правовых форм и форм собственности.

При подготовке и выполнении производственной практики проводятся консультации, обучающихся у преподавателя, предлагается список необходимых вопросов и рекомендуемая литература, которая должна находиться в библиотеке колледжа.

**3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих практическое обучение по профессиональному модулю **ПМ 05.** Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологииНаличие высшего профессионального или среднего профессионального образования соответствующего профилю модуля и специальности **35.02.15 Кинология*.***

**4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты** |  | **Основные показатели оценки** | **Формы и методы**  **контроля и**  **оценки** |  |
| **(освоенные профессиональные** |  |  |
|  | **результата** |  |
| **компетенции)** |  |  |
|  |  |  |
| Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии | − планирование основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии | | *Дневник по практике, отчет, защита отчета* |  |
|  |
|  |
|  |
| Планировать выполнение работ исполнителями | − планирование выполнение 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 | − изучение рынка кинологических Услуг  - ознакомление с конъюнктурой услуг в области кинологии на существующем в данный момент рынке | |  |
| Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности | - разработка мер по улучшению процессов оказания кинологических услуг | |  |
| Вести утвержденную учетно-  отчетную документацию | - оформление утвержденной документации в области кинологии | |  |