

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 15.04.2021 14:59:27

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(Согласовано с председателем методической комиссии факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 15.05.2014. Утверждено деканом факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 16.05.2014 (с изменениями, утвержденными деканом, от 29.05.2015, 13.05.2016, 19.05.2017, 06.06.2018, 17.05.2019, 15.05.2020)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**МДК.05.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) И МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

Уровень ППСЗ: базовый

Специальность: 35.02.15 Кинология

Форма обучения: очная

Срок освоения ППСЗ: нормативный, 3 года 6 месяцев

Кафедра: «Менеджмента и права»

Караваяево 2017

При разработке рабочей программы междисциплинарного курса в основу положены:

- 1) ФГОС среднего профессионального образования по специальности: 35.02.15 Кинология, утвержденный приказом № 464 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года.
- 2) Учебный план специальности 35.02.15 Кинология, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от 27 февраля 2020 года, протокол № 2.

Рабочая программа междисциплинарного курса одобрена на заседании кафедры менеджмента и права от 27 марта 2020 года протокол № 8а

Заведующий кафедрой менеджмента
и права

Л.Д. Котлярова

Разработчики:
преподаватель кафедры менеджмента
и права

Л.Д. Котлярова

Рецензент:
доцент кафедры менеджмента,
и права

А.С. Плашкина

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

1.1 Область применения программы

1.2 Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

2.4.1 Виды СРС

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Приложение 1 Карта результатов освоения междисциплинарного курса

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

1.1 Область применения программы

Программа междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15 Кинология.

Программа междисциплинарного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), а также для подготовки рабочей профессии 18621 - Собаковод

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ: междисциплинарный курс (МДК.05.01) - «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» входит в обязательную часть профессионального учебного цикла ППССЗ СПО по специальности 35.02.15 Кинология и является частью профессионального модуля ПМ.05 «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии».

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» обучающийся должен:

Уметь:

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

Знать:

- характеристики рынка и 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.

Иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

Общие компетенции (ОК):

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), 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **1,5** зачетных единиц.

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	Семестр №5	Семестр №_
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76	76	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56	56	
в том числе:			
теоретическое обучение	-	-	
лабораторные занятия	-	-	
практические занятия	56	56	
контрольные работы	-	-	
курсовая работа (проект)	-	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20	20	
в том числе:			
Подготовка к опросу	2	2	
Подготовка к практическим занятиям	4	4	
Подготовка к тестированию по темам (текущий, промежуточный контроль знаний)	4	4	
Самостоятельное изучение учебного материала (по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсам)	6	6	
Реферативная работа	4	4	
Итоговая аттестация в форме			Зачёт

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения*
<i>Введение</i>	Понятие и виды управления. История развития. Связь с другими науками.	1	2
<i>Тема 1. Основы науки управления</i>	<i>Содержание учебного материала:</i> Сущность и содержание управления. Цели и задачи, предмет и методы науки управления Функции управления. Принципы и закономерности управления. Основные категории управления: субъекты и объекты управления, система управления. Роль менеджера в управлении организацией. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджера.		2
	<i>Практические занятия:</i> Опрос, решение ситуационных задач по теме, тестирование. Деловая игра «Подбор кадров на должность руководителя-менеджера»	6	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к опросу. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах	2	
<i>Тема 2. Функции управления</i>	<i>Содержание учебного материала:</i> Понятие и классификация функций управления. Общие функции: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Специальные функции. Функция планирования. Роль планирования в управлении организацией. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативны. Планирование работы подразделения. Функция организации. Организация как функция менеджера. Понятие «делегирование», «полномочия», «ответственность». Содержание и виды организационных полномочий и ответственности. Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, потребности, вознаграждения. Критерии мотивации: потребности (первичные, вторичные), стимулы (материальное поощрение, моральное поощрение).		2
	<i>Практические занятия:</i> Опрос. Тестирование. Решение ситуационных задач по теме Функции управления и их классификация.	4	

	<p>Делегирование полномочий в подразделении организации. Кейс «Построение окладно - премиальной системы оплаты труда»</p>		
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к опросу. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах. Подготовка рефератов</p>	1	
Тема 3. Организационные структуры управления	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Понятие и принципы построения структур управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, матричная, управление по проекту, их преимущества и недостатки.</p>		2
	<p><i>Практические занятия:</i> Опрос, решение ситуационных задач по теме, тестирование. Деловая игра «Построение организационной структуры предприятия».</p>	6	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к опросу. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.</p>	2	
Тема 4. Система методов управления и управленческих решений	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Методы управления. Экономические методы управления: планирование, материальное стимулирование, государственное регулирование, их сущность и назначение. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления, понятие, назначение, особенности их применения. Методы принятия управленческих решений. Управленческие решения: понятия, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Методы принятия эффективных управленческих решений: методы экспертных оценок, мозговой штурм, теория игр и др. их характеристика, особенности их применения.</p>		2
	<p><i>Практические занятия:</i> Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм». Опрос, решение ситуационных задач по теме, тестирование компьютерное</p>	4	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к опросу. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах. Подготовка рефератов</p>	2	
Тема 5. Основы научной	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p>		2

организации труда	Основные понятия: Труд, персонал, организация труда. Организация труда персонала. Аттестация работников подразделения. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж, фотохронометраж.		
	<i>Практические занятия:</i> Аттестация работников подразделения. Анализ использования времени специалистов. Опрос, решение ситуационных задач по теме, тестирование компьютерное	6	
	Подготовка к опросу. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	2	
Тема 6. Правила оформления основных видов организационно-распорядительной документации	<i>Содержание учебного материала:</i> Организационная документация. Распорядительная документация.		2
	<i>Практические занятия:</i> Разработка должностной инструкции руководителя. Разработка должностной инструкции работника . Составление распорядительной документации. Решение ситуационных задач по теме, тестирование	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах. Изучение требований ГОСТ Р 6.30-2004	2	
Тема 7. Информационно-справочная документация	Информационно-справочные документы и правила их оформления		2
	<i>Практические занятия:</i> Составление объяснительных и служебных записок, справок Составление служебных писем	6	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах. Изучение требований ГОСТ Р 6.30-2004	2	
Тема 8. Документы по личному составу	<i>Содержание учебного материала</i> Характеристика документации по личному составу структурного подразделения организации		2

		<i>Практические занятия:</i> Составление резюме, заявления, трудового договора	4	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах. Изучение требований ГОСТ Р 6.30-2004	2	
Тема 9. Развитие малого бизнеса в области кинологии	Механизм	<i>Содержание учебного материала</i> Характеристика рынка и конъюнктура услуг в области кинологии Основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии		2
		<i>Практическое занятие:</i> Экспертная оценка риска предпринимательского дела	6	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	2	
Тема 10. Механизм создания малых предприятий	Механизм	<i>Содержание учебного материала</i> Общие предпосылки создания малых предприятий. Этапы создания малого предприятия. Государственная регистрация создаваемой организации как малого предприятия. Постановка юридического лица на учет в налоговом органе.	4	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	2	
Тема 11. Экономическая эффективность работы организации	Механизм	<i>Содержание учебного материала</i> Методика анализа структуры и динамика показателей работы предприятия Виды экономического анализа и основные этапы аналитической работы; основные показатели, используемые в процессе экономического анализа, методика их расчета.		2
		<i>Практические занятия:</i> Расчет основных экономических показателей деятельности подразделения	6	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала по конспекту, литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	1	
Всего:			56	

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)

2.3 Примерная тематика курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ

Не предусмотрены.

2.4 Самостоятельная работа обучающегося

Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, по отдельным разделам дисциплины.

2.4.1 Виды СРС

№ п/п	№ семестра	Наименование разделов и тем	Виды СРС	Всего часов
1	5	<i>Тема 1. Основы науки управления</i>	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
2	5	<i>Тема 2. Функции управления</i>	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	1
3	5	<i>Тема 3. Организационные структуры управления</i>	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
4	5	<i>Тема 4. Система методов управления и управленческих решений</i>	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка	2

			рефератов	
5	5	Тема 5. Основы научной организации труда	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
6	5	Тема 6. Правила оформления основных видов организационно-распорядительной документации	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
7	5	Тема 7. Информационно-справочная документация	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
8	5	Тема 8. Документы по личному составу	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
9	5	Тема 9. Развитие малого бизнеса в области кинологии	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	2
10	5	Тема 10. Механизм создания	Подготовка к опросу. Подготовка к	2

		малых предприятий	практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	
11	5	Тема 11. Экономическая эффективность работы организации	Подготовка к опросу. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию (текущий контроль знаний по теме). Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка рефератов	1
ИТОГО часов в семестре:				20

2.5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения междисциплинарного курса

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств междисциплинарного курса

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета: 1.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 407, 405, 408 Мультимедийное и компьютерное оборудование: Celeron 2.2/1G/40Gb, проектор Benq, 4 телевизора Samsung, Celeron/1/80 4 телевизора, G620/2Gb/250Gb/, проектор Mitsubishi, аудио- и видеотехника.	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003Std / Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	Учебный кабинет: Кабинет социально-экономических дисциплин (ауд. 103э, 220э) Диспетчерский пульт ДП-30, интерактивная доска Hitachi Starboard FX-77 WD, Компьютер Cel 2GHz/1024mb/160gb/FDD/DVD-RW, проектор Mitsubishi 460U. Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 / монитор 19" Samsung B 1930 NW NKF 10 шт.	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003Std / Microsoft Open License 64407027,47105956

Учебные аудитории для самостоятельной работы	<p>Аудитория 340, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения:</p> <p>Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz, 12 шт. Программа для компьютерного контроля знаний студентов по теоретическому и практическому материалу дисциплины SunRav TestOfficePro</p>	License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational. SunRav TestOfficePro
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	<p>Кабинет социально-экономических дисциплин (ауд. 103э, 220э)</p> <p>Диспетчерский пульт ДП-30, интерактивная доска Hitachi Starboard FX-77 WD, Компьютер Cel 2GHz/1024mb/160gb/FDD/DVD-RW, проектор Mitsubishi 460U. Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 / монитор 19" Samsung B 1930 NW NKF 10 шт. Лицензионное программное обеспечение: Windows XP Prof, Microsoft Office 2003Std / Microsoft Open License 64407027,47105956</p>	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003Std / Microsoft Open License 64407027,47105956

3.2 Информационное обеспечение обучения

а) Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Практикум	Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием [Электронный ресурс] : практикум для аудиторной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 35.02.15 «Кинология» очной формы обучения / Костромская	1-11	5	Неограниченны й доступ	

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
		ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. ; Наянова Е.А. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2017. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М117.				
2	Учебник	Организация производства и управление предприятием [Текст] : учебник / Туровец О.Г., ред. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2015. - 506 с.	1-11	5	5	
3	Учебник	Савкина, Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / Р. В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - М. : Дашков и К, 2017. - 320 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93463/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02343-9.	1,2	5	Неограниченный доступ	
4	Учебник	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2019. - 374 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/119285/#2 , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-03444-2.	1-11	5	Неограниченный доступ	

б) Дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Учебник	Кинология [Текст] : учебник для вузов / Блохин Г.И. [и др.]. - СПб : Лань, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-1444-4. - гл. 114 : 850-08.	1-11	5	37	–
2	Учебник	Кинология [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Блохин Г.И. [и др.]. - Электрон. дан. - СПб. : Лань, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебник для вузов. Специальная литература). - Режим доступа: http://e.lanbook.com . - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-8114-1444-4	1-11	5	Неограниченный доступ	–
3	Учебное пособие	Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности. Теория и практика [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 508 с.	1-5,9,10	5	10	–
4	Учебник	Синяева, И.М. Маркетинг в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и специалистов вузов / И. М. Синяева, С. В. Земляк. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2013. - 268 с.	2,3,4	5	Неограниченный доступ	
5	Учебник	Сафронов, Н.А. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учебник для СПО / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 256 с.	9,10,11	5	15	
6	Учебник	Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления [Текст] : учебник для СПО / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - 13-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2014. - 224 с. -	6,7,8	6	15	

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
7	Учебник	Синяева, И.М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 252 с.	2,3,4	5	Неограниченный доступ	
8	Учебное пособие	Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практич. пособие для вузов / Государственный ун-т управления ; Кибанов А.Я., ред. - М. : Проспект, 2013. - 64 с.	1-11	5	1	
9	Учебное пособие	Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 384 с.		5	Неограниченный доступ	

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com> ООО «ЭБС Лань» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42547 от 03.11.2010;

2. Электронная библиотека Костромской ГСХА <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb> НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008 Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА;

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru> ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003

4. справочная Правовая Система «Консультант Плюс» ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020 Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003

5. Научная электронная библиотека <http://www.eLibrary.ru>. ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ ЭЛ № ФС77-42487 от 27.10.2010.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебном планом	Характеристика педагогических работников							
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	стаж педагогической (научно-педагогической) работы		основное место работы, должность	условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)	
					всего	в т.ч. педагогической работы			
						всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине, (модулю)		
1	МДК.05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием»	Котлярова Любовь Дмитриевна, доцент	1. Костромской СХИ, «Агрономия», 2. Всесоюзный сельскохозяйственный институт заочного обучения, «Организатор – экономист социалистических сельскохозяйствен	Кандидат экономических наук, доцент	31	23	4	ФГБОУ ВО Костромская ГСХА, кафедра менеджмента и права, заведующая кафедрой	Штатный работник

		ных предприятий», 3. ЧУ ДПО «Институт повышения и переквалификации кадров» обучение по программе профессиональной переподготовки «Менеджмент организации»				
--	--	---	--	--	--	--

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Экспертное наблюдение, оценка деятельности обучающегося при опросе, при выполнении тестирований по темам, контрольной работы, промежуточный контроль знаний по дисциплине</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Экспертная оценка усвоения материала при опросе, при выполнении тестирований по темам, контрольной работы, промежуточный контроль знаний по дисциплине</p>

Приложение 1 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием					
Цель дисциплины	Иметь практический опыт участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.				
Задачи	раскрытие общих и профессиональных компетенций				
В процессе освоения данной дисциплины обучающийся формирует и демонстрирует следующие					
общие компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ОК–1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ОК–2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат контрольная работа	2

ОК–3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат контрольная работа	2
ОК–4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, цели профессионального и личностного развития Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ОК–5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знать основы информационной культуры Уметь осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ОК–6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной	лекция самостоятельная работа	опрос тестирование компьютерное	2

	руководством, потребителями	деятельности Уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	семинар практические занятия	реферат	
ОК–7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета Уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ОК–8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать круг задач профессионального и личностного развития Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ОК–9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать технологию профессиональной деятельности Уметь ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2

профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ПК 5.1-5.7		Иметь практический опыт: - участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации; - участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца.	Практические занятия	опрос	3
ПК-5.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	Знать технологию обработки первичных организационных и бухгалтерских документов Уметь обрабатывать первичную документацию организации и бухгалтерские документы	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ПК-5.2	Планировать выполнение работ исполнителями	Знать типовой план деятельности организации. Уметь планировать выполнение работ исполнителями и разрабатывать и согласовывать с	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2

		руководством организации рабочий план организации			
ПК–5.3	Организовывать работу трудоого коллектива.	Знать организационные основы деятельности организации. Уметь организовывать работу трудоого коллектива	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ПК–5.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Знать методику проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Уметь проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ПК–5.5	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	Знать методику проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Уметь проводить	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2

		контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			
ПК–5.6	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	Знать процедуры проведения и оформления результатов деятельности организации Уметь проводить подготовительную работу и вырабатывать меры по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2
ПК–5.7	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Знать процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации Уметь вести утвержденную учетно-отчетную документацию и проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия	опрос тестирование компьютерное реферат	2