

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Иванович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2023 10:14:30
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю



Директор
Бельков Н.Н.

« 31 » марта 2023г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.05 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 43.02.05 Флористика

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная
1 курс, семестр 1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: дать студентам теоретические знания и практические навыки в изучении законодательной системы и системы правоприменительных, правоохранительных органов, знания, кто из них чем и как должен заниматься, куда в случае необходимости следует обращаться за помощью и содействием. Научить студентов работать с конкретными нормативно - правовыми актами, пользоваться юридической терминологией, применять полученные правовые знания в жизни, а также закрепить у студентов основные модели правомерного поведения в типичных правовых ситуациях.

Основные задачи освоения дисциплины:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

Результатом освоения дисциплины «ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 42.02.05 Флористика является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре (очное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
ОК 02	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 03	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 04	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 05	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 06	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 08	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 09	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
	Профессиональные компетенции	
ПК 1.1	Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного	В области интеллектуальных навыков (В)

	материала.	
ПК 1.2	Изготавливать и аранжировать флористические изделия.	Уметь: - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, административным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) должностных лиц и граждан с правовой точки зрения.
ПК 1.3	Упаковывать готовые изделия.	
ПК 2.1	Ухаживать за горшечными растениями.	
ПК 2.2	Создавать композиции из горшечных растений.	
ПК 2.3	Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.	
ПК 3.1	Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления.	
ПК 3.2	Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.	
ПК 3.3	Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.	
ПК 3.4	Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.	
ПК 4.1	Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	
ПК 4.2	Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	
ПК 4.3	Организовывать работы коллектива исполнителей.	
ПК 4.4	Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	
ПК 4.5	Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – контрольная работа

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	54	54
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36	36
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Семинарские занятия (СЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	18	18
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	16	16
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1. Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности		54	
Раздел 1.	Содержание учебного материала		
Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности. Право в Российской Федерации.	2	1
	2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики в Российской Федерации.	4	
Раздел 2. Понятие гражданского права. Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала		
	3 Понятие гражданского права. Субъекты и объекты гражданских правоотношений	2	2
	4 Представительство и доверенность. Сделки. Исковая давность. Право собственности.	2	
	Практическая работа № 1. Работа с информационно-правовой системой по поиску, структурированию, систематизированию и анализу нормативно-правовых актов в Российской Федерации Практическая работа № 2. Решение задач. Оформление гражданских дел особого производства. Практическая работа № 3. Составление доверенностей. Практическая работа № 4. Составление исковых заявлений.	12	
Раздел 3. Обязательное	Содержание учебного материала		
	5 Обязательственное право. Отдельные виды обязательств	2	
	6 Правовые основы несостоятельности (банкротства)	2	
	Практическая работа № 5. Составление отдельных видов обязательств:	6	

регулирование правовых отношений.	составление кредитного договора, составление договора финансовой аренды (лизинга).			
Раздел 4.	Содержание учебного материала			
Защита нарушенных прав и обязанностей	7	Административное правонарушение и административная ответственность.	2	
	8	Судебная форма защиты.	2	
Самостоятельная работа при изучении ОП .05			18	
<p>1.Выполнение индивидуальных домашних работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - написать сочинение-рассуждение (эссе) на тему: »Чтобы быть свободным в предпринимательской деятельности, нужно подчиняться законам»; - написание реферата на тему «Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности». - написание реферата на тему: «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики»; <p>2. Выполнение индивидуальных домашних работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - написать сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Природа вложила в человека некоторые врожденные инстинкты... и одно из самых сильных чувств этого порядка - чувство собственности» - написать сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина). - составить тесты на тему: «Правовые основы несостоятельности (банкротства). <p>3.Выполнение индивидуальных домашних работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить тесты на тему: «Административные правонарушения и административная ответственность». - составить схему «Виды экономических споров»; - написание сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Тому, кто собирается начать свое дело, прежде всего следует хорошо изучить законы» 				
Контрольная работа				
			ИТОГО:	54

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины¹:

6.1.1. Основная литература:

1. Административное право : учебно-методическое пособие / составитель Л. Ш. Ондар. — Кызыл : ТувГУ, 2019. — 81 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156204> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гражданское право : учебное пособие / под редакцией М. В. Михайлова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2009. — 276 с. — ISBN 978-5-87978-576-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/42295> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кадыкова, О.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Т.Н. Чуворкина, О.Ф. Кадыкова. — Пенза : РИО ПГАУ, 2018. — 81 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707884>

4. Монгуш, А. Л. Арбитражный процесс : учебно-методическое пособие / А. Л. Монгуш, О. Ш. Донгак. — Кызыл : ТувГУ, 2018. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156197>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Пантыкина, М. И. Теория и практика аргументации : учебно-методическое пособие / М. И. Пантыкина. — Тольятти : ТГУ, 2014. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140120> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Попова, Д. Г. Гражданский процесс : учебное пособие / Д. Г. Попова, Т. С. Этина. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 214 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92374> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Репетева, О. Е. Трудовое право : учебное пособие / О. Е. Репетева. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-8259-0909-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139776> (дата обращения: 02.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.2. Дополнительная литература:

¹В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (по сост. на 20 апр. 2009 г.) / авт. предисл. А. В. Коновалов ; пост. науч.- практ. коммент. А. П. Шергина. - М. : Библиотечка Российской газеты, 2009. - 893 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Справочно-правовая система ГАРАНТ, www.garant.ru.
2. Юридический сайт Канал Юристы. www.lawcanal.ru.
3. Зона закона – юридический форум. www.zonazakona.ru.
4. Российский правовой портал. www.constitutions.ru.
5. Интеллект и право – форум юридической помощи. www.intellect-law.ru
6. Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>.
7. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru>.
8. Официальный сайт Верховного Суда РФ: <http://www.supcourt.ru>.
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Тематический каталог образовательных ресурсов. window.edu.ru.
10. Некоммерческий научно-практический информационный ресурс юридической фирмы "Интернет и Право" www.internet-law.ru.
11. Российский образовательный портал «Все, кто учится» www.alleng.ru
12. Центр дистанционных образовательных технологий, проект Московского института экономики, менеджмента и права ([МИЭМП](http://www.miep.ru)), посвященный [дистанционному обучению](http://www.e-college.ru). www.e-college.ru.
13. <http://www.eLIBRARY.RU>
14. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
15. ЭБС «Рукопт»: <http://www.rucont.ru/>
16. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		

1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 227	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 - 1 шт., доска 3-х элементная меловая 1шт., учебно-наглядные пособия. Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 318	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт. Технические средства обучения: 2 доски 3-х элементных меловых, учебно-наглядные пособия.	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 303	Компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ к Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭОИС - 11 шт.; ПК выполняет функции серверного с доступом к	«Научно-библиографический отдел» для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

		<p>системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110. Мебель: столы, стулья. Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7- zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	
--	--	---	--

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, административным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) должностных лиц и граждан с правовой точки зрения. 	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.</p> <p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучающихся.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; 	

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного материала.	- выполнение первичной обработки живых и срезанных цветов и иного растительного материала.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 1.2. Изготавливать и аранжировать флористические изделия.	- изготовление и аранжировка флористических изделий.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 1.3. Упаковывать готовые изделия.	- упаковывание готовых изделий.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 2.1. Ухаживать за горшечными растениями.	- уход за горшечными растениями.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ;

		<ul style="list-style-type: none"> - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 2.2. Создавать композиции из горшечных растений.	<ul style="list-style-type: none"> - создание композиций и украшений из горшечных растений. 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 2.3. Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности композиций. 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 3.1. Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления.	<ul style="list-style-type: none"> - подобрать ассортимент для озеленения, провести черенкование, - составить композицию из декоративных древесных растений, - свободно ориентироваться в ассортименте местных декоративных деревьях и кустарниках. 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 3.2. Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ по флористическому оформлению помещений. 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 3.3. Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение флористических работ на открытом воздухе 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 3.4. Обеспечивать сохранность	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности флористического 	<ul style="list-style-type: none"> Текущий контроль: - оценка выполнения

флористического оформления на заданный срок.	оформления на заданный срок.	практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	- прием заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг; - составлять заказ на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг; - порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению; - знать порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг; - правила ведения документооборота, учета и отчетности;	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	- выполнения флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы;	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.	- ведения документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг; - организовывать работу подчиненных;	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	- выполнение розничных продаж флористических изделий; - взаимодействовать с партнерами, смежными	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных

	<p>организациями и контролирующими органами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации документов и телефонных разговоров; - методы и правила работы с клиентами (покупателями и заказчиками); - порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции; - знать историю создания и современное состояние международной службы доставки цветов; 	<p>работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
<p>ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет; - принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами; - порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование; - порядок организации службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств и ее основные компоненты; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
<p>ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
<p>ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения заданий. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»

		контрольная работа»
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки флористических работ.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работа с различными прикладными программами применение математических методов и ПК в решении поставленных заданий.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция собственной работы.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 08 Самостоятельно определять задачи	- организация самостоятельного изучения и	Текущий контроль: - оценка выполнения

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>занятий при изучении дисциплины.</p>	<p>практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»</p>
<p>ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- анализ новых технологий в своей области</p>	<p>Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»</p>

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.05 Флористика.

Программу составил:


преподаватель, Т.В. Романова
(подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин и естественнонаучных дисциплин протокол № 8 от «29» марта 2023 г.


Председатель ПЦК



Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:


(подпись)

Т.В. Мелихова
(И.О. Фамилия)

К.и.н., доцент кафедры менеджмента,
предпринимательства и
экономической безопасности в АПК
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ