

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Иванович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.06.2022 05:51:46  
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.

« 20 » июня 2019г.

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
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b>ОК 1</b>	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 style="text-align: center;"><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>
<b>ОК 2</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
<b>ОК 3</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
<b>ОК 4</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
<b>ОК 5</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
<b>ОК 6</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
<b>ОК 7</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
<b>ОК 8</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
<b>ОК 9</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
	<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК 1.1</b>	Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>

	материала.	
<b>ПК 1.2</b>	Изготавливать и аранжировать флористические изделия.	<b>Уметь:</b> - 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.
<b>ПК 1.3</b>	Упаковывать готовые изделия.	
<b>ПК 2.1</b>	Ухаживать за горшечными растениями.	
<b>ПК 2.2</b>	Создавать композиции из горшечных растений.	
<b>ПК 2.3</b>	Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.	
<b>ПК 3.1</b>	Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления.	
<b>ПК 3.2</b>	Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.	
<b>ПК 3.3</b>	Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.	
<b>ПК 3.4</b>	Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.	
<b>ПК 4.1</b>	Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	
<b>ПК 4.2</b>	Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	
<b>ПК 4.3</b>	Организовывать работы коллектива исполнителей.	
<b>ПК 4.4</b>	Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	
<b>ПК 4.5</b>	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
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Семинарские занятия (СЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
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.)	-	-
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) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности</b>		<b>54</b>		
<b>Раздел 1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	1	Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности.	2	1
	2	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.	4	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
Понятие гражданского права. Гражданские правоотношения	3	Понятие гражданского права. Субъекты и объекты гражданских правоотношений	2	2
	4	Представительство и доверенность. Сделки. Исковая давность. Право собственности.	2	
		<b>Практическая работа № 1.</b> Работа с информационно-правовой системой по поиску, структурированию, систематизированию и анализу нормативно-правовых актов в Российской Федерации	12	
		<b>Практическая работа № 2.</b> Решение задач. Оформление гражданских дел особого производства.		
	<b>Практическая работа № 3.</b> Составление доверенностей. <b>Практическая работа № 4.</b> Составление исковых заявлений.			
<b>Раздел 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
Обязательное регулирование правовых отношений.	5	Обязательственное право. Отдельные виды обязательств	2	
	6	Правовые основы несостоятельности (банкротства)	2	
		<b>Практическая работа № 5.</b> Составление отдельных видов обязательств: составление кредитного договора, составление договора финансовой аренды (лизинга).	6	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
Защита нарушенных прав и обязанностей	7	Административное правонарушение и административная ответственность.	2	
	8	Судебная форма защиты.	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении ОП .05</b>				
1.Выполнение индивидуальных домашних работ:		<b>18</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- написать сочинение-рассуждение (эссе) на тему: »Чтобы быть свободным в предпринимательской деятельности, нужно подчиняться законам»;</li> <li>- написание реферата на тему «Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности».</li> <li>- написание реферата на тему: «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики»;</li> </ul> <p>2. Выполнение индивидуальных домашних работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- написать сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Природа вложила в человека некоторые врожденные инстинкты... и одно из самых сильных чувств этого порядка - чувство собственности»</li> <li>- написать сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина).</li> <li>- составить тесты на тему: «Правовые основы несостоятельности (банкротства).</li> </ul> <p>3.Выполнение индивидуальных домашних работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить тесты на тему: «Административные правонарушения и административная ответственность».</li> <li>- составить схему «Виды экономических споров»;</li> <li>- написание сочинения-рассуждения (эссе) на тему: «Тому, кто собирается начать свое дело, прежде всего следует хорошо изучить законы»</li> </ul>		
<b>Контрольная работа</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>54</b>

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:

#### 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> (дата обращения: 02.02.2021). — 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>

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> (дата обращения: 02.02.2021). — 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> (дата обращения: 02.02.2021). — 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> (дата обращения: 02.02.2021). — 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:

1. 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

<sup>1</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

Российской газеты, 2009 - 893 с. ;

2. Трудовой кодекс Российской Федерации : по сост. на 10 февр. 2019 г. - М. : Проспект, 2019. - 272 с

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

1. Справочно-правовая система ГАРАНТ, [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
2. Юридический сайт Канал Юристы. [www.lawcanal.ru](http://www.lawcanal.ru).
3. Зона закона – юридический форум. [www.zonazakona.ru](http://www.zonazakona.ru).
4. Российский правовой портал. [www.constitutions.ru](http://www.constitutions.ru).
5. Интеллект и право – форум юридической помощи. [www.intellect-law.ru](http://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](http://window.edu.ru).
10. Некоммерческий научно-практический информационный ресурс юридической фирмы "Интернет и Право" [www.internet-law.ru](http://www.internet-law.ru).
11. Российский образовательный портал «Всем, кто учится» [www.alleng.ru](http://www.alleng.ru)
12. Центр дистанционных образовательных технологий, проект Московского института экономики, менеджмента и права ([МИЭМП](http://www.miepi.ru)), посвященный [дистанционному обучению](http://www.e-college.ru). [www.e-college.ru](http://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
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
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	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
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	Наименование п 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 системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet	«Научно-библиографический отдел» для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

		М 1132 МФП 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.	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 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"> <li>- использовать необходимые нормативно-правовые документы;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, административным и трудовым законодательством;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) должностных лиц и граждан с правовой точки зрения.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;</li> <li>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>- право социальной защиты граждан;</li> <li>- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">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.</p> <p style="padding-left: 40px;">Оценка работы с программными продуктами.</p> <p style="padding-left: 40px;">Оценка результатов тестирования.</p> <p style="padding-left: 40px;">Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»

ПК 2.2. Создавать композиции из горшечных растений.	- создание композиций и украшений из горшечных растений.	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.	- обеспечение сохранности композиций.	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.	- подобрать ассортимент для озеленения, провести черенкование, - составить композицию из декоративных древесных растений, - свободно ориентироваться в ассортименте местных декоративных деревьев и кустарниках.	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.	- выполнение работ по флористическому оформлению помещений.	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.	- выполнение флористических работ на открытом воздухе	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ПК 3.4. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.	- обеспечение сохранности флористического оформления на заданный срок.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг;</li> <li>- составлять заказ на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг;</li> <li>- порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению;</li> <li>- знать порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг;</li> <li>- правила ведения документооборота, учета и отчетности;</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы;</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг;</li> <li>- организовывать работу подчиненных;</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение розничных продаж флористических изделий;</li> <li>- взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами;</li> <li>- порядок регистрации</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>

	<p>документов и телефонных разговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и правила работы с клиентами (покупателями и заказчиками);</li> <li>- порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции;</li> <li>- знать историю создания и современное состояние международной службы доставки цветов;</li> </ul>	
<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"> <li>- организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет;</li> <li>- принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование;</li> <li>- порядок организации службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств и ее основные компоненты;</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения заданий.</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- выполнение контрольных работ;</li> <li>- создание презентаций;</li> <li>- «Промежуточный контроль: контрольная работа»</li> </ul>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ;</li> </ul>

нести за них ответственность.	области разработки флористических работ.	- устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 4 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 5 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 6 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 7 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 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	- организация самостоятельного изучения и занятий при изучении дисциплины.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций;

повышение квалификации.		- «Промежуточный контроль: контрольная работа»
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ новых технологий в своей области	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - устный опрос; - выполнение контрольных работ; - создание презентаций; - «Промежуточный контроль: контрольная работа»

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 № 10 от «18» июня 2019 г.

Председатель  ПЦК О.В. Долгих  
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:  Т.В. Мелихова  
(подпись) (И.О. Фамилия)

К.и.н., доцент кафедры менеджмента,  
предпринимательства и  
экономической безопасности в АПК  
Иркутского ГАУ