

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2018 05:18:46
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

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 профессионального модуля

**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФЛОРИСТИЧЕСКИМИ РАБОТАМИ И ПЕРСОНАЛОМ,
ВКЛЮЧАЯ СЛУЖБУ ДОСТАВКИ ЦВЕТОВ**

Специальность 43.02.05 Флористика

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная
2 курс, семестр 4

Молодежный 2019

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

Цель освоения:

- формирование знаний и умений по управлению флористическими работами и услугами, а также организации службы доставки цветов.

Основные задачи освоения:

- Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов

- Приема заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг;
- Выполнение флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы;
- Ведения документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг; розничных продаж флористических изделий;
- Организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет;
- Оформлять документы первичного учета; составлять заказ на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг;
- Принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами;
- Организовывать работу подчиненных;
- Взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами;
- Знать квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг;
- Знать правила ведения документооборота, учета и отчетности;
- Критерии оценки качества выполнения флористических работ и услуг;
- Порядок приема претензий и рекламаций по качеству флористических работ и услуг.

Результатом освоения профессионального модуля «ПМ.04 Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов» обучающимися по специальности 43.02.05 Флористика является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

МДК 04.01 Управление флористическими работами и услугами.

МДК 04.02 Организация службы доставки цветов.

2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Профессиональный модуль «Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов» находится в обязательной части цикла профессионального модуля учебного плана.

Профессиональный модуль изучается на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение).

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

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

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по профессиональному модулю, характеризующие этапы формирования компетенции
Общие компетенции		В области знания и понимания (А)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг; - общий порядок организации и выполнения флористических работ и услуг; - методы организации и управления деятельностью подчиненных; - порядок регистрации документов и телефонных разговоров; - порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению; - порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг; - правила ведения документооборота, учета и отчетности; - методы и правила работы с клиентами (покупателями и заказчиками); - порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции; - историю создания и современное состояние международной службы доставки цветов; - порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование; - порядок организации службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств и ее основные компоненты; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в
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.	

		<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - критерии оценки качества выполнения флористических работ и услуг; - порядок приема претензий и рекламаций по качеству флористических работ и услуг.
	Профессиональные компетенции	
ПК 4.1	Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - осуществлять регистрацию документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств; - производить расчет стоимости флористических работ и услуг; - оформлять документы первичного учета; - составлять заказ на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг; - принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами; - организовывать работу подчиненных; - взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами. <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приема заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг; - выполнения флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы; - ведения документации, связанной с
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.	

		<p>выполнением флористических работ и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none">- розничных продаж флористических изделий;- организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет.
--	--	---

4. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 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 156 часов

4.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения:

ПМ.04 Управление флористическими работами и персоналом, включая службы доставки цветов: Семестр –4.

Вид отчетности – квалификационный экзамен (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр	семестр
Общая трудоемкость модуля	156	156	-
Обязательная учебная нагрузка (всего)	100	100	-
в том числе:	-	-	-
Лекции (Л)	48	48	-
Практические занятия (ПЗ)	52	52	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	56	56	-
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.)	56	56	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

МДК 04.01 Управление флористическим работами и услугами
Семестр – 4, вид отчетности – зачет

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	78	78
Обязательная учебная нагрузка (всего)	50	50
в том числе:	-	-
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	26	26
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовой проект (КП)	-	-
Самостоятельная работа:	28	28
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.)	28	28
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

МДК 04.02 Организация службы доставки цветов
Семестр – 4, вид отчетности – контрольная работа (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	78	78
Обязательная учебная нагрузка (всего)	50	50
в том числе:	-	-
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	26	26
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовой проект (КП)	-	-
Самостоятельная работа:	28	28
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.)	28	28
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ

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

5.1.1 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
МДК 04.01 Управление флористическими работами и услугами		50	
Тема 1.1 Виды цветочного бизнеса	Содержание учебного материала	4	
	1 Виды цветочного бизнеса. Состав работников цветочного магазина. Особенности цветочного магазина в России.	2	1,2
	2 Виды цветочного бизнеса. Состав работников цветочного магазина. Особенности цветочного магазина в России.	2	
	Практические занятия	4	
	Экскурсия в цветочный магазин	2	
	Экскурсия в цветочный магазин	2	
Тема 1.2 Работа флориста	Содержание учебного материала	4	
	1 Работа флориста.	2	1,2
	2 Работа флориста.	2	
	Практические занятия	4	
	Организация работы флористического салона.	2	

	Организация работы флористического салона.	2	
Тема 1.3 Продвижение цветочного бизнеса	Содержание учебного материала	6	
	1 Продвижение флористических работ.	2	1,2
	2 Продвижение флористических работ.	2	
	3 Продвижение флористических работ.	2	
	Практические занятия	6	
	Работа продавцом-флористом.	2	
	Работа продавцом-флористом.	2	
Работа продавцом-флористом.	2		
Тема 1.4 Реклама в цветочном бизнесе	Содержание учебного материала	6	
	1 Реклама в цветочном бизнесе	2	1,2
	2 Реклама в цветочном бизнесе	2	
	3 Реклама в цветочном бизнесе	2	
	Практические занятия	6	
	Организация рекламы в цветочном бизнесе	2	
	Организация рекламы в цветочном бизнесе	2	
Организация рекламы в цветочном бизнесе	2		
Тема 1.5 Работа флориста с клиентом	Содержание учебного материала	2	
	1 Работа флориста с клиентом		1,2
	Практические занятия	4	
	Работа флориста с клиентом	2	
	Работа флориста с клиентом	2	
Тема 1.6 Управление флористическими работами	Содержание учебного материала	2	
	1 Управление флористическими работами.		1,2
	Практические занятия	2	
	Управление флористическими работами.		
Самостоятельная работа при изучении МДК 04.01 Составить рекламный проект на свободную тему.		28	

МДК 04.02 Организация службы доставки цветов			50	
Тема 2.1 Оформление зака- зов в цветочном бизнесе	Содержание учебного материала		4	
	1	Оформление заказов в цветочном бизнесе. Транспортные сообщения в России. Упаковка заказа для транспортировки по России.	2	1,2
	2	Оформление заказов в цветочном бизнесе. Транспортные сообщения в России. Упаковка заказа для транспортировки по России.	2	
	Практические занятия		4	
	Оформление заказов в цветочном бизнесе.		2	2
	Оформление заказов в цветочном бизнесе.		2	
Тема 2.2 Создание работ для организации оформление зака- зов	Содержание учебного материала		8	
	1	Создание работ для организации оформление заказов	2	1,2
	2	Создание работ для организации оформление заказов	2	
	3	Создание работ для организации оформление заказов	2	
	4	Создание работ для организации оформление заказов	2	
	Практические занятия		8	
	Создание работ для организации оформление заказов		2	2
	Создание работ для организации оформление заказов		2	
	Создание работ для организации оформление заказов		2	
	Создание работ для организации оформление заказов		2	
Тема 2.3 Форма организа- ции заказав по до- ставке цветов	Содержание учебного материала		4	
	1	Форма организация заказав по доставки цветов.	2	1,2
	2	Форма организация заказав по доставки цветов.	2	
	Практические занятия		4	
	Форма организации заказов по доставке цветов.		2	2
Форма организации заказов по доставке цветов.		2		
Тема 2.4	Содержание учебного материала		4	

Организация оформления заказа флористам	1	Организация оформления заказа флористам.	2	1,2
	2	Организация оформления заказа флористам.	2	
	Практические занятия		4	
	Организация оформления заказа флористам.		2	2
	Организация оформления заказа флористам.		2	
Тема 2.5 Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста	Содержание учебного материала		6	
	1	Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста	2	1,2
	2	Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста	2	
	3	Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста	2	
	Практические занятия		4	
	Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста		2	2
	Расчет стоимости цветочного материала и работ флориста		2	
Самостоятельная работа при изучении МДК 04.02 Расчет стоимости работ Прием заказа на букет, расчет стоимости букета и доставки, доставка букета заказчику. Прием заказов. Оформление заказов. Расчет заказов. Доставка заказов.			28	
ИТОГО:			156	

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)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

6.1.1. Основная литература:

Управление флористическими работами и услугами : методические указания / составитель М. О. Касаткин. — пос. Каравеево : КГСХА, 2016. — 26 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133692> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 02.07.2013). - Электронные текстовые дан.// КонсультантПлюс: справ. правовая система.

2. Фомина, Э. В. Дизайн и монументально-декоративное искусство в формировании среды : учебно-методическое пособие / Э. В. Фомина. — Тольятти : ТГУ, 2011. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139826> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. [http://ru, Wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org) –Материалы Википедии – свободной энциклопедии

2. <http://www.rsi.ru> – официальный сайт Российской государственной библиотеки.

3. <http://www.aup.ru> – Электронная библиотека для руководителей

4. <http://www.gpnb.ru> –Государственная публичная научно-техническая библиотека

5. <http://www.nns.ru> –Национальная электронная библиотека

6. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

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

Правоведение [Электронный ресурс] : метод. указ. и практ. задания для изучения дисциплины студентам-бакалаврам очн. отд-ния следующих направлений: 050100.62 "Проф. обучение"; 080100.62 "Экономика"; 080200.62 "Менеджмент"; 110100.62 "Агрехимия и агропочвоведение"; 110400.62 "Агрономия"; 110800.62 "Агроинженерия"; 110900 "Технология пр-ва и переработки с.-х. продукции"; 111100.62 "Зоотехния"; 120700.62 "Землеустройство и

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

кадастры"; 140100.62 "Теплоэнергетика и теплотехника"; 230700.62 "Прикладная информатика"; 140400.62 "Электроэнергетика и электротехника" / Иркут. гос. с.-х. акад. ; сост. Н. А. Константинова. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГСХА, 2015. - 55 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.

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 И-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	№ Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
.	1664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 301	Специализированная мебель: столы ученические специализированные - 7 шт., стулья - 14 шт. столы преподавателя -1 шт., стулья преподавателей -1 шт., трибуна-1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302, переносной ноутбук Asus P50, проекционный экран Classic Solution Norma (236x175).	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации/ Лаборатория флористической аранжировки, флористического оформления интерьеров и объектов на открытом воздухе № 301

		<p>Учебно-наглядные пособия: наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, мольберты, предметы для учебных художественных постановок, деревянные планшеты, показательные работы студентов.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Google Chrome 86.x (веб-браузер). Zoom (видеоконференции). Avast – антивирусная программа.</p>	
2664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 202	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 16 шт. стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной ноутбук Asus P50.</p> <p>Учебно-наглядные пособия: наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, мольберты, предметы для учебных художественных постановок, деревянные планшеты, показательные работы студентов из фонда, учебные наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Google Chrome 86.x (веб-браузер). Zoom (видеоконференции). Avast – антивирусная программа.</p>	<p>для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	
3664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 303	<p>Компьютеры на базе процессора Intel , объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК,</p>	<p>«Научно-библиографический отдел»</p> <p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, инди-</p>	

		<p>ЭБС, ЭОИС - 11 шт.; 1 ПК выполняет функции серверного с доступом к системе КонсультантПлюс, Принтер HP Lazer Jet P 2055 Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110. Мебель: столы, стулья.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p>
4664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Аудитория 310	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 16 шт., стулья - 32 шт. столы преподавателя - 1 шт., стулья преподавателей - 1 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: Магнитно-маркерная доска, мультимедиа проектор Aser 1230 РК 2300, переносной ноутбук Asus P50. Учебно-наглядные пособия: наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, лабораторное оборудование (микроскопы, постоянные микроскопические препараты, лупы, предметные и покровные стекла, иглы, чашки Петри, зафиксированный материал, гербарий, муляжи, плакаты).</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Google Chrome 86.x (веб-браузер). Zoom (видеоконференции). Avast – антивирусная программа.</p>	<p>для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации/ Лаборатория организации доставки цветов № 310.</p>	

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 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 в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - осуществлять регистрацию документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств; - производить расчет стоимости флористических работ и услуг; - оформлять документы первичного учета; - составлять заказ на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг; - принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами; - организовывать работу подчиненных; взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами; 	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг; - общий порядок организации и выполнения флористических работ и услуг; - методы организации и управления деятельностью подчиненных; - порядок регистрации документов и телефонных разговоров; - порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению; - порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг; - правила ведения документооборота, учета и отчетности; 	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - методы и правила работы с клиентами (покупателями и заказчиками); - порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции; - историю создания и современное состояние международной службы доставки цветов; - порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование; - порядок организации службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств и ее основные компоненты; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - критерии оценки качества выполнения флористических работ и услуг; - порядок приема претензий и рекламаций по качеству флористических работ и услуг. 	
--	--

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 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	<ul style="list-style-type: none"> - прием заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг; - составлять заказ на закупку цветов и растений для вы- 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль:

	<p>полнения флористических работ и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	квалификационный экзамен»
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная разработка форма организации заказов по доставки цветов. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> - ведения документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг; - организовывать работу подчиненных; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение розничных продаж флористических изделий; - взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с	<ul style="list-style-type: none"> - организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;

помощью информационно-коммуникационных технологий.	<p>программного обеспечения и ресурсов сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	- «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения заданий. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки флористических работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работа с различными прикладными программами применение математических методов и ПК в решении поставленных заданий. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с коллегами, руководством, потре- 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка деятельности студен-

общаться с коллегами, руководством, потребителями.	бителями. - работа в коллективе и команде.	та в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция собственной работы.	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельного изучения и занятий при изучении дисциплины.	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ новых технологий в своей области.	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях; - «Промежуточный контроль: квалификационный экзамен»

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.04 Флористика

Программу составила  вил: преподаватель, В.В. Тунгри-
кова (подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин
протокол № 10 от « 18 » июня 2019 г.

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

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:  Д.О. Макурина
(подпись) (И.О. Фамилия)

Биолог-флорист ЗАО «Колор-Дизайн»