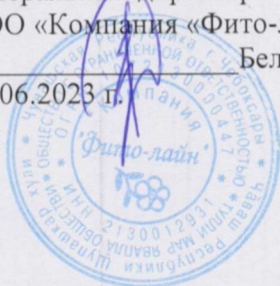
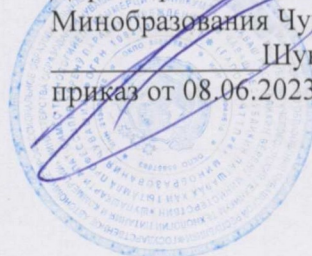


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Компания «Фито-лайн»
Беликова В.В.
08.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ЧТТПиК»
Минобразования Чувашии
Шуканов Р.А.
приказ от 08.06.2023 г. № 309



ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.04 Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию
службы доставки цветов
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности
43.02.05 Флористика
(код и наименование специальности)

Чебоксары 2023 г.

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
43.02.05 Флористика
код наименование специальности

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от 08.06.2023 г. № 10

Председатель ЦК _____ /Семенова А.А./

Разработчики:

Семенова Н.И. - преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

_____ Семенова А.А., методист

Внешняя экспертиза

_____ Соколова Н.Л., заместитель директора по
УПР ПОЧУ «Чебоксарский кооперативный
техникум» Чувашпотребсоюза

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФЛОРИСТИЧЕСКИМИ РАБОТАМИ И
ПЕРСОНАЛОМ, ВКЛЮЧАЯ ОРГАНИЗАЦИЮ СЛУЖБЫ ДОСТАВКИ
ЦВЕТОВ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов» и соответствующие ему общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
<i>ОК 1.</i>	<i>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i>
<i>ОК 2.</i>	<i>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i>
<i>ОК 3.</i>	<i>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i>
<i>ОК 4.</i>	<i>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i>
<i>ОК 5.</i>	<i>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</i>
<i>ОК 6.</i>	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i>
<i>ОК 7.</i>	<i>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</i>
<i>ОК 8.</i>	<i>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i>
<i>ОК 9.</i>	<i>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</i>
<i>ЛР 4.</i>	<i>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</i>
<i>ЛР 7.</i>	<i>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</i>
<i>ЛР 9.</i>	<i>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и</i>

	<i>безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</i>
<i>ЛР 10.</i>	<i>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</i>
<i>ЛР 11.</i>	<i>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД 4.</i>	<i>Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов</i>
<i>ПК 4.1.</i>	<i>Принимать и оформлять заказы на флористические работы.</i>
<i>ПК 4.2.</i>	<i>Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.</i>
<i>ПК 4.3.</i>	<i>Организовывать работы коллектива исполнителей.</i>
<i>ПК 4.4.</i>	<i>Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.</i>
<i>ПК 4.5.</i>	<i>Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</i>

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практически й опыт	<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 выполнением флористических работ и услуг; - розничных продаж флористических изделий; <p>организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет</p>
Уметь	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами</p>
Знать	<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 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
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 270 часов

из них на освоение МДК 162 часа

практики, в том числе производственная 108 часов

Промежуточная аттестация 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы	Консультации и самостоятельная работа	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
				всего	в том числе								
					Лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект (набл.)	консультации	экзамен	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
МДК.04.01. Управление флористическими работами и услугами													
ОК 1-9 ПК 4.1-4.5 ЛР 4, 7, 9-11	Раздел 1. Организация и выполнение флористических работ и услуг	74	24	50	30	20							
Итого по МДК.04.01.		74	24	50	30	20							
МДК. 04.02. Организация службы доставки цветов													
ОК 1-9 ПК 4.1, 4.3-4.5 ЛР 4, 7, 9-11	Раздел 1. Организация службы доставки цветов с применением информационных систем	88	28	60	32	28							
Итого по МДК.04.02.		88	28	60	32	28							
Комплексный экзамен по МДК.04.01, МДК.04.02		8							2	6			
ОК 1-9 ПК 4.1-4.5 ЛР 4, 7, 9-11	Производственная практика (ПП.04.01)	108										108	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт по ПП.04.01. экзамен по ПМ 04.		2 6								6			
ВСЕГО		162	52	110	62	48			2	12		108	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. Управление флористическими работами и услугами			
Раздел 1. Организация и выполнение флористических работ и услуг		74	
Тема 1.1. Основы методологии управления персоналом	Содержание учебного материала		
	1 Основы методологии управления персоналом Основные категории кадрового менеджмента: персонал (управленческий и обслуживающий), управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Персонал организации как объект управления, его признаки, функции. Пути формирования трудового коллектива. Роль персонала в деятельности организации торговли. Категория работников организации торговли и бытовых организаций (аппарат управления, основной и вспомогательный персонал) и требования, предъявляемые к ним.	2	2
	2 Методы организации и управления деятельностью подчиненных Методы организации и управления деятельностью подчиненных: сущность, классификация, взаимосвязь, система. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления: понятие, значение, область применения, виды.	2	2
	3 Управленческие решения Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия принятия, требования, предъявляемые к ним; этапы принятия решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.	2	2
	4 Практическое занятие. Организация работ подчиненных Решение ситуационных задач по организации работы подчиненных (коллектива) при выполнении флористических работ и услуг	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и/или презентации на одну из тем: «Корпоративная культура, кодекс поведения персонала» «Процесс отбора персонала» «Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности» «Эффективность управления персоналом: критерии и факторы»	4	3
Тема 1.2. Общий порядок организации	Содержание учебного материала		
	5 Общий порядок организации и выполнения флористических работ	2	2

и выполнения флористических работ		Особенности развития цветочного бизнеса в РФ. Квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг. Общий порядок организации и выполнения флористических работ и услуг.		
	6	Нормативное регулирование организации и выполнения флористических работ Нормативно-правовая база по организации и выполнению флористических работ: ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правила продажи отдельных видов товаров и т.д.		
	7	Критерии оценки качества выполнения флористических работ и услуг Основные критерии и показатели оценки качества выполнения флористических работ и услуг.	2	2
	8	Порядок формирования заказа на закупку Порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг.	2	2
	9	Практическое занятие. Составление заказа на закупку Составление заказа на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг.	2	3
	10	Практическое занятие. Согласование флористических работ Согласование флористических работ со смежными организациями и контролирующими органами. Взаимодействие с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами. Решение ситуационных задач.	2	3
	11	Практическое занятие. Расчет стоимости флористических работ и услуг Произведение расчета стоимости флористических работ и услуг.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и/или презентации на тему: «Порядок оценки качества выполнения флористических работ» Решение ситуационных задач по расчету стоимости флористических работ и услуг. Заполнение таблицы: Сравнительная характеристика развития цветочного бизнеса в РФ и за рубежом.	10	3
Тема 1.3. Документационное обеспечение управления во флористике	Содержание учебного материала			
	12	Правила ведения документооборота, учета и отчетности Основы документационного обеспечения управления. Основные правила ведения документооборота, учета и отчетности. Виды документов по профессиональной деятельности и учету. Правила оформления.	2	2
	13	Практическое занятие. Оформление документов первичного учета Оформление документов первичного учета. Введение документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг.	2	3
	14	Договорно-правовая документация Порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению.	2	2
	15	Претензионно-исковая документация Порядок приема претензий и рекламаций по качеству флористических работ и услуг	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по приему претензий на качество выполненных флористических работ. Выполнение реферата на тему: «Особенности документационного обеспечения управления во флористике»	4	3

Тема 1.4. Регистрация документов и телефонных разговоров	Содержание учебного материала			
	16	Регистрация документов и телефонных разговоров Порядок регистрации документов (входящих, исходящих и внутренних). Порядок регистрации телефонных разговоров	2	2
	17	Практическое занятие.Регистрация документов и телефонных разговоров Осуществление регистрации документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «Правила ведения телефонных разговоров с потенциальными клиентами»		1	3
Тема 1.5. Порядок осуществления розничных продаж	Содержание учебного материала			
	18	Порядок осуществления розничных продаж Порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции	2	2
	19	Методы и правила работы с клиентами Методы и правила работы с клиентами (покупателями и заказчиками)	2	2
	20	Практическое занятие.Розничная продажа флористических изделий Анализ и контроль правильности осуществления розничных продажах флористических изделий. Решение ситуационных задач	2	3
	21	Практическое занятие.Прием и оформление заказов Прием заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг, их оформление. Решение ситуационных задач по выполнению флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы.	2	3
	22	Практическое занятие.Организация розничной торговли флористическими изделиями Решение ситуационных задач по организации и осуществлению розничной торговли флористическими изделиями.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и/или презентации на тему: «Правила работы с клиентами и заказчиками в цветочном магазине» Составление схемы «Порядок осуществления розничных продаж»		3	3
Тема 1.6. Порядок осуществления продаж по образцам	Содержание учебного материала			
	23	Порядок осуществления продаж по образцам Общий порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование. Правила продажи товаров по образцам.	2	2
	24	Практическое занятие.Приемка и передача заказов Решение ситуационных задач по приемке и передаче заказов по образцам в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами	2	3
	25	Повышение качества обслуживания покупателей Порядок проведения анализа результатов продаж и качества обслуживания покупателей. Мероприятия по повышению качества торгового процесса.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «Продажа флористических изделий по образцам»		2	3

Всего по МДК 04.01, часов		74	
Максимальная учебная нагрузка		24	
самостоятельная работа обучающихся		50	
Обязательная учебная нагрузка,		20	
в том числе практические занятия			
МДК 04.02.			
Организация службы доставки цветов			
Раздел 1.			
Организация службы доставки цветов с применением информационных систем			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		
Организация службы доставки цветов	1. Введение Значение МДК в профессиональной деятельности. История создания и современное состояние международной службы доставки цветов.	2	2
	2. Основные компоненты организации службы доставки цветов Структура службы доставки цветов. Основные компоненты организации службы доставки цветов.	2	2
	3. Виды служб доставки цветов. Принцип работы служб по доставки цветов . Порядок организации службы доставки цветов: экспресс-доставка, с курьером, доставка на коптерах («с воздуха»)	2	2
	4. Организация службы доставки цветов Формат службы цветочной доставки. Основные пути. Цветочная конкуренция. Сезонность. Риски	2	2
	5. Бизнес по доставке Понятие о бизнесе по доставке. Плюсы и минусы. Требование по открытию бизнеса по доставке. Помещение под офис службы доставки. Транспорт для службы доставки. Персонал и взаимодействие с клиентами. Регистрация службы доставки. Варианты службы доставки. Инвестиции на открытие службы по доставке. Рентабельность открытия бизнеса по доставке.	2	2
	6. Бизнес-план службы по доставке цветов Бизнес план. Резюме проекта. Описание отрасли и компании. Описание услуг. Продажи и маркетинг. План производства. Организационный план. Финансовый план. Оценка эффективности проекта. Риски и гарантии.	2	2
	7. Практическое занятие. Бизнес план Составление бизнес плана по службе доставки цветов.	2	3
	8. Практическое занятие. Рентабельность открытия бизнеса по доставке. Расчет стоимости открытия бизнеса по доставке цветов.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата на тему: «История создания служб доставки цветов в России» Бизнес-план службы доставки цветов	8	3

Тема 1.2. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала			
	9.	Автоматизированная обработка информации Основные понятия автоматизированной обработки информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	2
	10.	Состав и структура ПК и вычислительных систем Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, автоматизированных рабочих мест.	2	2
	11.	Обеспечение информационной безопасности Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и/или подготовка презентации на тему: «Способы автоматизированной обработки информации»			3	3
Тема 1.3. Организация службы доставки цветов с применением специализированного программного обеспечения	Содержание учебного материала			
	12.	Организация службы доставки цветов Порядок организации службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств и ее основные компоненты.	2	2
	13.	Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	2
	14.	Сайт службы доставки цветов Целевая аудитория. Система навигации. Качественные фотографии	2	2
	15.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	2
	16.	Прикладные и специализированные программы Обзор прикладных и специализированных программ для профессиональной деятельности	2	2
	17.	1С: Предприятие Правила работы с «1С: Предприятие»	2	2
	18.	Практическое занятие. Создание клиентской базы данных Создание клиентской базы данных, с использованием специального программного обеспечения	2	3
	19.	Практическое занятие. Прием заказов на выполнение флористических работ и услуг Решение задач на приемку и оформление заказов. Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	2	3
	20.	Практическое занятие. Составление букетов Составление букета из наименований, скидка или наценка на букет.	2	3
	21.	Практическое занятие. Расчет стоимости заказа Расчет стоимости заказа на выполнение флористических работ и услуг, расчет стоимости доставки. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том	2	3

	числе специального.		
22.	Практическое занятие. Расчет стоимости доставки. Расчет стоимости доставки. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	3
23.	Практическое занятие. Регистрация документов Ведение документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг. Осуществление регистрации документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств.	2	3
24.	Практическое занятие. Оформление документов первичного учета Ведение документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг. Оформление документов первичного учета с использованием программного обеспечения.	2	3
25.	Практическое занятие. Учет товарно-материальных ценностей Решение задач по учету материалов и готовых флористических изделий на складе, с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие». Выявление потребности в природных и искусственных материалах и организация работы подчиненных. Осуществление взаимосвязи с партнерами и смежными организациями, передача заявки на поставку необходимых материалов.	2	3
26.	Практическое занятие. Передача заказа в службу доставки цветов Осуществление приемки и передачи заказа в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами, с применением программного обеспечения, в том числе заявку на склад.	2	3
27.	Практическое занятие. Организация компонентов службы доставки цветов Организация компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет.	2	3
28.	Практическое занятие. Организация и осуществление продаж Организация и осуществление продаж флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	2	3
29.	Практическое занятие. Формирование документов на доставку Формирование и оформление документов по доставке клиентам готовых флористических изделий с указанием их адресов, стоимости заказа и всех необходимых реквизитов.	2	3
30.	Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности Дополнительные возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение реферата и/или подготовка презентации на тему: «Привлечение клиентов и заказчиков в магазине цветов» Заполнение таблицы: Основные компоненты организации службы доставки цветов, их характеристика. Решение ситуационных задач по организации работ исполнителей. Создание сайта	17	3
Итого за МДК 04.02, часов			
Максимальная учебная нагрузка		88	
Консультации и самостоятельная работа обучающихся		28	
Обязательная учебная нагрузка,		60	

в том числе практические занятия	28	
Комплексный экзамен по МДК 04.01 и МДК 04.02	-	-
Производственная практика Виды работ:	108	3
<ul style="list-style-type: none"> - осуществление приема заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг; - выполнение флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы; - ведение документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг; - осуществление розничных продаж флористических изделий; - организация компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет; - использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального; - использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - осуществление регистрации документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств; - производство расчетов стоимости флористических работ и услуг; - оформление документов первичного учета; - составление заказа на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг; - осуществление приемки и передачи заказов в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами; - организация работы подчиненных; - осуществление взаимодействия с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами; 		
Всего:	270	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности; лабораторий организации доставки цветов.

Все кабинеты оснащены необходимым количеством ученических парт и стульев, столом и стулом для преподавателя, школьной доской, книжным шкафом.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры, проектор компьютерный, прикладной пакет MSOffice, специализированное программное обеспечение «1С: Предприятие», «Наш Сад».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е. Л. Менеджмент [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2018. – 304 с.
2. Шумакова, Е. В. Ботаника и физиология растений [Текст] : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Шумакова. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 208 с., [16] с. цв. ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателями в процессе проведения учебных занятий, практических занятий, текущего и промежуточного контроля, в процессе прохождения производственной практики, а также выполнения обучающимися индивидуальных и/или групповых заданий внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР).

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов **
	ЗУН *	Компетенции (код)					
МДК. 04.01.							
Раздел 1. Тема 1.1.-1.6.	1,2	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Текущий	Устный и письменный опрос. Тестирование Практическая работа Выполнение ВСР	Вопросы для устного и письменного опроса. Тест Задания для выполнения практической работы и ВСР	Учебный журнал. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная оценка знаний (2-5) Дихотомическая оценка ОК,ПК
МДК.04.01.	1,2	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Промежуточный	Экзамен (комплексный) с МДК.04.02	Задание для экзамена (комплексного)	Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная оценка знаний (2-5) Дихотомическая оценка ОК,ПК
МДК. 04.02.							
Раздел 1. Тема 1.1 – 1.3.	1,2	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Текущий	Устный и письменный опрос. Тестирование Практическая работа Выполнение ВСР	Вопросы для устного и письменного опроса. Тест Задания для выполнения практической работы и ВСР	Учебный журнал. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная оценка знаний (2-5) Дихотомическая оценка ОК,ПК
МДК. 04.02.	1,2	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Промежуточный	Экзамен (комплексный) с МДК.04.01	Задание для экзамена (комплексного)	Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная оценка (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ПП.04.01.							
ПП.04.01.	1,2,3	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Текущий контроль	Выполнение практических заданий	Задания на практику	Учебный журнал. Ведомость оценки ОК,	Бальная оценка (2-5) Дихотомическая

		ПК 4.4. ПК 4.5.	Промежуточный контроль	Дифференцированный зачёт	Задание для зачёта	ПК Дневник практики. Ведомость дифференцированного зачёта Ведомость оценки ОК, ПК Отчёт. Характеристика.	кая оценка ОК, ПК Бальная оценка (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ПМ.04							
ПМ.04	1,2,3	ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Промежуточный контроль	Экзамен квалификационный	Экзаменационный билет	Ведомость экзамена (квалификационного) Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная оценка (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК

ЗУН * 1 – знания; 2 – умения; 3 - навыки

Оценка результатов **

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка:

1 – оценка положительная, т.е. ОК (ПК) сформированы;

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК (ПК) не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен Экспертная оценка решения ситуационных задач

изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа Экспертная оценка решения ситуационных задач
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7. Брать на себя	Оценка результата	Тестирование

ответственность за работу членом команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 4	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <p>Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p> <p>Участие в исследовательской и проектной работе;</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> <p>Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</p> <p>Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.</p>	<p>Опрос</p> <p>Анкетирования</p> <p>Конкурсы профмастерства</p> <p>Творческие задания и анализ их выполнения</p> <p>Тестирования различного вида</p> <p>Индивидуальные беседы</p>

ЛР 7	<p>Оценка собственного продвижения, личностного развития;</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> <p>Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;</p> <p>Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</p> <p>Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.</p>	<p>Индивидуальные беседы</p> <p>Тестирования различного вида</p> <p>Наблюдение за поведением студентов</p>
ЛР 9	<p>Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся.</p>	<p>Анкетирование</p> <p>Опросы</p> <p>Тестирования различного вида</p> <p>Беседы</p>
ЛР 10	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.</p> <p>Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности</p>	<p>Анкетирование</p> <p>Опросы</p> <p>Беседы</p> <p>Акции</p> <p>Участие в мероприятиях сайта Сетевичок.рф</p>
ЛР 11	<p>Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами п/о и руководителями практик</p>	<p>Наблюдение за поведением студентов</p> <p>Беседы</p>