

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 29.07.2022 11:14:57

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bcb0e23a17a1b93ee23ee2039d43aa817d0b1dc0b1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии
факультета агробизнеса

_____ Сорокин А.Н.

12 апреля 2022 года

Утверждаю:

Декан факультета агробизнеса

_____ Головкова Т.В.

15 июня 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 – Управление флористическими работами и персоналом, включая
службу доставки цветов

Специальность: 43.02.05 Флористика

Квалификация: флорист

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ: нормативный, 2 года 10 месяцев

На базе: основного общего образования

При разработке программы профессионального модуля в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности: 43.02.05 Флористика, утвержденный приказом № 469 Министерства образования и науки РФ 07 мая 2014 г.

2) ФГОС среднего профессионального образования по специальности: 43.02.05 Флористика, утвержденный приказом № 469 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года.

3) Учебный план специальности: 43.02.05 Флористика, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от 24 февраля 2022 г. протокол № 2

Рабочая программа междисциплинарного курса одобрена на заседании кафедры экономики, организации производства и бизнеса протокол № 7 от 28 марта 2022 года

Разработчик

Доцент кафедры экономики,
организации производства и бизнеса

Заведующий кафедрой экономики,
организации производства и бизнеса

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.04 **Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО – 43.02.05 Флористика.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) а также для подготовки рабочих профессии:

19525 – Цветочница

16401 – Оформитель готовой продукции.

Профессиональный модуль ПМ.04 – **Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов** является одним из профессиональных модулей профессионального цикла.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен:

знать:

- 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;

уметь:

- 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.

В результате освоения профессионального модуля выпускник должен обладать следующими компетенциями.

Общие компетенции (ОК):

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.

ПК-4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.

ПК-4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.

ПК-4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.

ПК-4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими личностными результатами:

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13. Способный к социализации в условиях гражданского общества, уважающих права и свободы личности, использующих возможности правовой системы

ЛР 17. Проявляющий готовность соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 335 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 191 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 127 часа;

самостоятельной работы обучающегося 64 часа;

производственной практики – 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 04.01.	Принимать и оформлять заказы на флористические работы.
ПК 04.02.	Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.
ПК 04.03.	Организовывать работы коллектива исполнителей.
ПК 04.04.	Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.
ПК 04.05	Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ОК-1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК-8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1-4.5	МДК.4.1 Управление флористическими работами и услугами	77	52	22		25			-	
	Раздел 1. Основы организации деятельности предприятия	19	12	5		7				
	Раздел 2. Организация и управление процессом оказания услуг	18	12	5		6				
	Раздел 3. Организация контроля качества услуг и продукции	20	14	6		6				
	Раздел 4. Использование информационных технологий в управлении флористическими работами	20	14	6		6				
	МДК.4.2 Организация службы доставки цветов	114	75	24		39				
	Раздел 1. Организация коммерческой деятельности	14	8	4		6				
	Раздел 2. Товароведение	13	8	4		5				
	Раздел 3. Маркетинг и реклама	16	8	4		8				
	Раздел 4. Делопроизводство	9	4	2		5				
	Раздел 5. Организация и управление службой доставки цветов	62	47	10	30	15				
ПК 4.1-4.5	Производственная практика, часов	144								144
	Всего:	335	127	46	30	64		-	144	
Форма аттестации	Экзамен квалификационный									

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.4 Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов			
МДК.4.1 Управление флористическими работами и услугами		77	
Раздел 1. Основы организации деятельности предприятия	Содержание учебного материала		
	Общий порядок выполнения флористических услуг на предприятии сферы сервиса.	7	2
	Квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг		2
	Правила ведения документооборота, учета и отчетности, работы с клиентами (покупателями и заказчиками)		2
	Практическое занятие		
	Опрос	5	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование	2		
Раздел 2. Организация и управление процессом оказания услуг	Содержание учебного материала		
	Общая характеристика, структура процесса управления.	7	2
	Организация производственного процесса, процесса оказания услуг во времени		2
	Порядок заключения договоров на оказание флористических услуг и организации работ по их выполнению.		2
	Практические занятия:		
	Опрос	5	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование	2		

Раздел 3 Организация контроля качества услуг и продукции	Содержание учебного материала	8	
	Понятие, факторы и показатели качества услуг и продукции.		2
	Задачи и формы организации контроля качества услуг и продукции.		2
	Результативность и эффективность правления. Эффективность управления организацией.		2
	Практические занятия:		
	Опрос	6	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование	2		
Раздел 4 Использование информационных технологий в управлении флористическими работами	Содержание учебного материала	8	
	Основные понятия автоматизированной обработки информации.		2
	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.		2
	Практические занятия:		
	Опрос	6	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
	Тестирование		2
	Самостоятельная работа	25	
	<i>Проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию. Выполнение рефератов.</i>		
МДК 4.2 Организация службы доставки цветов		114	
Раздел 1. Организация коммерческой деятельности.	Содержание учебного материала		
	Рынок товаров как сфера коммерческой деятельности. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	4	2
	Цены и ценообразование. Закупки и поставки товаров в торговое предприятие. Организация перевозок грузов.		2
	Организация складских операций. Модели построения и ведения коммерческой деятельности. Защита прав потребителей и правила продажи товаров.		2
	Практические занятия:		
	Опрос	4	2

	Выполнение практических заданий по теме		2
	Тестирование компьютерное		2
Раздел 2. Товароведение.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Товароведение: цели, задачи, объекты, субъекты, методы. Основопологающие характеристики товара. Управление товарным ассортиментом.	4	2
	Потребительские свойства товара. Безопасность товаров. Методы определения качества товара. Товарные потери.		2
	Товарная информация: виды, формы, средства, требования, правовая база. Товарно-сопроводительные документы.		2
	<i>Практические занятия:</i>		
	Опрос	4	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование компьютерное	2		
Раздел 3 Маркетинг и реклама	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Разработка маркетинговой стратегии. Идентификация рыночных сегментов и выбор целевых рынков. Анализ деятельности конкурентов	4	2
	Понятие, сущность и задачи рекламы. Виды рекламных средств и условия их применения. Организация рекламной деятельности.		2
	Планирование рекламной кампании. Контроль рекламной деятельности. Оценка эффективности рекламной деятельности.		2
	<i>Практические занятия:</i>		
	Опрос	4	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование компьютерное	2		
Раздел 4 Делопроизводство	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Организация документооборота. Классификация документов.	2	2
	Правила оформления документов		2
	Автоматизация документооборота на предприятии.		2
	<i>Практические занятия:</i>		
	Опрос	2	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
Тестирование компьютерное	2		
Раздел 5 Организация и управление службой доставки цветов	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Особенности развития цветочного бизнеса в РФ. История создания службы доставки цветов. Офис, склад, коммуникации. Ассортимент и поставщики. Организация бизнес-процесса.	7	2
	Использование офисных программ в информационно-техническом сопровождении		2

	службы доставки цветов. Освоение Интернет технологий в службе доставки цветов.		
	Способы продвижения в интернете. Создание веб-сайта. Виды доставки. Виды оплаты. Оценка экономической эффективности.		2
	Практические занятия:		
	Опрос	10	2
	Выполнение практических заданий по теме		2
	Тестирование компьютерное		2
Курсовой проект	Выполнение курсового проекта Тематика курсового проекта: 1 Коммерческая деятельность по сбыту флористической продукции. 2 Интеграция цветочных магазинов в электронный бизнес. 3 Создание веб-сайта службы доставки цветов. 4 Организация работы интернет-магазина по доставке цветов. 5 Разработка комплекса маркетинга для службы доставки цветов. 6 Реклама услуг по доставке цветов через Интернет. 7 Формирование клиентской базы службы доставки цветов. 8 Анализ состояния рынка интернет-услуг по доставке цветов. 9 Разработка бизнес-плана интернет-магазина цветов. 10 Освоение Интернет технологий в службе доставки цветов.	30	3
	Самостоятельная работа	39	
	<i>Самостоятельное изучение учебного материала. Проработка учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка к тестированию. Выполнение рефератов.</i>		
	Производственная практика	144	
<i>Виды работ</i>	Экономический расчет эффективности и затратности проведенных мероприятий: 1. организация рабочего места и содержание его в надлежащем состоянии, дезинфекция оборудования, инвентаря, помещений, транспорт на предприятии, соблюдение правил личной гигиены и промышленной санитарии, подготовка флористической посуды оборудования и инструментов, подборка ваз, корзин, кашпо и т.д. в соответствии с различными флористическими изделиями; 2. составление букетов, панно, корзин из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других		

материалов, изготовление гирлянд, венков, коллажей и ширм из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других материалов;		
3. упаковка готовых изделий, в том числе для их транспортировки на предприятии;		
4. подбор флористических и сопутствующих материалов для заказных изделий, построение композиции из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов, подбор аксессуаров;		
5. изготовление аксессуаров из природных материалов, с последующим использованием в оформлении, разработка композиций для оформления праздников, оформление банкетного, свадебного, детского и т.д. столов;		
Форма аттестации	Всего	335
Экзамен квалификационный		

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)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации по тематике разделов профессионального модуля; наглядные пособия; наборы флористических инструментов, приспособлений;

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; наборы флористических инструментов, приспособлений; наглядные пособия, образцы флористических изделий; комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить в лабораториях и мастерской ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, флористических студиях и студиях ландшафтного дизайна г. Костромы.

№ п/п	Наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных аудиторий для проведения лекционных занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебного объекта
1.	Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов	<p>Лекционная аудитория 405 э на 120 посадочных мест. Компьютер 1 шт., проектор 1 шт., ТВ 4 шт., экран 1 шт.</p> <p>Аудитория оснащена специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Системный блок Celeron 2,4GHZ/160/DVD/-RW/VGA-20Ut/key, moese 1шт. Монитор Samsung 19" 1 шт. Проектор Mitsubishi 470 1шт. Стулья ученические 53 шт., столы ученические 22 шт., стол однотумбовый 1 шт., доска настенная 1шт., экран настенный 1 шт.</p>	<p>156530, Костромская область, Костромской район, Учебный городок, Карповское поселение, Учебно-лабораторный корпус 10-го факультета</p> <p>156530, Костромская область, Костромской район, Учебный городок, Карповское поселение, Учебно-лабораторный корпус 10-го факультета</p>

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учебник	Валигурский, Д. И. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка [Электронный ресурс]: учебник / Д.И. Валигурский. — Москва: Дашков и К, 2018. — 300 с.	1, 3, 5	5	неограниченно	-
2.	Учебное пособие	Газетдинов, Ш.М. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ш.М. Газетдинов, М. Г. Кузнецов, А.О. Панков. — Казань: КГАУ, 2018. — 156 с.	5	5	неограниченно	-
3.	Учебное пособие	Галенко, Н. Н. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Галенко. — Самара: СамГАУ, 2019. — 181 с.	4	5	неограниченно	-
4.	Учебник	Ким, С.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Ким. — Москва: Дашков и К, 2017. — 260 с.	3	5	неограниченно	-
5.	Учебно-справочное пособие	Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: Учебно-справочное пособие/ И.Н. Кузнецов. — М.: Дашков и К, 2017. — 460 с.	4	5	неограниченно	-
6.	Учебник	Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с.	4	5	неограниченно	-
7.		Мамай, О.В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. — Самара: СамГАУ, 2018. — 120 с.	4	5	неограниченно	-
8.	Учебник	Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: Учебник / Ф.Г. Панкратов,	1, 5	5	неограни-	-

		Н.Ф. Солдатова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 500 с.			чен-но	
9.	Учебник	Теплов, В.И. Коммерческое товароведение [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Теплов – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2012. – 696 с.	2	5	неограниченно	-
10.	Учебник	Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. — Москва: Дашков и К, 2018. — 660 с.	2	5	неограниченно	-
11.	Учебник	Цахаев, Р.К. Маркетинг: учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. —Москва: Дашков и К, 2017. — 552 с.	3	5	неограниченно	-
12.	Учебное пособие	Шеменева, О.В. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О.В. Шеменева, Т.В. Харитонов. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с.	1, 3, 5	5	неограниченно	-

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1.	Учебник	Дашков, Л.П. Коммерция в технологии торговли [Электронный ресурс]: учебник / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. – 11-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2014. – 692 с.	1, 5	5	-	-
2.	Учебное пособие	Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности. Теория и практика [Текст]: учеб. пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 508 с.	1, 3, 5	5	10	-
3.	Учебное пособие	Малое предпринимательство: организация, экономика, управление [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.Д. Шеремета. — М.: ИНФРА-М, 2009. — 480 с.	1	5	5	-
4.	Учебное по-	Маркетинг: теория и практика	3	5	5	-

	сбие	[Текст]: учеб. пособие / С.В. Карпова. – М. : Юрайт, 2012. – 408 с.				
5.	Учебное пособие	Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Шеменова, Т.В. Харитоновна – Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2014. – 296 с.	1, 5	5	-	-

в) Периодические издания:

1. Ботанический журнал : научно-прикладной журнал // Научная электронная библиотека. - URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=42421120> . – Режим доступа: для авториз. пользователей; URL: <http://arch.botjournal.ru/?t=articles/> . – Режим доступа: свободный.

2. Субтропическое и декоративное садоводство : научный журнал // Научная электронная библиотека. - URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34068702>. - – Режим доступа: для авториз. пользователей; URL: <http://www.journal.vniisubtrop.ru/archive/> . – Режим доступа: свободный.

3. Современные тенденции изобразительного, декоративного прикладного искусств и дизайна : научно-прикладной журнал // Научная электронная библиотека. - URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=38538278> . – Режим доступа: для авториз. пользователей; URL: <https://nspu2020.nspu.ru/resursi/journals/zhurnal-sovremennye-tendentsii-izobrazitelnogo-dekorativno-prikladnogo-iskusstv-i-dizayna/> . – Режим доступа: свободный.

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

<p>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</p>	<p>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</p>	<p>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</p>	<p>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</p>
1	2	3	4
<p>Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com</p>	<p>ООО «ЭБС Лань»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор № Э271/2 от 17.03.2022г. действует с 21.03.2022 до 20.03.2023г.; • Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2023 <p>ООО Издательство «Лань»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензионный договор № 312/2 от 17.03.2022г. действует с 21.03.2022 до 20.03.2023г.; • Соглашение о сотрудничестве №112/74 от 21.03.2022 до 20.03.2023г. 	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система»</p> <p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42547 от 03.11.2010 г.</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечные системы без ограничений.</p>
<p>Научная электронная библиотека http://www.eLibrary.ru</p>	<p>ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ИБЛИОТЕКА, Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель</p>	

		ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистра- ции СМИ Эл № ФС77- 42487 от 27.10.2010 г.	
Polpred.com Обзор СМИ http://polpred.com	ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение от 29.03.2019	Свидетельство о государ- ственной регистрации базы данных № 2010620535 от 21.09.2010 ООО «ПОЛПРЕД Справочники» / Свидетельство о регистра- ции СМИ Эл № ФС77- 42207 от 08.10.2010 г.	
Электронная библиотека Костромской ГСХА http://lib.ksaa.edu.ru/ marcweb	НПО «ИнформСистема» Лицен- зионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008	Номер лицензии на исполь- зование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право ис- пользования принадлежит ФГБОУ ВО Костромская ГСХА	
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресур- сам» http://window.edu.ru	ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". Некоммерческий продукт со свобод- ным доступом.	Свидетельство о регистра- ции СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003	
Национальная электрон- ная библиотека http:// нэб.рф	ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/ 1303 от 27.01.2016 с неограничен- ной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/ 1303-п от 23.05.2019 с неограничен- ной пролонгацией	Свидетельство о регистра- ции СМИ № 77-814 от 28.04.1999г.	Возможен одновременный индиви- дуальный неограниченный доступ к изданиям, подлежащим свобод- ному использованию. Доступ к из- даниям, охраняемым авторским правом, возможен из Электронного читального зала.
Справочная Правовая Си- стема «КонсультантПлюс»	ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 09.01.2013, доп. соглаше- ние №1 от 01.01.2017	Свидетельство о регистра- ции СМИ Эл № ФС 77- 42075 от 08.01.2003	Возможен локальный сетевой до- ступ.

д) лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Forefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 4121 от 01.09.2021, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», договор №108 от 24.03.2022, 1 год

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебном планом	Характеристика педагогических работников						условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель)	
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	стаж работы		основное место работы, должность		
					всего	в т.ч. педагогической работы			
1	Управление флористическими работами и персоналом, включая службу доставки цветов	Фадеева Галина Владимировна, доцент	Костромская государственная сельскохозяйственная академия, Экономика и управление аграрным производством	Кандидат экономических наук	31	16	7	ФГБОУ ВПО Костромская ГСХА кафедра экономики, организации производства и бизнеса, доцент	Штатный работник

Адаптированная рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучающихся по адаптированной образовательной программе разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы	Уметь принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами. Знать порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа
ПК 4.2.Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами	Знать условия взаимодействия со смежными организациями и контролирующими органами. Уметь взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа
ПК 4.3 Организовывать работы коллектива исполнителей	Уметь организовывать работу подчиненных. Знать квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг; методы организации и управления деятельностью подчиненных.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа
ПК 4.3. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.	Уметь обеспечивать необходимый период сохранности флористического оформления. Знать общий порядок и правила флористического оформления объектов на открытом воздухе.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа
ПК 4.4 Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями	Уметь организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями. Знать порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа
ПК 4.5 Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий	Уметь использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального. Знать порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	семинар практические занятия лекция самостоятельная работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии. Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях. Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать круг профессиональных задач, цели профессионального и личностного развития. Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать основы информационной культуры. Уметь осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности. Уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета. Уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать по-	Знать круг задач профессионального и личностного развития. Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообра-	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия

вышение квалификации.	зованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать технологию профессиональной деятельности. Уметь ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	лекция самостоятельная работа семинар практические занятия

Приложение 1 Карта компетенций профессионального модуля

Карта компетенций профессионального модуля			
Наименование профессионального модуля: «Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов»			
Цель профессионального модуля	обучение основным правилам приема заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг; 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.		
Задачи	Закрепление базовых понятий курса, знакомство с основными правилами расчета стоимости флористических работ и услуг; оформление документов первичного учета; составление заказов на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг; приема и передачи заказа в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами; организации работы подчиненных.		
В процессе освоения данной профессионального модуля обучающийся формирует и демонстрирует следующие результаты			
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес. Знать сущность и социальную значимость будущей профессии.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Знать методы и способы выполнения профессиональных задач.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения Знать круг профессиональных задач, цели профессионального и личностного развития.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный

профессиональных задач, профессионального и личного развития.			
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
Уметь осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. Знать основы информационной культуры.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
Уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий			
Уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Знать нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Знать круг задач профессионального и личного развития.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
Уметь ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. Знать технологию профессиональной деятельности.	Теоретические уроки Практические занятия Самостоятельная работа Написание реферата Выполнение курсового проекта	Опрос. Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы			
Уметь принимать и передавать заказ в службу доставки цветов в соответствии с установленными правилами. Знать порядок формирования заказа на закупку цветов, растений и материалов для выполнения флористических работ и услуг.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный

	Производственная практика Выполнение курсового проекта		Продуктивный
ПК 4.2.Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами			
Уметь взаимодействовать с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами. Знать условия взаимодействия со смежными организациями и контролирующими органами.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика Производственная практика Выполнение курсового проекта	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ПК 4.3 Организовывать работы коллектива исполнителей			
Уметь организовывать работу подчиненных. Знать квалификационные требования к профессии, должностные обязанности работников, осуществляющих выполнение флористических работ и услуг; методы организации и управления деятельностью подчиненных.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика Производственная практика Выполнение курсового проекта	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ПК 4.3. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.			
Уметь обеспечивать необходимый период сохранности флористического оформления. Знать общий порядок и правила флористического оформления объектов на открытом воздухе.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика Производственная практика Выполнение курсового проекта	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ПК 4.4 Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями			
Уметь организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями. Знать порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика Производственная практика Выполнение курсового проекта	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
ПК 4.5 Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий			
Уметь использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального. Знать порядок осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Теоретические занятия Практические занятия Самостоятельная работа Учебная практика Производственная практика Выполнение курсового проекта	Опрос, Задание по темам, Тестирование Курсовой проект	Ознакомительный Продуктивный
Личностные результаты			
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий	лекция, самостоятельная работа	собеседование,	ознакомительный

<p>приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 13 Способный к социализации в условиях гражданского общества, уважающих права и свободы личности, использующих возможности правовой системы</p> <p>ЛР 17 Проявляющий готовность соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий.</p>		реферат	
---	--	---------	--