

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 12.02.2021 18:25:26

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d57741693ee123eaz7950a4aa8271d089066e21

Министерство сельского хозяйства РФ

Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета агробизнеса

16 июня 2017 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(по профилю специальности)**

**ПМ.04 Управление флористическими работами и услугами, включая службу доставки  
цветов**

для специальности 43.02.05 Флористика

форма обучения очная

Курс 3

Семестр 6

Продолжительность 1 неделя

Караваево 2017

Разработчик программы:

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, организации производства и бизнеса протокол №9 от 08 апреля 2017 г.

Программа практики согласована и соответствует действующему плану.

Заведующий кафедрой

Программа практики одобрена методической комиссией факультета агробизнеса протокол №2 от 12 апреля 2017 г.

Председатель методической комиссии  
факультета агробизнеса

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 43.02.05 Флористика, в части освоения квалификаций: Флорист и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Создание флористических изделий из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других материалов;
- Флористическое использование горшечных растений;
- Флористическое оформление;
- Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов;
- Выполнение работ по профессии цветовод.

Рабочая учебная программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

**Цели и задачи производственной практики** - закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- первичной обработки и хранения живых срезанных цветов, сухоцветов, других растительных и флористических материалов;
- подготовки к использованию флористической посуды, емкостей и аксессуаров;
- изготовления и аранжировки основных видов флористических изделий по образцам и самостоятельно;
- упаковки готовых изделий, в том числе для их транспортировки; пересадки и перевалки растений; ухода за растениями и их лечения;
- составления сгруппированных и одиночных композиций из горшечных растений; выполнения различных видов тематического флористического оформления интерьеров и на открытом воздухе;
- 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;
- организации компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет;
- в оформлении готовой продукции, в том числе подарочной и юбилейной;
- укладка продукции по установленному рисунку, форме;

- подбор готовой продукции по сортам, цвету, весу, размеру, форме; обвязка коробок, пачек, пакетов, флаконов лентами, тесьмой, галунами по установленной форме с завязыванием бантов различной конфигурации;
- приемы и способы оформления готовой продукции в зависимости от ее назначения.

### 1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики

**Всего – 36 часов, в том числе:**

В рамках освоения ПМ.04 -36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Создание флористических изделий из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других материалов;
- Флористическое использование горшечных растений;
- Флористическое оформление;
- Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов;
- Выполнение работ по профессии оформитель готовой продукции.

Код ПК	Наименование результата обучения по профессии
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.

Код ОК	Наименование результата обучения по профессии
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
<b>ОК 1-9</b> <b>ПК 4.1-4.5</b>	<b>ПМ.04</b> <b>Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов</b>	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- упаковка готовых изделий, в том числе для их транспортировки на предприятии;</li> <li>- подбор флористических и сопутствующих материалов для заказных изделий, построение композиции из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов, подбор аксессуаров;</li> <li>- изготовление аксессуаров из природных материалов, с последующим использованием в оформлении, разработка композиций для оформления праздников, оформление банкетного, свадебного, детского и т.д. столов;</li> </ul>
<b>ВСЕГО часов</b>		<b>36</b>	Промежуточная аттестация не предусмотрена

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляет научный руководитель.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной практики осуществляется научным руководителем на основании подтверждающих документов соответствующих организаций: на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, анализа данных дневника по учебной и производственной практике, а также анализа портфолио студента с представлением в нем материалов о выполнении видов работ в соответствии с программой практики (фото, видео, отзывы клиентов и руководителя практики и прочих материалов подтверждающих качество выполнения работ на практике).

По результатам освоения каждого вида профессиональной деятельности обучающимся может выдаваться документ установленного образца – сертификат.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	- Оценка и экспертная оценка на производственной практике и анализ производственной характеристики
ПК 4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	- Оценка и экспертная оценка на производственной практике и анализ производственной характеристики
ПК 4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.	- Оценка и экспертная оценка на производственной практике и анализ производственной характеристики
ПК 4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	- Оценка и экспертная оценка на производственной практике и анализ производственной характеристики
ПК 4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-	- Оценка и экспертная оценка на производственной практике и анализ производственной характери-

коммуникационных технологий.	стики
------------------------------	-------

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение и оценка выполнения квалификационных работ, выполнения практических заданий по производственной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Характеристика с производственной практики; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Характеристика с производственной практики; Наблюдение и оценка выполнения квалификационных работ, выполнения практических заданий по производственной практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение и защита реферативных работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Характеристика с производственной практики; Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Характеристика с производственной практики; Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Характеристика с производственной практики; Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Характеристика с производственной практики; Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике

### 13. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ (по необходимости)

Изменения и дополнения  
утверждены на заседании  
методической комиссии  
Факультета Агробизнеса

*/название факультета/*

Протокол № 6

от «15» мая 2015 г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. председателя/*

Изменения и дополнения  
утверждены на заседании  
кафедры

*/название кафедры/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. зав. кафедрой/*

### 14. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ (без изменений)

Программа переутверждена  
на заседании  
методической комиссии  
Факультета Агробизнеса

*/название факультета/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. председателя/*

Программа переутверждена  
на заседании  
кафедры

*/название кафедры/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. зав. кафедрой/*

Программа переутверждена  
на заседании  
методической комиссии  
Факультета Агробизнеса

*/название факультета/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. председателя/*

Программа переутверждена  
на заседании  
кафедры

*/название кафедры/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. зав. кафедрой/*

Программа переутверждена  
на заседании  
методической комиссии  
Факультета Агробизнеса

*/название факультета/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. председателя/*

Программа переутверждена  
на заседании  
кафедры

*/название кафедры/*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*/подпись/*      *Ф.И.О. зав. кафедрой/*