

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04.01

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 04 Управление флористическими работами и персоналом, включая
организацию службы доставки цветов

2020 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.05 Флористика

Организация-разработчик: ГАПОУ «ЧТТПиК» Минобразования Чувашии

Разработчики: Табакова Н.М. – преподаватель спецдисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики (далее - программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.05 Флористика** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов и соответствующих профессиональных компетенций (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.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения производственной практики учащийся должен выполнять следующие **виды работ:**

- 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.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- 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;

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.

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.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: всего - 108 часов.

Проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом 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 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.
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

3.1. Тематический план производственной практики

Коды ОБЩИХ И профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики	Всего часов
1	2	3
ОК 1-9 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5	Раздел 1. Организация и управление флористическими работами и услугами, включая организацию службы доставки	106
ОК 1-9 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5	Дифференцированный зачет	2
Всего:		108

3.2. Содержание производственной практики ПП.04.01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и управление флористическими работами и услугами, включая организацию службы доставки		72	
Тема 1.1. Управление флористическими работами и персоналом на предприятии	Содержание	90	
	1 Организация работы предприятия Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, ассортиментом реализуемых товаров и предоставляемых услуг, перечнем основных и дополнительных услуг. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации. Места размещения этой информации. Определение достаточности и доступности указанной информации.	6	3
	2 Расчет стоимости флористических работ и услуг Ознакомление с прайс-листом предприятия на реализуемые товары и расходные материалы, необходимые для выполнения флористических работ и осуществления флористического оформления интерьеров и объектов на открытом воздухе. Расчет стоимости флористических работ и услуг.	6	3
	3 Расчет стоимости флористических работ при помощи программного обеспечения Расчет стоимости флористических работ и услуг, с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие». Формирование заявки на заказ и счета на оплату.	6	3
	4 Розничная продажа флористических изделий Ознакомление с порядком организации и осуществления розничной торговли флористическими изделиями на предприятии. Участие в осуществлении розничных продажах флористических изделий. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального	6	3
	5 Оформление документов первичного учета при розничных продажах Документальное оформление розничных продаж. Оформление документов первичного учета: накладных, товарных чеков и др.	6	3
	6 Регистрация документов и телефонных разговоров Ознакомление с порядком осуществления регистрации документов и телефонных переговоров на предприятии. Осуществление регистрации документов и телефонных переговоров с применением компьютерных и телекоммуникационных средств. Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	6	3
	7 Методы и правила розничной продажи флористических изделий Осуществление розничных продаж, учитывая основные методы и правила работы с клиентами	6	3

	(покупателями и заказчиками), порядок осуществления розничных продаж флористических изделий и цветочной продукции;		
8	Прием и оформление заказов Ознакомление с порядком документального оформления заказов на выполнение работ и услуг на предприятии, в том числе на флористическое оформление интерьера. Прием заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг, документальное оформление заказов.	6	3
9	Оформление претензий по выполнению флористических работ и услуг Ознакомление с порядком приема претензий и рекламаций по качеству выполненных флористических работ и услуг. Мероприятия по повышению качества торгового процесса. Работа с возражениями.	6	3
10	Оформление документов первичного учета при выполнении флористических работ и услуг Введение документации, связанной с выполнением флористических работ и услуг. Оформление документов первичного учета: накладных, товарных чеков и др., в том числе с использованием специализированного программного обеспечения.	6	3
11	Расчет стоимости букета Произведение расчета стоимости букета, оформление сметы, учитывая общий порядок организации и выполнения флористических работ и услуг. Участие в выполнении флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы.	6	3
12	Расчет стоимости композиции на флористической губке Произведение расчета стоимости композиции, оформление сметы, учитывая общий порядок организации и выполнения флористических работ и услуг. Участие в выполнении флористических работ и услуг в составе временной или постоянной группы. Согласование флористических работ. Ознакомление с порядком согласования флористических работ со смежными организациями и контролирующими органами на предприятии.	6	3
13	Учет товарно-материальных ценностей Ознакомление с порядком осуществления учета материалов и готовых флористических изделий на складе, с использованием программного обеспечения «1С: Предприятие». Выявление потребности в природных и искусственных материалах, изучение «остатков» на складе и организация работы подчиненных на основании полученных данных. Осуществление взаимосвязи с партнерами и смежными организациями, формирование и передача заявки на поставку необходимых материалов. Взаимодействие с партнерами, смежными организациями и контролирующими органами.	6	3
14	Составление заказа на закупку Участие в составлении заказа на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг. Формирование заявки на закупку необходимых материалов для поставщиков. Проверка правильности товарно-транспортной накладной и счет фактуры на материалы от поставщиков на соответствие высланным заявкам.	6	3
15	Организация и осуществление продаж по образцам Организация и осуществление продаж флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	6	3
Тема 1.2. Организация службы доставки цветов на предприятии	Содержание	16	
	16 Организация компонентов службы доставки цветов Организация компонентов службы доставки цветов с использованием программно-аппаратных средств, программного обеспечения и ресурсов сети Интернет.	6	3
	17 Формирование документов на доставку	6	3

		Формирование и оформление документов по доставку клиентам готовых флористических изделий с указанием их адресов, стоимости заказа и всех необходимых реквизитов, в том числе используя информационно-коммуникационные технологии.		
	18	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.	4	3
Дифференцированный зачет			2	2
Итого:			108	

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 ситуаций)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики профессионального модуля ПМ.04 организована на базовых предприятиях города, специализирующихся на предоставлении флористических услуг и изготовлении флористических изделий на основании договоров с работодателями.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: оборудование и инвентарь торгового предприятия, стеллажи для цветов и флористического оформления, специализированное программное обеспечение «Наш Сад» и «1С: Предприятие».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для СПО. – М.: Академия, 2014. – 208 с.
2. Брашнов, Д. Г. Флористика: технологии аранжировки композиций [Текст]: учебное пособие / Д. Г. Брашнов. – М.: Альфа-М : Инфра-М. – 2014. – 224 с., ил. – (ПРОФИль).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессионального модуля ПМ.04 Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов.

Практика организована на предприятиях предоставляющих флористические услуги в соответствии с договорами.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры по программе ПП должны иметь высшее профессиональное образование по соответствующему профилю модуля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения заданий для практики.

Раздел и/или тема	Результаты освоения		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов в **
	ЗУН *	Компетенции (код)					
Раздел 1	1,2,3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Текущий	Оценка за выполнение практического задания	Задание для практики	Учебный журнал, Ведомость оценки ОК, ПК Дневник практики	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ПП. 04.01	1,2,3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Задание для дифференцированного зачета	Ведомость промежуточной аттестации Ведомость оценки ОК, ПК Отчет и характеристика с предприятия	Бальная (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