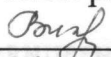


**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Заместитель директора по
учебной работе**

 **С.П. Вихрова**
« 31 августа » 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ .04 УПРАВЛЕНИЕ ФЛОРИСТИЧЕСКИМИ РАБОТАМИ И
ПЕРСОНАЛОМ, ВКЛЮЧАЯ ОРГАНИЗАЦИЮ СЛУЖБЫ ДОСТАВКИ
ЦВЕТОВ**

43.02.05 Флористика

по программе подготовки специалистов среднего звена

Квалификация выпускника - флорист

Великий Новгород, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля	4
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.1 Тематический план и содержание профессионального модуля	7
3.2 Содержание профессионального модуля	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2 Информационное обеспечение обучения	10
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	10
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	14

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.05 Флористика в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление флористическими работами и персоналом, включая организацию службы доставки цветов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

ПК4.1. Принимать и оформлять заказы на флористические работы.

ПК4.2. Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.

ПК4.3. Организовывать работы коллектива исполнителей.

ПК4.4. Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.

ПК4.5. Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области коммерческой деятельности при наличии среднего (полного) общего образования.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

- учебной и производственной практики – 36 и 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Флористическое использование горшечных растений», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК4.1	Принимать и оформлять заказы на флористические работы.
ПК4.2	Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами
ПК4.3	Организовывать работы коллектива исполнителей
ПК4.4	Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями
ПК4.5	Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ 04 Управление флористическими работами и персоналом, включающая организацию службы доставки цветов

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Практика	
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
1	2	3	4	5
ПК.4.1 – ПК.4.5	МДК 04.01 Управление флористическими работами и услугами			
	МДК 04.02 Организация службы доставки цветов			
	Учебная практика	36	36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72		72
Всего:		108	36	72

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 «Управление флористическими работами и персоналом, включающая организацию службы доставки цветов»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и тем	№ п/п	Содержание и виды работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
МДК 04.01 Управление флористическими работами и услугами				
МДК 04.02 Организация службы доставки цветов				
Учебная практика	Содержание работ		36	3
	1	Подготовки флористических изделий и цветочной продукции к транспортировке. Методы доставки цветов	6	

	2	Построение организационной структуры управления	6	
	3	Работы с клиентами (покупателями и заказчиками)	6	
	4	Приема заказов и поручений на выполнение флористических работ и услуг	6	
	5	Реклама в деятельности флористической организации	6	
	6	Формирование ассортимента флористической организации	6	
	Содержание работ		72	
Производственная практика	1	Работа с оборудованием флористических организаций	6	
	2	Работа с цветочными аукционами	6	
	3	Работа через интернет с иностранными партнерами	6	
		Организация хозяйственных связей флористической организации	6	
	4	Организация закупочной работы флористической организации.	6	
	5	Оформление заказов на закупку цветов и растений для выполнения флористических работ и услуг;	6	
	6	Передача заказа в службу доставки цветов	6	
	7	Работа с клиентами	6	
	8	Составление бизнес-проекта на развитие цветочного бизнеса	6	
	9	Осуществления продаж по образцам и его нормативное регулирование	6	
	10	Ведения документооборота Учёт и отчетность флористической организации	12	
Учебная практика	11	Приём заказов от клиентов	6	
			36	
	Производственная практика по профилю специальности итоговая по модулю ПМ 04		72	
Форма аттестации экзамен квалификационный				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории организации доставки цветов

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Посадочные места по количеству обучающихся;
2. Рабочее место преподавателя;
3. Комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения (по необходимости):

компьютер с программным обеспечением, мультимедиапроектор

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2 Информационное обеспечение обучения

основные источники:

1. Брашнов Д.Г. Флористика: технологии аранжировки композиций: Учебное пособие / Д.Г. Брашнов. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: ил.; [Электронный ресурс]
2. Декоративное садоводство с основами ландшафтного проектирования: учебник / А.В. Исачкин, В.А. Крючкова, А.Г. Скакова, Х.В. Шарафутдинов; под ред. А.В. Исачкина. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 522 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]
3. Матюхина Ю.А. Флористика", Ю.А. Матюхина, М.: "Альфа-М-Инфра-М", 2012.- 240 с

дополнительные источники:

1. Громадин А.В. Дендрология", А.В. Громадин, Д.Л. Матюхин, учебник, М.: Издательский центр "Академия", 2004.-360 с
2. Цветоводство открытого грунта", учебное пособие для 10-11 класса, О.Н. Бобылева, М.: Издательский центр "Академия", 2004 - 176 с
3. Маланкина Е.Л. Лекарственные растения в декоративном садоводстве: учеб. пособие / Е.Л. Маланкина. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - (Среднее профессиональное образование).
4. Соколова Т.А. Декоративное растениеводство. Цветоводство", Т.А. Соколова, И.Ю. Бочкова, М.: Издательский центр "Академия", 2004 - 432
5. Шумакова Е.В. Ботаника и физиология растений Е.В. Шумакова, учебник , М.: Издательский центр "Академия", 2013.- 208с

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода, предусматриваются использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Использование данных форм проведения занятий сочетается с внеаудиторной работой, способствующей формированию и развитию общих и профессиональных компетенций (участие обучающего в развитии студенческого самоуправления, участие в работе общественных организаций, творческих клубах и др.).

В целях организации учебного процесса Новгородский торгово – технологический техникум заключает договор о производственной практике обучающихся с предприятием, в котором указывается численность обучающихся направляемых на практику, сроки, условия и порядок проведения производственной практики, соблюдение правил охраны труда

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение содержания разделов профессионального модуля и прохождение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Учебная и производственной практика (по специальности) могут проводиться рассредоточено или концентрировано.

При прохождении производственной практики на предприятиях и организациях продолжительность рабочего времени составляет в– 6 часов в день (36 часов в неделю).

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК4.1 Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	Соответствие принятых и оформленных заказов, предъявляемым нормам и правилам. Демонстрация ведения переговоров и консультаций с заказчиком, согласно утвержденным правилам, в т. ч. правилам этикета в менеджменте при ведении деловых переговоров. Соответствие типовым образцам смет (локальных, объектных, сводных с указанием прямых затрат, накладных расходов, сметной прибыли) и договоров на обслуживание физических и юридических лиц. Демонстрация применения средств ИКТ и программного обеспечения при оформлении заказов и документации (офисные программы, специализированные бухгалтерские программы, телекоммуникационные среды). Соответствие создания рекламных продуктов требованиям наглядности, образности, полноте информации и достоверности. Демонстрация способов размещения рекламы на предприятии и в Интернете.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по количеству и качеству заказов, по отзыву руководителя практики, опросу клиентов. Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по количеству и качеству заказов, выполненных с применением ИКТ, по отзыву руководителя практики, характеру замечаний клиентов
ПК4.2 Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	Демонстрация владения контактной информацией (телефоны, адреса, e-mail, сайт) о смежных организациях и контролирующих органах. Соответствие процесса осуществления обмена информацией и/или продукцией со смежными и контролирующими организациями стандартному алгоритму действий при непосредственном контакте или с применением ИКТ.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по количеству и качеству заказов, выполненных с применением ИКТ, по отзыву руководителя практики, характеру замечаний клиентов
ПК4.3 Организовывать работы коллектива исполнителей.	Соответствие организации работы коллектива правилам внутреннего распорядка предприятия (режиму работы, должностным инструкциям, локальным актам и т.д.) Демонстрация форм и методов управления коллективом в соответствии с горизонтальной	Экспертное наблюдение и оценка на практических и

	структурой организации труда.	лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ПК4.4 Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	Демонстрация расчетов по ценообразованию на основании стратегии предприятия (сезонное изменение цен, дисконт). Демонстрация консалтинговых услуг при розничной торговле. Демонстрация операций с кассовыми аппаратами, телефонами, телефаксами, счетными устройствами, персональными компьютерами и др. Соответствие оформления документации Российскому законодательству, налоговому и гражданскому праву: договор купли-продажи, договор об оказании услуг, товарный чек, кассовый чек, приходная и расходная накладная, акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг) и др.	
ПК4.5 Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Демонстрация возможностей структуры сайта предприятия. Демонстрация технологии сбора, обработки данных для формирования заказа через Интернет-магазин. Демонстрация обратной связи с клиентами по контролю над выполнением заказа, по качеству и срокам оказанных услуг, формированию брендинга предприятия.	

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
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии и проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение и оценка выполнения квалификационных работ, выполнения практических заданий по
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		производственной практики
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных задач	Характеристика с производственной практики;
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективное использование коммуникационных технологий в решении профессиональных задач	
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Оценка эффективности работы с источниками информации
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Наблюдение и оценка выполнения квалификационных работ, выполнения практических заданий по производственной практики
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, демонстрация потребности в самообразовании и повышении квалификации.	
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Поиск, выбор и применение методов и способов решения нестандартных профессиональных задач	

6 ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа: одобрена на 20__/_ учебный год на заседании цикловой методической комиссии «Дизайн»

от _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель ЦМК _____

Рабочая программа: одобрена на 20__/_ учебный год на заседании