

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2023 07:40:43
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cd8fb4d7b682991f8553b37cafb4

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

Направление 43.02.05 Флористика

МОЛОДЕЖНЫЙ 2019

УДК 377.148.77:635.9(072)

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий (протокол № 7 от 28 марта 2019 г.)

Составитель – преподаватель Тунгрикова В.В.

Рецензент – кандидат биологических наук, доцент кафедры ботаники, плодородства и ландшафтной архитектуры агрономического факультета Иркутского ГАУ им. А.А. Ежевского Зацепина Ольга Станиславовна

Методические указания к производственной практике (преддипломной практике) направление 43.02.05 Флористика/ Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост. В. В. Тунгрикова. – Молодёжный : Изд-во ИрГАУ, 2019.- 30 с.: ил. – Текст : электронный.

В настоящем издании изложено руководство по ходу выполнения работ, предусмотренных программой преддипломной практики для студентов колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий 43.02.05 «Флористика» 2 курса. Методическое руководство содержит информацию о содержании практики и составе отчета.

Тунгрикова В.В., 2019

© Иркутский ГАУ, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Содержание практики	12
2. Обязанности руководителей практики и обучающегося	14
3. Формы отчетности по практике	15
3.1. Структура отчета	16
Приложение	19
Список рекомендуемой литературы	28

ВВЕДЕНИЕ

Цель производственной практики (преддипломной практики): закрепление знаний, овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- формирование знания об основах флористики;
- углубление и закрепление навыков решения практических задач;
- подготовка к защите ВКР.

Руководителями практики назначаются преподаватели от колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий. Перед началом практики руководитель проводит инструктаж по технике безопасности и знакомит студентов с планом прохождения практики и формой отчетности.

На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется зачет.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся должен **уметь:**

- организовывать рабочее место и содержать его в надлежащем состоянии;
- обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте;
- соблюдать правила личной гигиены и промышленной санитарии;
- готовить растворы дезинфицирующих и моющих средств, в том числе для обработки внутренних поверхностей флористической посуды;
- дезинфицировать оборудование, инвентарь, помещения, транспорт;
- определять качество получаемых сортов срезанных цветов и растительных материалов;
- применять необходимые методы и средства защиты и обработки срезанных цветов, растительных и других флористических материалов;

- выбирать и использовать необходимые инструменты;
- подбирать вазы, корзины, кашпо и другие контейнеры в соответствии с особенностями различных флористических изделий;
- выбирать способы закрепления элементов и выполнять их;
- использовать красящие и иные вещества, применяющиеся во флористике, в том числе клеи и спреи;
- составлять букеты, композиции и иные флористические изделия из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других материалов;
- обеспечивать жизнедеятельность цветочного и растительного материала на заданный срок;
- оценивать состояние растений;
- обеспечивать надлежащий уход за растениями;
- определять болезни и вредителей и принимать меры по их устранению;
- готовить субстраты для различных типов растений закрытого грунта;
- выполнять посадку, пересадку или перевалку растений;
- подбирать кашпо, контейнеры и декоративные формы, необходимые для посадки, пересадки или перевалки растений;
- создавать композиции из горшечных растений для интерьеров и внешнего озеленения объектов;
- упаковывать горшечное растение или композицию для дальнейшей транспортировки;
- определять основные функциональные, стилевые и конструктивные особенности помещений и объектов на открытом воздухе для выполнения различных видов флористического оформления;
- разрабатывать композиционно-стилевую модель (дизайн-проект) флористического оформления в интерьере и на открытом воздухе;
- подбирать цветы, сухоцветы, растительные и иные материалы для выполнения основных видов флористических работ при оформлении интерьеров и объектов на открытом воздухе;
- создавать флористические композиции в интерьере с учетом характеристик

окружающего пространства;

- осуществлять подбор сезонного и многолетнего материала при выполнении флористического оформления на открытом воздухе;

- обеспечивать необходимый период сохранности флористического оформления;

- использовать способы крепления и конструкции, обеспечивающие техническую устойчивость флористического оформления на открытом воздухе с учетом условий окружающей среды;

- использовать природные и искусственные материалы (дерево, камень, металл, оргстекло) в создании флористических объектов в интерьере и на открытом воздухе;

- 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;

Студент должен **знать:**

- основные виды флористических изделий:

- букеты, композиции, бутоньерки, венки, гирлянды, корзины, коллажи;

- основные стили: вегетативный; - декоративный, формо-линейный;
- цветочный этикет;
- виды и назначение инструментов, применяющихся при выполнении флористических работ;
- свойства и особенности флористических и сопутствующих материалов;
- формы растений (цветов), структуры и фактуры поверхностей;
- виды аксессуаров, расходных и технологических материалов;
- правила и технологии аранжировки цветов и изготовления флористических изделий;
- техники закрепления элементов во флористических изделиях;
- тенденции флористической моды в аранжировке;
- техники создания флористических коллажей;
- правила хранения, перевозки и упаковки цветочного и растительного материала и готовых изделий;
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде;
- правила личной гигиены работников;
- нормы гигиены труда;
- классификацию моющих и дезинфицирующих средств, правила их применения, условия и сроки хранения.
- классификацию цветочных культур закрытого и открытого грунта;
- характеристики основных групп горшечных растений;
- естественные условия произрастания горшечных растений;
- экологические и иные условия существования растений в интерьере (освещенность, температуру содержания, влажность, субстраты);
- принципы составления и виды композиций из горшечных растений;
- возможности сочетания горшечных растений по условиям содержания;
- классификацию зимних садов и основной ассортимент растений для них;
- правила ухода и лечения горшечных растений;
- основные препараты по уходу и лечению растений;

- дозировки и правила применения;
- способы приготовления питательных, лечебных и санитарных растворов;
- санитарно-технологические требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, одежде, транспорту;
- правила проведения дезинфекции и дезинсекции растений, инвентаря, транспорта и помещений.
- основные правила разработки композиционно-стилевых моделей (дизайн-проектов) флористического оформления объектов;
- традиции и современные тенденции в основных видах флористического оформления;
- правила сочетаемости цветов и растений, используемых в оформлении интерьеров и объектов на открытом воздухе;
- характеристики поверхностей и объектов, подлежащих оформлению при выполнении флористических работ;
- стиливые особенности протокольного, свадебного, траурного, праздничного (новогоднего, пасхального) флористического оформления;
- типы изделий, конструкции, материалы, аксессуары и специфические компоненты, используемые при основных видах флористических работ;
- приемы и методы флористического оформления стола;
- способы изготовления подвесных, настольных, настенных композиций, ширм, каркасов и других элементов оформления интерьера;
- общий порядок и правила флористического оформления объектов на открытом воздухе.
- 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.

Студент должен иметь практический опыт:

- 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 в интерьере 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;

Профессиональные и общие компетенции:

ПК 1.1. Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного материала.

ПК 1.2. Изготавливать и аранжировать флористические изделия.

ПК 1.3. Упаковывать готовые изделия.

ПК 2.1. Ухаживать за горшечными растениями.

ПК 2.2. Создавать композиции из горшечных растений.

ПК 2.3. Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.

ПК 3.1. Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления.

ПК 3.2. Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.

ПК 3.3. Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на

открытом воздухе.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.

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.

Производственная практика (Преддипломная практика) является предшествующей для оформления, защиты ВКР и государственной аттестации.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание практики
1	2
Подготовительный	<p>Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Изучение методик.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство со структурой организации направлениями его деятельности; - Выбор и утверждение темы и плана-графика работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; - Постановка научно-исследовательских целей и задач; - Определение объекта и предмета исследования; - Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; - Составление обзора литературы по теме исследований; - Подбор и обоснование основных техник изготовления.
Основной	<p>Обработка и анализ информации по выполняемым темам. Формулирование выводов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпроектный анализ работы; - составление эскизов и проектов выпускной работы; - пополнение обзора научной литературы путем изучения научных и методических статей, справочной литературы; - освоение методов статистической обработки результатов исследования.
Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - оформление результатов теоретического обобщения научной литературы и экспериментальных данных; - продолжение исследований с последующей обработкой данных и подготовка отчета.

Конкретное содержание производственной практики (преддипломной практики) определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики в индивидуальном задании обучающемуся.

2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме зачета на основании отзыва, характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики и выполнения плана практики. По завершении производственной практики (преддипломной практики) студент в недельный срок представляет в колледж автомобильного транспорта и агротехнологий отчет по практике, включающий материал, собранный в период прохождения практики.

Защита отчета по практике проводится перед ответственным от колледжа за организацию и проведение практики. В процессе защиты студент должен продемонстрировать результаты проделанной работы, представив собранный в течение практики и подготовленный по требуемой форме и обосновать, насколько собранный материал соотносится с темой будущей ВКР – выпускной квалификационной работой. По результатам защиты выставляется студенту зачет. Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из колледжа.

Отчет по практике представляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет состоит из текстовых и графических материалов. Работа сдается в колледж автомобильного транспорта и агротехнологий и хранится на протяжении определенного количества времени.

3.1. Структура отчета:

Титульный лист (приложение 1)

Структура отчета (приложение 2)

Содержание

Введение

Раздел 1.

Раздел 2.

Раздел 3.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета (приложение 1). Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. **Содержание.** Содержание - структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» - структурные элементы отчета, требования к ним определяются методическими указаниями. Как правило, в введении указываются: цель, задачи, место, сроки и продолжительность практики, а также дается перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают по ширине страницы с первой прописной буквы.

Список использованной литературы

Список литературы - структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета. Список литературы помещается на отдельном нумерованном листе (листах)

отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в алфавитном порядке. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Требования к оформлению листов текстовой части отчета.

Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое - не менее 30 мм,
- правое - не менее 10 мм,
- верхнее - не менее 15 мм,
- нижнее - не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем, а также на оглавлении не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word.

Тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: **обычный, размер 14 пт.** Шрифт заголовков разделов и подразделов: **полужирный, размер 14 пт.**

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: **1.**

Выравнивание текста по ширине страницы.

Каждый новый абзац должен иметь отступ первой строки слева **1,25 см.**

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной) и обозначаются словом «рисунок» (сокращённо -

Рис.). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, Рис.1, так и индексационной (по главам отчёта, например, Рис.3.1). Иллюстрации могут иметь, при необходимости, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис.3.1) либо в виде оборота типа «...как это видно на рис.3.1».

Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются. Нумерация таблиц может быть как сквозной, так и индексационной (в пределах раздела) арабскими цифрами. При индексационной нумерации, номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой. Например, *Таблица 1.1* - пишется над правым верхним углом таблицы без значка № перед цифрой и точки после нее.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются посередине страницы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблица начинают писать с прописной буквы. Высота таблицы с записями в одну строку должна быть не более 8 мм. Если в таблице встречается повторяющийся текст, то при первом же повторении допускается писать слово «то же», а далее кавычками ("). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (-). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими. При переносе таблицы на другой лист заголовки помещают над первой частью, над последующими пишут надписи «продолжение таблицы 1.2». Единственная таблица не нумеруется. Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Титульный лист оформляется следующим образом:

ФГБОУ ВО «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.
ЕЖЕВСКОГО»

КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И АГРОТЕХНОЛОГИЙ

О Т Ч Е Т

О выполнении Производственной практики (Преддипломной практики)

студента 2 курса

___ группы специальности 43.02.05- Флористика

Фамилия, имя, отчество _____

Место прохождения практики _____

Должность _____

Молодежный, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И АГРОТЕХНОЛОГИЙ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ обучающ__ся

группы 2Ф специальности СПО 43.02.05 Флористика, прошел (ла) производственную практику по ПДП.
Производственная практика (Преддипломная практика) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в
 организации _____

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1 Выполнять первичную обработку живых срезанных цветов и иного растительного материала.	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.2 Изготавливать и аранжировать флористические изделия.	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.3 Упаковывать готовые изделия.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.1 Ухаживать за горшечными растениями.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.2 Создавать композиции из горшечных растений.	0 1 2 3 4 5	
ПК 2.3 Обеспечивать сохранность композиций на заданный срок.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.1 Проектировать композиционно-стилевые модели флористического оформления.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.2 Выполнять работы по флористическому оформлению помещений.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.3 Выполнять работы по флористическому оформлению объектов на открытом воздухе.	0 1 2 3 4 5	
ПК 3.4 Обеспечивать сохранность флористического оформления на заданный срок.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.1 Принимать и оформлять заказы на флористические работы.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.2 Согласовывать флористические работы со смежными организациями и контролирующими органами.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.3 Организовывать работы коллектива исполнителей.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.4 Организовывать и осуществлять розничную торговлю флористическими изделиями.	0 1 2 3 4 5	
ПК 4.5 Организовывать и осуществлять продажу флористических изделий по образцам (доставку цветов) с помощью информационно-коммуникационных технологий.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от организации _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____, обучающего(у) ю)ся группы 2Ф специальность СПО 43.02.05 –Флористика в период производственной практики по ПДП. Производственная практика (Преддипломная практика) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в организации _____

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ:

_____, которые соответствуют _____ флорист _____ (квалификации)

отношение обучающегося – практиканта к выполняемой работе _____
 степень выполнения поручений _____
 качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий _____
 дисциплинированность и деловые качества _____
 наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	0 1 2 3 4 5	
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	0 1 2 3 4 5	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	0 1 2 3 4 5	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0 1 2 3 4 5	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	0 1 2 3 4 5	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	0 1 2 3 4 5	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	0 1 2 3 4 5	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Рекомендуемая оценка по практике _____ Дата « ____ » _____ 20__ г.
 Подпись руководителя практики от организации _____
 _____ М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ (наименование практики)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Студента (ки) _____ курса _____ группы

Форма обучения _____
(очная, заочная)

_____ (фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики _____

_____ (наименование организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
 М.П. (подпись) (ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ЗАЧЕТУ

1. Флористическое искусство в Древнем мире (Древнего Египета, Месопотамии, Античности).
2. Флористическое искусство стран Востока (Персии, Индии, Китая и Японии).
3. Флористическое искусство Средневековья.
4. Флористическое искусство эпохи Возрождения.
5. Флористическое искусство Нового времени (Барокко, Рококо, французского классицизма, эпохи Просвещения).
6. Флористическое искусство Модерна.
7. Русское флористическое искусство в древности.
8. Русское флористическое искусство Нового времени.
9. Символическое значение цветов в разные исторические периоды.
10. Творчество знаменитых флористов: К. Тернер, Дж. Дерби, П. Прайк, Дж. Клементс, Д. Вагг, Д. Бриджес, М. Голдинг, Б. Джоунз, Ш. Монктон.
11. Санитарно-технологические требования к живым срезанным цветам.
12. Правила хранения и транспортировки живых срезанных цветов.
13. Условия внешней среды, влияющей на рост, развитие и хранение растений.
14. Диагностика и оценка физиологического состояния растений флористической продукции.
15. Обработка живых и хранение живых срезанных цветов, растений.
16. Правила сбора сухоцветов и природных материалов.
17. Правила транспортировки сухоцветов.
18. Способы высушивания сухоцветов и природных материалов.
19. Хранение сухоцветов и природных материалов.
20. Особенности работы с сухоцветами.
21. Преимущества и недостатки работы с сухоцветами.
22. Способы крепления сухоцветов.
23. Варианты форм композиций из сухоцветов.

24. Санитарно-технологические требования к другим растительным и флористическим материалам.
25. Правила хранения и транспортировки растительных и флористических материалов.
26. Определение условий внешней среды, влияющие развитие, хранение растений и иного растительного флористического материала.
27. Инструменты и иные материалы, применяемые при изготовлении флористической продукции.
28. Подбор ваз, корзин, кашпо и другие контейнеров в соответствии с особенностями различных флористических изделий.
29. Основы композиции во флористике.
30. Средства выразительности и гармонизации во флористических композициях.
31. Группировка и фокусные очки.
32. Симметрия и асимметрия во флористических композициях.
33. Пропорции во флористических композициях.
34. Ряды во флористических композициях.
35. Ступенчатость во флористических композициях.
36. Суммирование во флористических композициях.
37. Редуцирование во флористических композициях.
38. Акцент во флористических композициях.
39. Формация во флористических композициях.
40. Напряжение во флористических композициях.
41. Распределение на поверхности и создание глубины во флористических композициях.
42. Цвет – основа флористических композиций.
43. Цветовые гармонии во флористике.
44. Техники трансформации: гламелия (розамелия).
45. Техники трансформации: тейпирование.
46. Техники трансформации: травоплетение.

47. Техники трансформации: пластика листа.
48. Аранжировка цветов. Виды аранжировки цветов.
49. Букет в спиральной технике (круглый).
50. Букет в параллельной технике.
51. Букет на каркасе.
52. Букет на портбукетнице.
53. Букет-шар.
54. Особенности оформления корзины с флористической композицией.
55. Особенности оформления венка.
56. Особенности оформления гирлянды.
57. Основные стили флористических композиций.
58. Особенности массивного стиля.
59. Особенности линейного стиля.
60. Особенности линейно-массивного стиля.
61. Особенности смешанного стиля.
62. Расположение линий растительного материала.
63. Основные направления во флористике.
64. Декоративное направление во флористике.
65. Вегетативное направление во флористике.
66. Форма-линейное направление во флористике.
67. Параллельное направление во флористике.
68. Точки роста: позиции и количество.
69. Особенности подвесных композиций.
70. Особенности настольных композиций.
71. Особенности настенных композиций.
72. Способы изготовления подвесных композиций.
73. Способы изготовления настольных композиций.
74. Способы изготовления настенных композиций.
75. Способы изготовления декоративных композиций.
76. Способы изготовления плоскостных композиций.

77. Формы работ: структура, текстура, конструкция, объект.
78. Декорирование помещений, сцен, владений, иных интерьеров, свадебных церемоний, протокольных мероприятий, государственных, светских, религиозных торжеств, проводимых в помещениях.
79. Особенности праздничной флористики.
80. Особенности новогодней флористики. Материалы. Цветовая модель. Новогодний букет. Новогоднее оформление праздничного стола.
81. Особенности свадебной флористики. Материалы. Цветовая модель. Свадебный букет. Ниспадающий букет, бутоньерка. Оформление праздничного стола.
82. Особенности пасхальной флористики. Знакомство с традиционными видами пасхального флористического оформления. Материалы. Цветовая модель. Пасхальное оформление праздничного стола. Оформление подарков.
83. Особенности создания флористических композиций оформления объектов на открытом воздухе.
84. Правила сочетаемости цветов и растений, используемых в оформлении объектов на открытом воздухе.
85. Составление смешанной декоративной группы.
86. Выполнение различных видов тематического флористического оформления на открытом воздухе.
87. Декорирование сцен, свадебных церемоний, протокольных мероприятий, государственных, светских, религиозных и иных праздников и торжеств, проводимых на открытом воздухе.
88. Озеленение зимних садов.
89. Декоративные особенности растений и приемы составления живых композиций.
90. Особенности растений, используемых для зимних садов, уход за растениями.

ПАМЯТКА

1. К прохождению практики допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выездом на место практики студент обязан получить:
 - программу практики;
 - индивидуальное задание;
3. В целях лучшей подготовки к прохождению практики студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей работы, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики.
4. В период прохождения практики студент обязан:
 - выполнить программу практики;
 - выполнить административные и технические указания руководителя практики на предприятии (организации), обеспечить высокое качество работ и неуклонно соблюдать правила техники безопасности;
 - соблюдать образцовую трудовую дисциплину;
 - систематически вести дневник практики и своевременно составлять отчет о прохождении практики.
5. По окончании практики студент должен сдать:
 - дневник;
 - производственную характеристику;
 - аттестационный лист по практике;
 - отчет о практике.
6. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 2 раз в неделю.
7. Отчет о прохождении практики составляется студентом в соответствии с требованиями программы практики и инструкцией по её проведению. Затем отчет необходимо защитить.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом.

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном (отчет), в электронном виде и представлены для утверждения руководителю практики. Критерии оценки: Отчет должен быть предоставлен как в письменной форме, так и в электронной форме.

При проведении промежуточной аттестации в колледже используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено", "незачтено"

Список рекомендуемой литературы

1. Маэда, Д. Законы простоты: Дизайн. Технологии. Бизнес. Жизнь / Д. Маэда ; перевод И. Окунькова. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 116 с. — ISBN 978-5-9614-5433-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/87966>
2. [Грачёва, Анна Владимировна](#). Основы фитодизайна [Текст] : учеб. пособие для проф. образования / А. В. Грачёва. - М. : ФОРУМ, 2007. - 183 с.
3. Горелов, М.В. Основы проектной графики в дизайне среды : учебное пособие / М.В. Горелов, С.В. Курасов. — Москва : МГХПА им. С.Г. Строганова, 2013. — 139 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73832/>
4. Волкодаева, И.Б. Семиотика цикличности исторических стилей дизайна среды : монография / И.Б. Волкодаева. — Москва : РГУ им. А.Н. Косыгина, 2012. — 267 с. — ISBN 978-5-87055-161-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128026>.

Тунгрикова Валерия Владиславовна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)**

Направление 43.02.05 Флористика