

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
профессионального модуля

**ПМ. 02 Управление фотоорганизацией и её подразделением**

**54.02.08 Техника и искусство фотографии**

Челябинск, 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, **54.02.08 «Техника и искусство фотографии»**, положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1363) в рамках федерального проекта «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе моделей колледжа креативных индустрий»

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

**Разработчик:**

Катаева Е.И., преподаватель ГБПОУ «ЮУГК»

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ**

на заседании предметно-цикловой комиссии «Управленческих дисциплин»

(Протокол № 11 от «07» июня 2023 г.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	12
<i>Приложение 1</i> .....	13
<i>Приложение 2</i> .....	14

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.08 «Техника и искусство фотографии»** в части освоения квалификации «фототехник» и основного вида деятельности (ВД): **Управление фотоорганизацией и её подразделением.**

**Цели и задачи производственной практики:** закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, 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 по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь **практический опыт:**

<i><b>Вид деятельности</b></i>	<i><b>Показатели, характеризующие наличие практического опыта</b></i>
Управление фотоорганизацией и ее подразделением	Выполнение работ по заказам населения; анализ планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством;

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **36 часов.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основному виду деятельности (ВД) **ПМ.02 Управление фотоорганизацией и её подразделением»**

### 2.1 Общие компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной области</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития</li> </ul>
ОК.03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;</li> <li>- ориентироваться в быстро меняющихся обстоятельствах;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> </ul>
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Умения:</b> - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения <b>Умения:</b> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
ОК.06	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>Знания:</b> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности <b>Умения:</b> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий	<b>Знания:</b> - алгоритмы, методы и приемы взаимодействия в профессиональной деятельности <b>Умения:</b> - применять средства анализа командной деятельности, - выявлять алгоритмы успешной работы - нести ответственность за результат деятельности
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Знания:</b> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умения:</b> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	<b>Знания:</b>

	профессиональной деятельности.	- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <b>Умения:</b> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение
--	--------------------------------	--

## 2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Управление фотоорганизацией и ее подразделением
ПК 2.1.	Организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.
ПК 2.2.	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.
ПК 2.3.	Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Наименование тем</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Объем часов</i>
Инструктаж по ТБ труда	1. Прохождение инструктажа по ТБ труда	2
Тема 1. Организация рабочего места	2. Знакомство с организацией, видами деятельности, основными принципами работы	4
Тема 2. Работа с заказами	3. Выполнение работ по заказам населения	6
Тема 3. Планирование и анализ деятельности	4. Планирование производственной деятельности и сбыта, производственной структуры.	6
	5. Анализ производственной деятельности и сбыта, производственной структуры	6
Тема 4. Система управления качеством.	6. Определение системы управления качеством;	6
	7. Формирование кайдзен предложений	6
	Всего часов	36



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет «Экономики организации и бизнес-планирования», оснащенный оборудованием:

- персональные компьютеры (ноутбуки);
- рабочее место преподавателя;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- мультимедийная установка (проектор, экран);
- принтер;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики, которые рекомендуется проводить сосредоточенно.

### **4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;

– осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где

практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы производственной практики обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по данной специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических работ. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена в виде диф.зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
-Выполнение работ по заказам населения; -Анализ планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  -на практических занятиях;  - по результатам выполнения самостоятельной работы  - при выполнении работ на различных этапах учебной практики;  - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;  - при проведении экзамена (квалификационного) по модулю

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии»

Наименование профессионального модуля: **ПМ. 02 Управление фотоорганизацией и её подразделением**

Вид практики: производственная

Представленная) на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Лицо, согласовавшее  
программу(ы) практики \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:

**ПМ.02 Управление фотоорганизацией и её подразделением**

в объеме 36 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в организации

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ**

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой пройдена практика</i>
1. Прохождение инструктажа по ТБ труда	
2. Знакомство с организацией, видами деятельности, основными принципами работы	
3. Выполнение работ по заказам населения	
4. Планирование производственной деятельности и сбыта, производственной структуры.	
5. Анализ производственной деятельности и сбыта, производственной структуры	
6. Определение системы управления качеством;	
7. Формирование кайдзен предложений	

**Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики**

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)</i>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.06	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий	

ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_.202\_\_ г.      Подпись руководителя практики  
 \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

МП      Подпись ответственного лица организации (базы практики)  
 \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/