

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная, заочная

КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 2 года 10 месяцев, 3 года 6 месяцев

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (утвержден приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1363)

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Составитель: Головин Илья Андреевич, преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №12 от 25 августа 2021 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	4
2 Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики .....	6
3 Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	7
4 Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики.....	9
5 Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	11

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.08 Техника и искусство фотографии** базовой подготовки, в части освоения квалификации: **Фототехник** и основных видов деятельности (ВД):

- **Фотосъемка различных жанров (видов);**
- **Управление фотоорганизацией или ее подразделением;**
- **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;**

и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Выполнять студийную портретную фотосъемку.

ПК 1.2. Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.

ПК 1.3. Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере.

ПК 1.4. Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную).

ПК 2.1. Организовывать, планировать и координировать деятельность фото организации 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.

ОК1. 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

## **1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) имеет целью углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Главной целью производственной практики (преддипломной) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

## **1.3 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (преддипломной):**

Всего 4 недели, 144 часа.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений по видам деятельности, необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности **Фототехник**. Фототехник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность.

Код	Наименование результата освоения практики
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Фототехник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

### Фотосъемка различных жанров (видов)

Код	Наименование результата освоения практики
ПК. 1.1	Выполнять студийную портретную фотосъемку
ПК. 1.2	Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки
ПК. 1.3	Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере
ПК. 1.4	Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную)

### Управление фотоорганизацией или ее подразделением

Код	Наименование результата освоения практики
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
---------	--

Вид деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**: сформированность практических профессиональных умений и практического опыта в рамках освоения рабочей специальности **19460 Фотограф**.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1 Тематический план**

Коды формируемых компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях/в часах)	Сроки проведения
ОК 1- ОК.09 ПК 1.1 - 1.4	<b>ПМ.01</b> <b>Фотосъемка различных жанров (видов)</b>	4 недели/144 часа	6 семестр
ОК 1- ОК.09 ПК 2.1 - 2.3	<b>ПМ.02</b> <b>Управление фотоорганизацией или ее подразделением</b>		
ОК. 1- ОК.09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.3	<b>ПМ.03</b> <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		

### 3.2 Содержание практики

Код ПК	Содержание практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения	
ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 - 2.3	<b>1 Организационно – правовые основы деятельности предприятия/организации</b>	<b>Содержание</b>	6		
		1		Ознакомление с учредительными и регистрационными документами предприятия/организации	2
		2		Инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения задания, предусмотренного планом практики. Экзамен по электробезопасности	2
		3		Изучение организационной модели предприятия/организации, его производственной структуры и специализации, технического оснащения.	2
		4		Дублирование работы руководителей и специалистов предприятия/организации. Решение производственных ситуационных задач.	2
		5		Участие в проведении технической учебы работников предприятия/организации. Внесение предложений по оптимизации работы предприятия/организации.	2
	<b>2 Обоснование теоретических проблем, связанных с выполнением ВКР</b>	<b>Содержание</b>	80		
		1		Составление рабочего плана и графика выполнения обоснования теоретических проблем по теме выпускной квалификационной работы (ВКР).	2
		2		Постановка целей и конкретных задач, связанных с выполнением ВКР.	2
		3		Формулировка рабочей гипотезы выполнения ВКР.	2
		4		Составление библиографии по теме ВКР	2
		5		Работа с литературой по теме ВКР	2
	<b>3 Теоретический, практический и исследовательский этапы выполнения ВКР</b>	<b>Содержание</b>	30		
		1		Изучение первоисточников и подбор материала для теоретической части ВКР.	2
		2		Изучение и анализ подобранных материалов и информационных источников в рамках темы ВКР.	2
		3		Сбор и обработка практического материала (нормативные документы, ГОСТы, схемы, профессиональное программное обеспечение, техническая документация и др.) по теме ВКР.	2
	<b>4 Заключительный этап практики</b>	<b>Содержание</b>	28		
		1		Обобщение и систематизация собранного материала по теме ВКР.	2
		2		Согласование подобранных материалов с руководителем ВКР.	2
		3		Изучение требований к составлению пояснительной записки ВКР.	2



### УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Планирование и организация производственной практики (преддипломной) на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики (преддипломной) определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Реализация рабочей программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе прямых связей с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики – не более 36 академических часов в неделю. На обучающихся, проходящих производственную практику (преддипломную), распространяются действующие правила охраны труда, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка предприятия/организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно. Условием допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной) является освоение учебных и производственных (по профилю специальности) практики, отсутствие академической задолженности. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора филиала – директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практикой от Колледжа, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Руководители производственной практики (преддипломной) от Колледжа контролируют реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

## **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результаты практики определяются рабочей программой практики, разрабатываемой Колледжем. В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной практике (преддипломной) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломную);
- Дневник о прохождении производственной практики (преддипломной);
- Отзыв руководителя практики от Образовательной организации
- Характеристика руководителя практики от организации;
- Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет (пояснительная записка) по производственной практике (преддипломной) является обязательным документом, который представляет собой:

- теоретический (описательный) материал, который включает в себя описание, принцип работы, технические характеристики: фотооборудования, светового оборудования; жанры и виды применяемых фоторабот; используемые технологии: фотосъемочного процесса, обработки фотоматериалов, печати фотопродукции;

- практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений схемы расположения осветительного и фотооборудования при проведении съемки, описание фотокомпозиционной компоновки проекта, фотографии практической части проекта до и после обработки.

По окончании производственной практики (преддипломной) общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется заключение- характеристика на каждого обучающегося.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики \_\_\_\_\_  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В рамках практической подготовки обучающихся:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»**

20\_\_\20\_\_ учебный год

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ практической подготовки (практики)**

ФИО	
Форма обучения	
Курс и номер группы	
Специальность/профессия	
Руководитель практической подготовки от организации	
Руководитель практической подготовки от колледжа	
Сроки прохождения практической подготовки	Уточнять в учебной части
Место прохождения практической подготовки	

№ п/п	Дата	Задание на практическую подготовку	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Обучающийся

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)  
МП

Руководитель практической подготовки от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (подпись)

**ОТЗЫВ**  
**Руководителя практики от Образовательной организации**  
**на отчет о прохождении практики (в том числе практической подготовки)**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления, профиля подготовки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

(в отзыве указываются достоинства и недостатки отчета, формулируются вопросы, на которые обучающийся должен ответить на устной защите отчета)

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся знает:

- .....
- .....
- .....

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся умеет:

- .....
- .....
- .....

По результатам прохождения практики (в том числе практической подготовки) обучающийся владеет:

- .....
- .....
- .....

В результате прохождения практики (в том числе практической подготовки) представлен отчет, в котором полностью раскрыта тема индивидуального задания и результаты его выполнения. Отчет оценивается:

\_\_\_\_\_ (Отчет допущен к защите/  
(вписать результат рецензирования) Отчет признан неудовлетворительным)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Отчет по практике (в том числе по практической подготовке) принят с оценкой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**ОТЗЫВ  
руководителя практики от профильной организации о работе**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления, профиля подготовки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Характеристика обучающегося**  
(перечень видов деятельности организации, в которых принял участие обучающийся, оценка его деятельности, достижений, недостатков, уровня мотивации к профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка уровня сформированности компетенций**

Компетенции	Уровень сформированности компетенции			
	Компетенция не сформирована	Базовый уровень		Повышенный уровень
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

Особые отметки \_\_\_\_\_

Оценка выполняемой работы во время прохождения практики  
(в том числе практической подготовки) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.



