

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.01 Фотосъемка различных жанров (видов)

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.01.01 Техника и технология фотосъемки

МДК.01.02 Мультимедийные технологии

ПП.01.01 Производственная практика

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 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	16
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	18
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ПП.01 Фотосъемка различных жанров (видов)

1.1. Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Выполнение работ фотографа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации **Фототехник** и основного вида деятельности (ВД).

Производственная практика проводится в учебном кабинете колледжа «Мастерская: фотопавильон с фотолабораторией», а так же на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

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

Главной целью производственной практики (по профилю специальности) 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.

Требования к результатам освоения производственной практики.

В соответствии с целью овладения указанными видами деятельности обучающийся должен:

по виду деятельности Фотосъемка различных жанров (видов):

иметь практический опыт;

фотосъемки различных жанров (видов);

уметь:

выбирать технику и технологию фотосъемки в зависимости от жанра

(вида) фотографии;

- выбирать точку съемки по высоте, направлению, в зависимости от освещения при фотографировании вне павильона;
- осуществлять подбор фотоаппаратуры и фотооборудования в зависимости от вида съемки;
- компоновать кадр в соответствии с законами композиции;
- работать со светом: анализировать освещение и устанавливать свет в зависимости от вида съемки;
- выполнять студийную или выездную фотосъемку для портфолио заказчика, формировать портфолио и выполнять техническую и художественную подготовку перед выводом на печать;

знать:

- особенности и методику фотосъемки различных жанров (видов);
- законы фотокомпозиции;
- технологию постановки освещения в фотопавильоне и вне фотопавильона;
- виды и принципы работы осветительных приборов;
- принципы подбора фотоаппаратуры и фотооборудования для фотосъемки различных жанров (видов);
- психологию общения с потребителями услуг в области фотографии.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы
производственной практики: всего 72 часа**

1.4.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений по видам деятельности, необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

К о д	Наименование результата обучения
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
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики осуществляется руководителем практики,

назначенным приказом директора. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики проверяют у обучающихся сформированность профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности: **Фотосъемка различных жанров (видов).**

Результаты (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	-качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт); -производительность труда обучающихся (выполнение норм) -организация рабочего места и соблюдение правил техники безопасности; -компоновать предметные композиции в соответствии с рекламными задачами; -выбирать необходимое осветительное и фотосъемочное оборудование в соответствии с рекламной задачей; -выбирать фотографические методы и приемы в зависимости от рекламной задачи; -использовать колорит в рекламной фотографии; -работать с фотомоделью в процессе фотосъемок в зависимости от поставленной рекламной задачи	Текущий контроль в форме выполнения практических работ, индивидуальных заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении прохождений практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

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	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение, приведение	Интерпретация результатов наблюдения

ней устойчивый интерес.	произвольных примеров и т.д.)	деятельностью
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - планирует деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющий технологии; - анализирует потребности в ресурсах для осуществления цели и планирует ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи; - выбирает способ решения 	обучающенгося процессе освоения образовательной программы
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет анализ рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая на ее соответствие (несоответствие) эталонной ситуации; - планирует текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму; - определяет показатели результативности деятельности по заданным показателям; 	
	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает продукт своей деятельности по характеристикам - анализирует наступившие последствия принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели. 	

<p>ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p><i>Осуществляет поиск информации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; -самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета. <p>Производит извлечение и первичную обработку информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -извлекает информацию по двуми более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации 	
	<p>в соответствии с задачей информационного поиска.</p>	
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Использует в своей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.</p>	

<p>ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><i>Работа в команде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу, - аргументировано принимает или отвергает идеи; - задает вопросы, проверяет адекватность понимания идей других; - убеждается, что коллеги по группе поняли предложенную идею. <p><i>Эффективное общение (монолог):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдает нормы публичной речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; - использует средства наглядности и невербальные средства коммуникации. <p><i>Эффективное общение (диалог): обмен информацией:</i></p>	
--	---	--

	<p>-начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами;</p> <p>-отвечает и задает вопросы, направленные на выяснение фактической информации</p> <p><i>понимание:</i></p> <p>- извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) и требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию.</p> <p><i>Эффективное общение (письменная коммуникация:</i></p> <p>- создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.</p>	
<p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	
<p>ОК08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	

<p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>компоновать предметные композиции в соответствии с рекламными задачами; выбирать необходимое осветительное и фотосъемочное оборудование в соответствии с рекламной задачей; выбирать фотографические методы и приемы в зависимости от рекламной задачи; выполнять съемку фотомоделей и формировать портфолио; выбирать компьютерные технологии для обработки рекламных фотоизображений;</p>	
---	--	--

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике-отчете практики, проверяет дневник практики.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета.

Структура отчетной документации по производственной практике (Приложение 1):

- Титульный лист дневника
- Индивидуальное задание
- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности
- Содержание практики
- Титульный лист отчета
- Содержание
- Аттестационный лист
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике) при наличии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов
1	2	3
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Раздел 1. Выполнение фотосъемки, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	16
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	28
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	24
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Дифференцированный зачет	4
	Всего:	72

2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов программы учебной практики и тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Выполнение фотосъемки, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	<p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фотосъемка на документы - Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографии на документы - Выполнять печать на документы в соответствии с техническими требованиями. 	16	4
Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	<ul style="list-style-type: none"> - Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра - Фотосъемка групповых портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра - Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования - Фотосъемка групповых портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования - Фотосъемка детского портрета в студии - Фотосъемка семейной группы - Фотосъемка дружественной группы - Фотосъемка официально-деловой группы 	28	
Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на	<ul style="list-style-type: none"> - Фоторепортаж - Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на фоне памятных мест - Фотосъемка групповых портретов на выезде с применением дополнительного освещения 	24	

выезде, в том числе на фоне памятных мест	<ul style="list-style-type: none"> - Фотосъемка городского пейзажа - Фотосъемка осеннего пейзажа - Фотосъемка весеннего пейзажа - Фотосъемка летнего пейзажа 		
Дифференцированный зачет		4	
Итого по программе		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики

предполагает наличие мастерской: «*Фотопавильон с фотолабораторией*»:

Оформление павильона:

- комплект плакатов,
- абстрактный и интерьерный фон,
- студийный свет
- декорации

Оборудование:

- Ноутбук
- Проецирующий экран
- Мультимедиа проектор
- Фотоаппарат Canon 77D и объектив 18-55
- Комплект осветителей: Импульсный осветитель 200 Дж
- Рефлектор (7"/18 см)
- RT-1800-L стойка 1,8 м
- RT-2200 стойка 2,2 м
- RS-5070 софтбокс 50x70 см
- RBD-2 Шторки с цветными фильтрами
- RBK-15 сумка
- Отражатель 80x120см
- Вспышка
- Радиосинхронизатор

-Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Количество рабочих мест - по числу обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Надеждин, Н. Я. Введение в цифровую фотографию / Н. Я. Надеждин. — 2-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2020. — 281 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73676.html>
2. Молочков, В. П. Основы цифровой фотографии / В. П. Молочков. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 187 с. — ISBN 978-5-4486-0504-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79712.html>
3. Сединин, В. И. Основы современной цифровой фотографии : учебное пособие / В. И. Сединин, Г. И. Журов, Е. М. Погребняк. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 220 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69548.html>
4. Катунин, Г. П. Компьютерные технологии в фотографии. Работа с плагинами Topaz Labs : учебное пособие для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0889-0, 978-5-4497-0716-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97670.html>
5. Катунин, Г. П. Компьютерные технологии в фотографии. Работа с плагинами Nik Collection : учебное пособие для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 234 с. — ISBN 978-5-4488-0888-3, 978-5-4497-0715-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97669.html>

Дополнительная литература:

1. Вальтер, Беньямин Краткая история фотографии : эссе / Беньямин Вальтер. — Москва : Ад Маргинем Пресс, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-91103-146-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51377.html>
2. Каминская, Е. А. Скрапбукинг. Искусство оформления фотографий и фотоальбомов / Е. А. Каминская. — Москва : РИПОЛ классик, 2012. — 264 с. — ISBN 978-5-386-04109-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/38802.html>
3. Сьюзен, Сонтаг О фотографии / Сонтаг Сьюзен ; перевод В. Голышев. — Москва : Ад Маргинем Пресс, 2013. — 272 с. — ISBN 978-5-91103-136-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51383.html>

Интернет-ресурсы:

Электронно-библиотечная система: <http://www.iprbookshop.ru>

- <http://www.photographer.ru/>
- <http://photosay.ru/osnovy-fotografii.html>
- <http://www.xela.ru/category/fotografiya/>
- <http://lightroom.ru/photomaster/1850-osnovy-fotografii.html>
- <http://foto-mir.biz/load/1>
- <http://book2.me/foto/>

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии календарным графиком, утвержденными директором колледжа.

Прохождению производственной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, которые являются базовыми, а также МДК.01.01 Техника и технология фотосъемки, МДК.01.02 Мультимедийные технологии.

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на базе колледжа, а так же на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы.

В процессе прохождения производственной практики проводится контроль выполнения заданий со стороны руководителя практики, что подтверждается подписью в дневнике по прохождению практики. С этой целью каждым руководителем устанавливаются часы консультаций. График проведения консультаций доводится до сведения обучающихся на организационного собрания. С целью оказания помощи обучающимся в выполнении заданий и оформлении отчета по практике разрабатываются методические рекомендации по прохождению практики, в которых определяются цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике. Перед прохождением практики обучающиеся обеспечиваются соответствующими методическими рекомендациями. Ответственность за наличие методических рекомендаций по ПМ возлагается на преподавателя по специальности/ответственного за модуль.

При выполнении заданий практики проводятся как групповые, так и индивидуальные консультации

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»	
				«отлично»

Особые отметки _____

Оценка выполняемой работы во время прохождения практики
(в том числе практической подготовки) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Краткое описание базы проведения практической подготовки:

1. Адрес, название организации, отделение
2. Имеющиеся подразделения
3. Штатное расписание
4. Документация по подразделениям
5. С какими приказами и внутренними документами работает структурное подразделение (указать)
6. Имеющиеся оборудование, в том числе высокотехнологичное

Подпись обучающегося

Подпись руководителя практической
подготовки от образовательной
организации
