

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:

МДК.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Фотограф»

ПП.03.01 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	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	19
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	21
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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 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 результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- применять фотоаппаратуру, осветительное и иное оборудование для фотосъемки на документы, индивидуального и группового портретирования;
- выполнять фотосъемку на документы в соответствии с рекомендациями и техническими требованиями;
- формировать комплекты фотографий на документы различных видов в специализированном программном обеспечении;
- выполнять печать комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями;
- применять классические схемы освещения и композиции кадра при съемке

портретов в студии;

- строить кадр в соответствии с законами композиции и использовать дневное освещение в сочетании с дополнительным осветительным оборудованием при фотосъемке на выезде;
- применять компьютерные технологии для подготовки полученных фотографических изображений к выводу на печать (кроме полиграфической);
- контролировать качество выполняемых работ;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- виды и характеристики основных видов оборудования для фотосъемки;
- основы фотокомпозиции;
- основные технологии фотосъемочных процессов;
- рекомендации и технические требования к фотографиям на документы;
- приемы работы в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы;
- нормы охраны труда при работе в фотостудии;
- психологию взаимоотношений с клиентами.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики: всего 144 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
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.
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: **Управление фотоорганизацией или ее подразделением**

Результаты (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>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.</p>	<p>- адекватность диагностики выявленных проблем; - обоснованность и полнота критериев сегментирования рынка; - обоснованность выбора экономических моделей для решения производственных задач; - адекватность выбора целевого сегмента рынка; - соответствие разработанного комплекса маркетинга требованиям рынка; - адекватность диагностики управленческой ситуации;</p>	<p>Текущий контроль в форме выполнения практических работ,</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.</p>	<p>- обоснованность выбора методов управления и стилей руководства.</p>	<p>индивидуальных заданий, проектов.</p>
<p>ПК 2.3. Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии.</p>		<p>Дифференцированный зачет по завершении прохождений практики.</p>
<p>ПК 1.1. Выполнять студийную портретную фотосъемку.</p>	<p>- качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт); - производительность труда обучающихся (выполнение норм)</p>	
<p>ПК 1.2. Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.</p>	<p>- 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;</p>	
<p>ПК 1.3. Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере.</p>	<p>- выбирать фотографические методы и приемы в зависимости от рекламной задачи; - использовать колорит в рекламной фотографии;</p>	
<p>ПК 1.4. Выполнять репортажную фотосъемку</p>	<p>- работать с фотомоделью в процессе фотосъемок в зависимости от поставленной рекламной задачи</p>	

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 ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение, приведение произвольных примеров и т.д.)	Интерпретация результатов наблюдения 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; 	

	<p>- оценивает продукт своей деятельности по характеристикам</p> <p>- анализирует наступившие последствия принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели.</p>	
<p>ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p><i>Осуществляет поиск информации:</i></p> <p>- выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи;</p> <p>-самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета.</p> <p>Производит извлечение и первичную обработку информации:</p> <p>-извлекает информацию по двуми более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры;</p> <p>-предлагает простую структуру для систематизации информации</p>	
	<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. ПК 2.1. – ПК 2.3	Раздел 1. Выполнение фотосъемки, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	30
ПК 1.1.- ПК 1.4. ПК 2.1. – ПК 2.3	Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	54
ПК 1.1.- ПК 1.4. ПК 2.1. – ПК 2.3	Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	56
ПК 1.1.- ПК 1.4. ПК 2.1. – ПК 2.3	Дифференцированный зачет	4
Всего:		144

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"> - Правила эксплуатации фотоаппарата - Работа с разными видами освещения - Фотосъемка с использованием стандартных режимов - Подбор светочувствительности при проведении фотосъемки - Подбор выдержки при проведении фотосъемки - Подбор диафрагмы при проведении фотосъемки - Выбор фотоаппаратуры для фотосъемки на документы - Выбор режима и настроек фотоаппарата для фотосъемки на документы - Посадка человека при проведении фотосъемки на документы - Постановка света для проведения фотосъемки на документы - Выполнение фотосъемки на документы - Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы - Выполнение печати комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями - Контроль качества выполняемых работ - Фотосъемка на документы - Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографии на документы - Выполнять печать на документы в соответствии с техническими требованиями 	30	4
Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с	<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 	54	

классическими схемами светового и композиционного решения в студии	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор фотооборудования для фотосъемки на выезде - Фотосъемка памятников - Фотосъемка архитектуры - Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест - Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде с применением дополнительного освящения - Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест - Фотосъемка групповых портретов на выезде с применением дополнительного освящения - Фотосъемка городского пейзажа - Фотосъемка осеннего пейзажа - Фотосъемка весеннего пейзажа - Фотосъемка летнего пейзажа - - Контроль качества выполняемых работ - Фоторепортаж - Фотосъемка в детских учреждениях - Фотосъемка бракосочетания - Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на фоне памятных мест 	56	
Дифференцированный зачет		4	
Итого по программе		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением предполагает наличие договоров о практической подготовке обучающихся с организациями соответствующего профиля. Производственная практика проходит концентрированно в организациях города и района.

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.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии "Фотограф".

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 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:

(вписать результат рецензирования) *(Отчет допущен к защите/ 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»

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.