ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПДП Производственная практика (преддипломная)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии

КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

Серпухов 2023

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: Мусатова А.П., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №5 от 7 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 9

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 11

1. ПАСПОРТ 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 и общих 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.

ПК 3.1. Организация схемы освещения для создания фотоизображения

ПК 3.2. Оценка и выбор технологии и/или оборудования для создания фотоизображения

ПК 3.3. Планирование и организация процесса фотосъемки

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.

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 часов на освоение программы практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная (преддипломная)	*144*	*4 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Зачет*		

1.4 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.

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1	Организация схемы освещения для создания фотоизображения
ПК 3.2	Оценка и выбор технологии и/или оборудования для создания фотоизображения
ПК 3.3	Планирование и организация процесса фотосъемки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 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	ПМ.01 Фотосъемка различных жанров (видов)	4 недели/144 часа	6 семестр
ОК 1- ОК.09 ПК 2.1 - 2.3	ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением		
ОК. 1- ОК.09 ПК 3.1-3.3	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

3.1 Содержание практики

Код ПК	Раздел	Тема, содержание производственной практики	Объем часов
ПК. 1.1-1.4, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3	**Раздел 1.** Современный подход к организации работы	**Содержание** Тема 1.1 Деятельность фотопредприятия. Менеджмент и маркетинговые исследования Тема 1.2 Организация управления персоналом фотопредприятия. Организация работы фотографа. Тема 1.3 Организация управления качеством фотопродукции и фотоуслуг. Тема 1.4 Организация работы фотопредприятия с использованием технологий современных фотопроцессов.	72
	Раздел 2. Выполнение фотоуслуг по индивидуальному заданию	**Содержание** Тема 2.1 Выполнение фотосъемки в различных жанрах фотоискусства. Тема 2.2 Обработка фотоматериалов и фотоизображений. Фотопечать материалов съемки. Тема 2.3 Выполнение макета печатной продукции.	72
		Сбор и систематизация материала для отчета по практике и выпускной квалификационной работы. Оформление отчета	-
		ВСЕГО	**144**

3. 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 освоенные учебные и производственные (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.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Жабинский, В. И. Рисунок : учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с., [16] с. цв. ил. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-002693-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2002567 – Режим доступа: по подписке.

2. Левкина, А. В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013790-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986567 – Режим доступа: по подписке.
3. Кравченко, Л. В. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-519-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2017237 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Колесов, М. С. Мировая художественная культура : учебное пособие / М.С. Колесов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015231-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864101 – Режим доступа: по подписке.
2. Креленко, Н. С. История культуры: от Возрождения до модерна : учебное пособие / Н. С. Креленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013944-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247040 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

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.

Приложение 1

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)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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)_____ /_____
(прописью)

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

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

«___» _____ 20__ г.
м.п.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Фотосъемка различных жанров (видов)
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.01.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

Серпухов 2023

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: Мусатова А.П., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №5 от 7 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 11

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Фотосъемка различных жанров (видов) 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 в организациях, с которыми заключен договор.

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

Цель практики: формирование у обучающихся первоначального практического опыта и закрепление приобретенных в процессе обучения профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики.

В соответствии с целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе каждого этапа практики 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:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

1.4. Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначального практического опыта и профессиональных умений в рамках модуля ППКРС по виду профессиональной деятельности (ВПД): **Фотосъемка различных жанров (видов)** и соответствующих профессиональных и общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Код	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.

Личностные результаты:
ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.
ЛР 16 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 17 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно

действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 18 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической.
ЛР 19 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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.	18
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.	26
	Дифференцированный зачет	**-**
	Всего:	**72**

2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов программы практики и тем	Содержание	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Выполнение фотосъемки, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	**Содержание** – Правила эксплуатации фотоаппарата – Работа с разными видами освящения – 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	18
Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	– Подготовка фототехники к проведению фотосъемки – Выбор режима фотоаппарата для фотосъемки портретов в студии – Выбор объектива для фотосъемки портретов в студии – Основные позы модели – Угол поворота модели (ракурсы) – Фотосъемка постановки рук, ног, жестов – Фотосъемка мимики модели – Применение классических схем освещения и композиции кадра при съемке индивидуальных портретов в студии – Фотосъемка индивидуальных портретов в студии с применением отражателей – Фотосъемка групповых портретов по характеру взаимоотношений с применением классических схем композиции кадра – Применение классических схем освещения при съемке групповых портретов в студии – Фотосъемка групповых портретов в студии с применением отражателей	28

	– Фотосъемка мужского портрета – Фотосъемка женского портрета – Фотосъемка официально-деловой группы – Фотосъемка семейной группы.	
Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	– 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	26
	Дифференцированный зачет	**-**
	Итого по программе	**72**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Фотосъемка на документы
2. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографии на документы
3. Выполнять печать на документы в соответствии с техническими требованиями
4. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра
5. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра
6. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования
7. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования
8. Фотосъемка детского портрета в студии
9. Фотосъемка семейной группы
10. Фотосъемка дружественной группы
11. Фотосъемка официально-деловой группы
12. Фоторепортаж
13. Фотосъемка в детских учреждениях
14. Фотосъемка бракосочетания
15. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на фоне памятных мест

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ 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,
- студийый 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 50х70 см
-RBD-2 Шторки с цветными фильтрами
-RBK-15 сумка
-Отражатель 80х120см
-Вспышка
-Радиосинхронизатор
-Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:
Количество рабочих мест - по числу обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Жабинский, В. И. Рисунок : учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с., [16] с. цв. ил. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-002693-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2002567 – Режим доступа: по подписке.
2. Левкина, А. В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013790-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986567 – Режим доступа: по подписке.
3. Крылов, А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-905554-05-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/791374
4. Кравченко, Л. В. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-519-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2017237 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Колесов, М. С. Мировая художественная культура : учебное пособие / М.С. Колесов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015231-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864101 – Режим доступа: по подписке.
2. Креленко, Н. С. История культуры: от Возрождения до модерна : учебное пособие / Н. С. Креленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013944-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247040 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Общие требования к организации практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебном планом по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, календарным графиком, утвержденным 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 собрании. 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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:
Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием обучающегося;
- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения учебной практики;
- контролирует выполнением программы учебной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает письменный отзыв о прохождении учебной практики с указанием оценки.

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	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и	Текущий контроль в форме выполнения

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	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	практических работ, индивидуальных заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении прохождения производственной 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 ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение, приведение произвольных примеров и т.д.)	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- 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	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- 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; оценивает продукт своей деятельности по характеристикам анализирует наступившие последствия	

	принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели.	
ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации: - 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. Производит извлечение и первичную обработку информации: -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска.	
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использует в своей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.	
ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Работа в команде: 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. Эффективное общение (монолог): соблюдает нормы публичной речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; использует средства наглядности и невербальные средства коммуникации. Эффективное общение (диалог): обмен информацией: -начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; -отвечает и задает вопросы, направленные на выяснение фактической информации понимание: извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) и требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту	

	информацию. Эффективное общение (письменная коммуникация: создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.	
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	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	

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.

Приложение 1

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)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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)_____
/_____
(прописью)

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 _____

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Фотосъемка различных жанров (видов)
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП.01.01 Учебная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

Серпухов 2023

Рабочая программа учебной 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: Мусатова А.П., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №5 от 7 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 11

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Фотосъемка различных жанров (видов) 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).

Учебная практика проводится в учебном кабинете колледжа «Мастерская: фотопавильон с фотолабораторией».

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

Цель практики: формирование у обучающихся первоначального практического опыта и закрепление приобретенных в процессе обучения профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики.

В соответствии с целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе каждого этапа практики 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 учебной практики:

Вид практики	Количество часов	Количество	Форма проведения

	по учебному плану	недель/дней	
Учебная	*72*	*2 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

1.4. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначального практического опыта и профессиональных умений в рамках модуля ППКРС по виду профессиональной деятельности (ВПД): **Фотосъемка различных жанров (видов)** и соответствующих профессиональных и общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Код	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.

Личностные результаты:

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 16 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 17 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 18 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической.

ЛР 19 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план учебной 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	24
ПК 1.1. – ПК 1.4.	**Раздел 2.** Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	24
ПК 1.1. – ПК 1.4.	**Раздел 3.** Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	24
	Дифференцированный зачет	
	Всего:	**72**

2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов программы учебной практики и тем	Содержание	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Выполнение фотосъемки, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	**Содержание** – Правила эксплуатации фотоаппарата – Работа с разными видами освящения – 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	24
Раздел 2. Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	– Подготовка фототехники к проведению фотосъемки – Выбор режима фотоаппарата для фотосъемки портретов в студии – Выбор объектива для фотосъемки портретов в студии – Основные позы модели – Угол поворота модели (ракурсы) – Фотосъемка постановки рук, ног, жестов – Фотосъемка мимики модели – Применение классических схем освещения и композиции кадра при съемке индивидуальных портретов в студии – Фотосъемка индивидуальных портретов в студии с применением отражателей – Фотосъемка групповых портретов по характеру взаимоотношений с применением классических схем композиции кадра	24

	– Применение классических схем освещения при съемке групповых портретов в студии – Фотосъемка групповых портретов в студии с применением отражателей – Фотосъемка мужского портрета – Фотосъемка женского портрета – Фотосъемка официально-деловой группы – - Фотосъемка семейной группы.	
Раздел 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	– 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	24
	Дифференцированный зачет	**-**
	Итого по программе	**72**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Правила эксплуатации фотоаппарата
2. Работа с разными видами освящения
3. Фотосъемка с использованием стандартных режимов
4. Подбор светочувствительности при проведении фотосъемки
5. Подбор выдержки при проведении фотосъемки
6. Подбор диафрагмы при проведении фотосъемки
7. Выбор фотоаппаратуры для фотосъемки на документы
8. Выбор режима и настроек фотоаппарата для фотосъемки на документы
9. Посадка человека при проведении фотосъемки на документы
10. Постановка света для проведения фотосъемки на документы
11. Выполнение фотосъемки на документы
12. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы
13. Выполнение печати комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями
14. Выбор фотооборудования для фотосъемки на выезде
15. Фотосъемка памятников
16. Фотосъемка архитектуры
17. Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест
18. Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде с применением дополнительного освящения
19. Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест
20. Фотосъемка групповых портретов на выезде с применением дополнительного освящения
21. Фотосъемка городского пейзажа
22. Фотосъемка осеннего пейзажа
23. Фотосъемка весеннего пейзажа
24. Фотосъемка летнего пейзажа
25. Контроль качества выполняемых работ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие мастерской: «Фотопавильон с фотолабораторией»:

Оформление павильона:

- комплект плакатов,
- абстрактный и интерьерный фон,
- студийый 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 50х70 см

-RBD-2 Шторки с цветными фильтрами
-RBK-15 сумка
-Отражатель 80х120см
-Вспышка
-Радиосинхронизатор
-Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:
Количество рабочих мест - по числу обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Жабинский, В. И. Рисунок : учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с., [16] с. цв. ил. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-002693-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2002567 – Режим доступа: по подписке.
2. Левкина, А. В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013790-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986567 – Режим доступа: по подписке.
3. Крылов, А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-905554-05-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/791374
4. Кравченко, Л. В. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-519-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2017237 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Колесов, М. С. Мировая художественная культура : учебное пособие / М.С. Колесов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015231-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864101 – Режим доступа: по подписке.
2. Креленко, Н. С. История культуры: от Возрождения до модерна : учебное пособие / Н. С. Креленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013944-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247040 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3 Общие требования к организации учебной практики

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

Прохождению учебной 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.

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

В процессе прохождения учебной 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 собрании. 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 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.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий учебной практикой:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора. Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной 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.	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт);	Текущий контроль в форме выполнения практических

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	– 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	работ, индивидуальных заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении прохождений учебной 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 ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение, приведение произвольных примеров и т.д.)	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- 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	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- 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; оценивает продукт своей деятельности по характеристикам анализирует наступившие последствия принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели.	
ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации: - 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. Производит извлечение и первичную обработку информации: -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска.	
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использует в своей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.	
ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Работа в команде: 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. Эффективное общение (монолог): соблюдает нормы публичной речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; использует средства наглядности и невербальные средства коммуникации. Эффективное общение (диалог):	

	обмен информацией: -начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; -отвечает и задает вопросы, направленные на выяснение фактической информации понимание: извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) и требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию. Эффективное общение (письменная коммуникация: создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.	
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	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	

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 учебной 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.

Приложение 1

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)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.02.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

Серпухов 2023

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: Захарова Л.И., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №5 от 7 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 9

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Управление фотоорганизацией или ее подразделением 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 соответствии с целью овладения указанными видами деятельности обучающийся должен по виду деятельности Управление фотоорганизаций и ее подразделением:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по заказам населения;
- анализа планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, системы управления качеством;

уметь:

- применять требования нормативных документов к основным видам продукции;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- разрабатывать бизнес-план;

знать:

- основы маркетинга;
- основы менеджмента;
- основы управления персоналом;
- структуру рынка услуг в области фотографии и основные аспекты его
- развития в условиях рыночной экономики;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие
- правоотношения субъектов профессиональной деятельности в области фотографии;
- правила обслуживания населения, способы и формы оказания услуг населению в области фотографии;
- основы предпринимательской деятельности и особенности предпринимательства в области фотографии;
- объекты и субъекты предпринимательства, содержание и формы предпринимательской деятельности;
- организацию производственного и технологического процессов;

- основные технико-экономические показатели и методику их расчетов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы фотоорганизации, показатели их эффективности;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии, формы оплаты труда в современных условиях;
- организацию управления качеством продукции фотоорганизации;
- методику разработки бизнес-плана.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*144*	*4 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

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.

Код	Наименование результата обучения
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.

Личностные результаты:

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том

числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 16 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 17 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической
ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 19 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов**
1	**2**	**3**
ПК 2.1. – ПК 2.3	**Раздел 1**. Экономические основы управления фотоорганизацией	72
ПК 2.1. – ПК 2.3	**Раздел 2.** Организация бизнес - планирования	72
	Дифференцированный зачет	-
	Всего:	**144**

2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов программы учебной практики и тем	Содержание	Объем часов
1	**2**	**3**
Раздел 1. Экономические основы управления фотоорганизацией	**Содержание:** Введение. 1. Бизнес-план фотостудии. 2. Производственная программа фотостудии. 3. Разработка штатного расписания фотостудии, должностными инструкциями персонала. 4. Знакомство с перечнем предоставляемых услуг (их стоимостью) и порядком выполнения. 5. Особенности рекламы и продвижения товаров и услуг для клиентов. 6. Знакомство с психологическими моментами общения с клиентами. 7. Особенности ведения деловых переговоров и деловой этикет. 8. Организация выполнения работ по заказам населения.	144
Раздел 2. Организация бизнес-планирования		
Дифференцированный зачет		**-**
Итого по программе		**144**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Бизнес-план фотостудии.
2. Производственная программа фотостудии.
3. Разработка штатного расписания фотостудии, должностными инструкциями персонала.
4. Знакомство с перечнем предоставляемых услуг (их стоимостью) и порядком выполнения.
5. Особенности рекламы и продвижения товаров и услуг для клиентов.
6. Знакомство с психологическими моментами общения с клиентами.
7. Особенности ведения деловых переговоров и деловой этикет.
8. Организация выполнения работ по заказам населения.

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

Основная литература:

1. Колесов, М. С. Мировая художественная культура : учебное пособие / М.С. Колесов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015231-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864101 – Режим доступа: по подписке.
2. Креленко, Н. С. История культуры: от Возрождения до модерна : учебное пособие / Н. С. Креленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013944-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1247040
3. Левкина, А. В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013790-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986567 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Кравченко, Л. В. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-519-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2017237 – Режим доступа: по подписке.
2. Крылов, А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-905554-05-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/791374
3. Рукавишникова, И. В. Право : учебник для среднего профессионального образования / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, А.Н. Позднышова. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 576 с. — (Ab ovo). — DOI 10.12737/1876648. - ISBN 978-5-00156-261-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1876648 – Режим доступа: по подписке.
4. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023 — 180 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01830-9. - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст

: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894754 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Znanium.com»: http://znanium.com/
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Общие требования к организации практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебном 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.02.01 Экономика и управление фотоорганизацией.

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 собрании. 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием обучающегося;
- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения учебной практики;
- контролирует выполнением программы учебной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;
- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает письменный отзыв о прохождении учебной практики с указанием оценки.

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**
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.	– 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; – обоснованность выбора методов управления и стилей руководства.	Текущий контроль в форме выполнения практических работ, индивидуальны х заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении 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	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение,	Интерпретация результатов

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	приведение произвольных примеров и т.д.)	наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- 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	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- 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; оценивает продукт своей деятельности по характеристикам анализирует наступившие последствия принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели.	
ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации: - 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. Производит извлечение и первичную обработку информации: -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска.	
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	Использует в своей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные	

профессиональной деятельности	технологии.	
ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Работа в команде: 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. Эффективное общение (монолог): соблюдает нормы публичной речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; использует средства наглядности и невербальные средства коммуникации. Эффективное общение (диалог): обмен информацией: -начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; -отвечает и задает вопросы, направленные на выяснение фактической информации понимание: извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) и требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию. Эффективное общение (письменная коммуникация: создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.	
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	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	

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.

Приложение 1

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)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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)_____ /_____
(прописью)

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

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

«___» _____ 20__ г.
м.п.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.03.01 Производственная практика
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 54.02.08 Техника и искусство фотографии
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фототехник

Серпухов 2023

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: Мусатова А.П., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол №5 от 7 июня 2023 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 11

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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 программы практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- определения схемы освещения;
- установления искусственных источников света;
- работы с естественным светом;
- выбора точки фотосъемки;
- установки оборудования с учетом технических параметров;
- постановки объекта съемки;
- проверки точности выбранных параметров кадра;
- отбора дублей;
- исправления дефектов фотоизображения и объекта на изображении;
- корректировки контраста, яркости, цветового баланса цифрового изображения;
- кадрирования фотоизображения;
- выбора технологии цветокоррекции к серии фотоизображений

уметь:

- проверять исправность осветительного оборудования;
- формировать схему освещения;
- выставлять осветительное оборудование в соответствии с установленной схемой освещения;
- определять источники освещения;
- применять классические схемы освещения и композиции кадра при съемке в студии;
- применять компьютерное оборудование и информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач;
- использовать дневное освещение в сочетании с дополнительным осветительным оборудованием при фотосъемке на выезде;
- определять экспонометрические и иные параметры фотосъемки;
- строить кадр в соответствии с законами фотокомпозиции;
- устанавливать фотоаппаратуру и фотооборудование;
- выполнять фотосъемку на документы, одиночные портреты и небольших групп в

павильоне и на постоянной площадке;
- выполнять технологическую фотосъемку неподвижных объектов в выездных условиях;
- выполнять съемку плоских и объемных оригиналов;
- применять цифровые технологии для ретуши негативных и позитивных изображений;
- выполнять основные виды коррекции фотографических изображений;
- выполнять цифровую ретушь, не нарушая структуры изображения, исправлять множественные мелкие дефекты изображения, дефект красных глаз, удалять объекты с изображения;
- корректировать контраст, яркость, цветовой баланс, общую цветность изображения;
- кадрировать изображение под заданный формат;
- контролировать качество выполняемых работ;
- выполнять цветокоррекцию при цветной автоматизированной печати

знать:
- приемы организации световых схем;
- правила использования осветительной техники;
- технические характеристики осветительного оборудования;
- основные этапы развития фотографии;
- законы фотокомпозиции;
- основные принципы фотосъемки (аналоговой и цифровой);
- технические параметры оборудования (аналогового и цифрового);
- основные принципы рационального использования площади съемочной площадки;
- основы пластической анатомии;
- классификация дефектов цифровых изображений и основные методы их устранения;
- технологии синтеза цвета и основы цветокоррекции;
- технологии получения цифровых изображений, оцифровывания фотоматериалов;
- форматы графических файлов и технологии организации графической информации, применяемые в фотографии;
- базовые технологии работы в программе редактирования и монтажа растровых изображений;
- основные технологии коррекции визуального качества цифровых фотоизображений.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*144*	*4 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

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.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Организация схемы освещения для создания фотоизображения
ПК 3.2.	Композиционное построение кадра
ПК 3.3.	Простая цифровая ретушь, цветокоррекция фотоизображения
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.

Личностные результаты:

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 16 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ЛР 17 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 19 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов
1	**2**	**3**
ПК 3.1 - ПК 3.3	**Раздел 1.** Организация схемы освещения для создания фотоизображения в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.	32
ПК 3.1 - ПК 3.3	**Раздел 2.** Композиционное построение кадра.	56
ПК 3.1 - ПК 3.3	**Раздел 3.** Простая цифровая ретушь, цветокоррекция фотоизображения в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	56
	Дифференцированный зачет	**-**
	Всего:	**144**

2.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов программы учебной практики и тем	Содержание	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Организация схемы освещения для создания фотоизображения в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.	**Содержание:** 1. Правила эксплуатации фотоаппарата 2. Работа с разными видами освещения 3. Фотосъемка с использованием стандартных режимов 4. Подбор светочувствительности при проведении фотосъемки 5. Подбор выдержки при проведении фотосъемки 6. Подбор диафрагмы при проведении фотосъемки 7. Выбор фотоаппаратуры для фотосъемки на документы 8. Выбор режима и настроек фотоаппарата для фотосъемки на документы 9. Посадка человека при проведении фотосъемки на документы 10. Постановка света для проведения фотосъемки на документы 11. Выполнение фотосъемки на документы. 12. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы 13. Выполнение печати комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями. 14. Фотосъемка на документы. 15. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографии на документы 16. Выполнять печать на документы в соответствии с техническими требованиями	32
Раздел 2. Композиционное построение кадра	**Содержание:** 1. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра. 2. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра. 3. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования. 4. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования. 5. Фотосъемка детского портрета в студии. 6. Фотосъемка семейной группы. 7. Фотосъемка дружественной группы.	56

	8. Фотосъемка официально-деловой группы.	
Раздел 3. Простая цифровая ретушь, цветокоррекция фотоизображения в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	**Содержание:** 1. Выбор фотооборудования для фотосъемки. 2. Цифровая ретушь фотоизображения 3. Цифровая цветокоррекция фотоизображения	56
	Дифференцированный зачет	**-**
	Итого по программе	**144**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Правила эксплуатации фотоаппарата
2. Работа с разными видами освящения
3. Фотосъемка с использованием стандартных режимов
4. Подбор светочувствительности при проведении фотосъемки
5. Подбор выдержки при проведении фотосъемки
6. Подбор диафрагмы при проведении фотосъемки
7. Выбор фотоаппаратуры для фотосъемки на документы
8. Выбор режима и настроек фотоаппарата для фотосъемки на документы
9. Посадка человека при проведении фотосъемки на документы
10. Постановка света для проведения фотосъемки на документы
11. Выполнение фотосъемки на документы
12. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы
13. Выполнение печати комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями
14. Фотосъемка на документы
15. Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографии на документы
16. Выполнять печать на документы в соответствии с техническими требованиями
17. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра
18. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением классических схем освещения и композиции кадра
19. Фотосъемка одиночных портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования
20. Фотосъемка групповых портретов в студии с применением дополнительного осветительного оборудования
21. Фотосъемка детского портрета в студии
22. Фотосъемка семейной группы
23. Фотосъемка дружественной группы
24. Фотосъемка официально-деловой группы
25. Выбор фотооборудования для фотосъемки на выезде
26. Фотосъемка памятников
27. Фотосъемка архитектуры
28. Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест
29. Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде с применением дополнительного освящения
30. Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест
31. Фотосъемка групповых портретов на выезде с применением дополнительного освящения
32. Фотосъемка городского пейзажа
33. Фотосъемка осеннего пейзажа
34. Фотосъемка весеннего пейзажа
35. Фотосъемка летнего пейзажа
36. Фоторепортаж
37. Фотосъемка в детских учреждениях
38. Фотосъемка бракосочетания
39. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на фоне памятных мест

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии «Фотограф» 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

Основная литература:

1. Крылов, А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-905554-05-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/791374 – Режим доступа: по подписке.
2. Левкина, А. В. Техника и искусство фотографии : учебное пособие / А.В. Левкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 295 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013790-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1986567 – Режим доступа: по подписке.
3. Жабинский, В. И. Рисунок : учебное пособие / В.И. Жабинский, А.В. Винтова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с., [16] с. цв. ил. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-002693-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2002567 – Режим доступа: по подписке.
4. Кравченко, Л. В. Photoshop шаг за шагом. Практикум : учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-519-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2017237 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Колесов, М. С. Мировая художественная культура : учебное пособие / М.С. Колесов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015231-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864101 – Режим доступа: по подписке.
2. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1780132 – Режим доступа: по подписке.
3. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение : учебное пособие / О. Н. Гарькуша. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 111 с. - (Среднее профессиональное образование). - www.dx.doi.org/10.12737/1210. - ISBN 978-5-369-01311-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229811 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: https://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

3.3. Общие требования к организации практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебном планом по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии и календарным графиком, утвержденным 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 собрании. 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:

Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по рабочим местам или перемещает их по видам работ, подбирает опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой обучающихся;
- определяет обязанности обучающегося и конкретные практические задачи в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием обучающегося;
- контролирует выполнение обучающимися календарно-тематического плана проведения учебной практики;
- контролирует выполнением программы учебной практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы;

- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины;
- проверяет отчеты обучающихся и подготавливает письменный отзыв о прохождении учебной практики с указанием оценки.

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: **Выполнение работ по рабочей профессии «Фотограф».**

Результаты (освоенные умения в рамках ВПД)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Организация схемы освещения для создания фотоизображения ПК 3.2. Композиционное построение кадра ПК 3.3. Простая цифровая ретушь, цветокоррекция фотоизображения	– 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 – 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; – обоснованность выбора методов управления и стилей руководства.	Текущий контроль в форме выполнения практических работ, индивидуальны х заданий, проектов. Дифференциров анный 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**
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	-демонстрация интереса к будущей профессии (через объяснение, приведение произвольных примеров и	Интерпретация результатов наблюдения за

ней устойчивый интерес.	т.д.)	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- 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 задачи	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- 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; оценивает продукт своей деятельности по характеристикам анализирует наступившие последствия принятого решения, анализирует риски и обосновывает достижимость цели.	
ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществляет поиск информации: - 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. Производит извлечение и первичную обработку информации: -извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; -предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска.	
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует в своей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.	
ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Работа в команде: 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. Эффективное общение (монолог): соблюдает нормы публичной речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; использует средства наглядности и невербальные средства коммуникации. Эффективное общение (диалог): обмен информацией: -начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; -отвечает и задает вопросы, направленные на выяснение фактической информации понимание: извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) и требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию. Эффективное общение (письменная коммуникация: создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры.	
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	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.	

Приложение 1

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)

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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)_____ /_____
(прописью)

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

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

«___» _____ 20__ г.
м.п.