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 Выполнение работ фотографа
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.01.01 Производственная практика
КОД ПРОФЕССИИ: 54.01.03 Фотограф
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фотограф, фотолаборант, ретушер

Серпухов 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 54.01.03 Фотограф, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 724.

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 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 12

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Выполнение работ фотографа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации **Фотограф, фотолаборант, ретушер** 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.

Закрепление и совершенствование у обучающихся приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и практического опыта в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии 54.01.03 Фотограф, овладение высокопроизводственными методами труда, характерными для соответствующей профессии, и для освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

- применять фотоаппаратуру, осветительное и иное оборудование для фотосъемки на документы, индивидуального и группового портретирования;
- выполнять фотосъемку на документы в соответствии с рекомендациями и техническими требованиями;
- формировать комплекты фотографий на документы различных видов в специализированном программном обеспечении;
- выполнять печать комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями;
- применять классические схемы освещения и композиции кадра при съемке портретов в студии;
- строить кадр в соответствии с законами композиции и использовать дневное освещение в сочетании с дополнительным осветительным оборудованием при фотосъемке на выезде;
- применять компьютерные технологии для подготовки полученных фотографических изображений к выводу на печать (кроме полиграфической);
- контролировать качество выполняемых работ.

знать:

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

иметь практический опыт:

- выполнения фотосъемки на документы;
- фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде.

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): Выполнение работ фотографа и соответствующих профессиональных и общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Общие компетенции:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:
ПК 1.1. Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.
ПК 1.2. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.
ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.

Личностные результаты:
ЛР 11 Осознание духовных ценностей российского народа
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 13 Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 15 Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России
ЛР 16 Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений
ЛР 17 Способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства
ЛР 18 Убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества
ЛР 19 Готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности
ЛР 20 Сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью
ЛР 21 Потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной

деятельностью
ЛР 22 Активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*108*	*3 недели*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессиональногомодуля и видов работ**	**Всего часов**
1	**2**	**3**
ПК 1.1- 1.3	**Раздел 1** Выполнение фотосъемки на документы; фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде. ***Виды работ:*** 1. Фотосъемка, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями. 2. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии. 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест. **Раздел 2** Выполнение фотосъемки различных жанров. ***Виды работ:*** 4. Предметная фотосъемка и фотосъемка натюрморта. 5. Фотосъемка пейзажа и архитектуры. 6. Репортажная фотосъемка.	**108**

2.2.Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов программы производственнойпрактики и тем	Содержание		Объем часов
1	2		3
Раздел 1 Выполнение фотосъемки на документы; фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде.			
Тема 1.1. Фотосъемки на документы.	**Содержание**		14
	1.	Ознакомление с условиями работы. Освоение рабочего места	
	2.	Подготовка рабочего места и выполнение фотосъемки на документы	
	3.	Фотосъемка, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	
Тема 1.2 Фотосъемка одиночных и групповых портретов в студии.	**Содержание**		28
	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	
	8.	Фотосъемка официально-деловой группы	
Тема 1.3 Фотосъемка на выезде.	**Содержание**		20
	1	Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	
	2	Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	
	3	Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест с применением дополнительногоосветительного оборудования	
Раздел 2 Выполнение фотосъемки различных жанров			
Тема 1.4 Предметная фотосъемкаи фотосъемка натюрморта	**Содержание**		14
	1	Предметная фотосъемка	
	2	Фотосъемка натюрморта	

Тема 1.5 Фотосъемка пейзажа и архитектуры	**Содержание**		16
	1	Фотосъемка пейзажа	
	2	Фотосъемка архитектуры	
Тема 1.6 Репортажная фотосъемка	**Содержание**		16
	1	Фотосъемка в детских учреждениях	
	2	Фотосъемка бракосочетания	
	3	Фотосъемка торжественных мероприятий	
	4	Фотосъемка спортивных соревнований	
		Дифференцированный зачет	**-**
		Итого по программе	**108**

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. 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 производственной практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по профессии 54.01.03 Фотограф и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Прохождению производственной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, которые являются базовыми, а также МДК.01.01. Основы техники и технологии фотосъемки.

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 в организациях города и района.

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

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 фотографа.

Результаты (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Выполняет фотосъемку, формирует комплект фотографий на документы ивыводит в печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт) – производительность труда обучающихся (выполнение норм) – организация рабочего места и соблюдение правил техники безопасности	Текущий контроль в форме выполнения практических работ, индивидуальны х заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении прохождений производственной практики.
ПК 1.2 Выполняет фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.		
ПК 1.3 Выполняет фотосъемку		

индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.		

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	
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- 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.	
ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполняет воинскую обязанность.	

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 _____
Профессия _____
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 ИПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Выполнение работ фотографа
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП.01.01 Учебная практика
КОД ПРОФЕССИИ: 54.01.03 Фотограф
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фотограф, фотолаборант, ретушер

Серпухов 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 54.01.03 Фотограф, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 724.

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 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 12

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Выполнение работ фотографа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации **Фотограф, фотолаборант, ретушер** 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.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

- применять фотоаппаратуру, осветительное и иное оборудование для фотосъемки на документы, индивидуального и группового портретирования;
- выполнять фотосъемку на документы в соответствии с рекомендациями и техническими требованиями;
- формировать комплекты фотографий на документы различных видов в специализированном программном обеспечении;
- выполнять печать комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями;
- применять классические схемы освещения и композиции кадра при съемке портретов в студии;
- строить кадр в соответствии с законами композиции и использовать дневное освещение в сочетании с дополнительным осветительным оборудованием при фотосъемке на выезде;
- применять компьютерные технологии для подготовки полученных фотографических изображений к выводу на печать (кроме полиграфической);
- контролировать качество выполняемых работ.

знать:

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

иметь практический опыт:

- выполнения фотосъемки на документы;
- фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде.

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): Выполнение работ фотографа и соответствующих профессиональных и общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Общие компетенции:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:
ПК 1.1. Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.
ПК 1.2. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.
ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.

Личностные результаты:
ЛР 11 Осознание духовных ценностей российского народа
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 13 Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 15 Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России
ЛР 16 Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений
ЛР 17 Способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства
ЛР 18 Убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества
ЛР 19 Готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности
ЛР 20 Сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью
ЛР 21 Потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной

деятельностью
ЛР 22 Активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

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

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 1.3	**Раздел 1. Основные технологии и оборудованиедля фотосъемки** – Выполнение подготовки фотооборудования к фотосъемке – Выставление технических параметров аппаратуры с учетом технических требований – Выбор границ фотокадра – Фиксация фотоизображения – Определение схемы освящения – Выполнение установки искусственных источников освящения – Выполнение работы с естественным светом – Выполнение контроля качества записи фотоизображения – Выполнение контроля исправности и работоспособности фотоаппаратуры	20
ПК 1.1 – ПК 1.3	**Раздел 2. Студийная фотосъемка** – Выполнение предметной фотосъемки и фотосъемки натюрморта; – Выполнение фотосъемки одиночных портретов в студии с применением классических схем освящения и композиции кадра; – Выполнение фотосъемки групповых портретов в студии с применением классических схем освящения и композиции кадра.	20

ПК 1.1 – ПК 1.3	**Раздел 3. Фотосъемка на документы** – Выполнение фотосъемки на документы; – Выполнение формирование комплекта и печати фотографий на документы	14
ПК 1.1 – ПК 1.3	**Раздел 4. Выездная Фотосъемка** – Выбор фотооборудования для фотосъемки на выезде; – Проверка точности выбранных параметров; – Выполнение фотосъемки памятников и архитектуры; – Выполнение фотосъемки пейзажа; – Выполнение фотосъемки фоторепортаж; – Выполнение фотосъемки индивидуальных и групповых портретов на выезде и на фоне памятных мест; – Отбор дублей.	18
	Дифференцированный зачет	-
	ВСЕГО	**72**

2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов программы учебной практики и тем	Содержание		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Основные технологии и оборудование для фотосъемки	**Содержание**		20
	1	Выполнение подготовки и настройки цифрового фотоаппарата	
	2	Фотосъемка с использованием автоматических режимов съемки	
	3	Фотосъемка с использованием полуавтоматических и ручного режима съемки	
	4	Подбор экспопары для разных условий съемки	
	5	Фотосъемка с разными видами объективов	
	6	Фотосъемка с применением электронно-импульсной лампы-вспышки	
Раздел 2. Студийная фотосъемка	**Содержание**		20
	1	Подготовка фотооборудования и фотоаппарата к съемке в студии	
	2	Применение законов и приемов композиции при фотосъемке в студии	
	3	Выполнение предметной и технологической фотосъемки	
	4	Выполнение макросъемки	
	5	Выполнение фотосъемки натюрморта в светлой тональности	
	6	Выполнение фотосъемки натюрморта в темной тональности	
	7	Выполнение фотосъемки портрета с использованием постоянного света	
	8	Выполнение фотосъемки с использованием импульсного света	
	9	Выполнение фотосъемки основных поз модели	
	10	Выполнение фотосъемки модели с разных ракурсов	
	11	Фотосъемка постановки рук и жестов модели	
	12	Фотосъемка постановки ног модели	
	13	Фотосъемка особенностей мимики модели	
	14	Фотосъемка мужского портрета	
	15	Фотосъемка женского портрета	
	16	Применение классических схем освещения и композиции кадра при съемкеиндивидуальных портретов в студии	
	17	Применение классических схем освещения при съемке групповых портретов в студии	
	18	Съемка групповых портретов по характеру взаимоотношений с применением классических схем композиции кадра	

	19	Отбор дублей с фотосъемки в студии	
Раздел 3. Фотосъемка на документы	**Содержание**		14
	1	Подготовка места съемки и расположение человека в кадре в соответствии с требованиями и рекомендациями при фотосъемке на документы	
	2	Отработка освещения при фотосъемке на документы	
	3	Выполнение фотосъемки на документы в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	
	4	Формирование комплектов фотографий на документы и вывод на печать в специализированном программном обеспечении	
Раздел 4. Выездная фотосъемка	**Содержание**		18
	1	Выбор и подготовка фотооборудования для фотосъемки на выезде	
	2	Применение законов и приемов композиции при фотосъемке на выезде	
	3	Контроль качества выполняемых работ при фотосъемке на выезде	
	4	Фотосъемка пейзажа	
	5	Фотосъемка архитектуры	
	6	Фотосъемка памятников	
	7	Выполнение фотосъемки портрета на выезде с использованием вспышки	
	8	Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	
	9	Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде с применением дополнительного освящения	
	10	Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест с применением дополнительного освящения	
	11	Выполнение репортажной фотосъемки	
	12	Отбор дублей с фотосъемки на выезде	
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. 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 профессии 54.01.03 Фотограф и календарным графиком, утвержденными директором колледжа.

Прохождению учебной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, которые являются базовыми, а также МДК.01.01. Основы техники и технологии фотосъемки.

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 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 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: Выполнение работ фотографа.

Результаты (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценкирезультата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Выполняет фотосъемку, формирует комплект фотографий на документы ивыводит в печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт) – производительность	Текущий контроль в форме выполнения практических работ, индивидуальны х заданий, проектов. Дифференцированный зачет по завершении
ПК 1.2 Выполняет фотосъемку индивидуальных и групповых		

портретов с классическимисхемами светового и композиционного решения в студии.	труда обучающихся (выполнение норм) – организация рабочего места и соблюдение правил техники безопасности	прохождений учебной практики.
ПК 1.3 Выполняет фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.		

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	
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- 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.	
ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполняет воинскую обязанность.	

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 _____
Профессия _____
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 ИПОУ «СГОК»
Т.В. Алексеева
«13» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.02 Выполнение работ фотолаборанта
ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.02.01 Производственная практика
КОД ПРОФЕССИИ: 54.01.03 Фотограф
КВАЛИФИКАЦИЯ: Фотограф, фотолаборант, ретушер

Серпухов 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессиии среднего профессионального образования (далее СПО) 54.01.03 Фотограф, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 724.

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 15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Выполнение работ фотолаборанта разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Фотограф, фотолаборант, ретушер 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: закрепление и совершенствование у обучающихся приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и практического опыта в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии 54.01.03 Фотограф, овладение высокопроизводственными методами труда, характерными для соответствующей профессии, и для освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии.

Основными **задачами** производственной практики обучающихся являются:

- освоение новой техники, прогрессивной технологии; опыта передовиков и новаторов производства;
- адаптация обучающихся к условиям участка;
- воспитание у обучающихся сознательной дисциплины и ответственного отношения к труду, товарищеской взаимопомощи, уважения к традициям предприятия;
- закрепление и совершенствование профессиональных умений, приобретение практического опыта;
- приобретение устойчивых навыков при работе;
- освоение, опыта передовиков и новаторов производства, передовых методов организации труда;
- изучение производственной технологии, изучение технической документации;
- формирование профессионально ценных качеств.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- работы на автоматизированном оборудовании фотолабораторий.

уметь:

- составлять растворы для химико-фотографической обработки негативных и позитивных черно-белых фотоматериалов;
- выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых негативных и позитивных фотоматериалов;
- выполнять ручную черно-белую печать контактным и проекционным способами;
- загружать фотоматериалы и фотохимию в приемные устройства автоматизированных

лабораторных комплексов;
- выполнять автоматизированную проявку фотоматериалов;
- выполнять автоматизированную печать фотографических изображений основных форматов;
- выполнять цветокоррекцию при цветной автоматизированной печати;
- контролировать качество выполняемых работ.

знать:
- черно-белые и цветные химико-фотографические процессы;
- технологии обработки черно-белых и цветных фотоматериалов;
- технологии черно-белой ручной фотопечати;
- виды и устройство автоматизированных комплексов обработки фотоматериалов и печати фотографических изображений;
- технологии автоматизированной обработки фотоматериалов;
- технологии синтеза цвета и основы цветокоррекции;
- нормы охраны труда при работе в фотолаборатории.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - выполнение работ фотолаборанта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:
ПК 2.1. Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории.
ПК 2.2. Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора).
ПК 2.3. Выполнять печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора).
ПК 2.4. Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов.
ПК 2.5. Выполнять ручную черно-белую печать.

Личностные результаты:
ЛР 11 Осознание духовных ценностей российского народа
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 13 Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего

ЛР 15 Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России
ЛР 16 Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений
ЛР 17 Способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства
ЛР 18 Убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества
ЛР 19 Готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности
ЛР 20 Сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью
ЛР 21 Потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью
ЛР 22 Активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*216*	*6 недель*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессиональногомодуля и видов работ**	**Всего часов**
1	**2**	**3**
ПК 2.1-2.5.	**Раздел 1** Лабораторная обработка фотографических материалов. ***Виды работ:*** 1. Обслуживание автоматизированного оборудования фотолаборатории. 2. Обработка черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью 3. автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора). 4. Печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования	**216**

	фотолаборатории (принт-процессора). 5. Химико-фотографическая обработка черно-белых фотоматериалов. 6. Ручная черно-белая печать.	

2.2.Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов программы производственнойпрактики и тем	Содержание (виды работ)		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Лабораторнаяобработка фотографических материалов.			
Тема 1.1. Технологии обработки черно белых и цветныхфотоматериалов.	**Содержание**		108
	1.	Составление растворов для химико-фотографической обработки фотоматериалов. (ПК 2.4)	
	2	Выполнение ручной черно-белую печать, контактным способом. (ПК 2.5)	
	3	Выполнение ручной черно-белую проекционным способом. (ПК 2.5)	
Тема 1.2. Технологии автоматизированный обработки фотоматериалов	**Содержание**		108
	1.	Загрузка фотоматериалов и фотохимии в приемные устройства лабораторных комплексов. (ПК 2.1)	
	2	Выполнение автоматизированной проявки фотоматериалов по процессам С-41 и Е-6. (ПК 2.2)	
	3	Выполнение автоматизированной печати (ПК 2.3)	
Дифференцированный зачёт			**-**
Итого по программе			**216**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Составлять растворы для химико-фотографической обработки негативных черно-белых фотоматериалов. (ПК 2.4)
2. Составлять растворы для химико-фотографической обработки позитивных черно-белых фотоматериалов. (ПК 2.4)
3. Выполнять химико-фотографическую обработку негативных черно-белых фотоматериалов (ПК 2.4)
4. Выполнять химико-фотографическую обработку позитивных черно-белых фотоматериалов (ПК 2.4)
5. Выполнять ручную черно-белую печать, контактным способом. (ПК 2.5)
6. Выполнять ручную черно-белую проекционным способом. (ПК 2.5)
7. Загружать фотоматериалы в приемное устройство в лабораторных комплексах. (ПК 2.1)
8. Загружать фотохимию в приемное устройство в лабораторных комплексах. (ПК 2.1)
9. Выполнять автоматизированную проявку фотоматериалов по процессу Е-6. (ПК 2.2)
10. Выполнять автоматизированную проявку фотоматериалов по процессу С-41. (ПК 2.2)
11. Выполнять автоматизированную печать фотографических изображений основных форматов. (ПК 2.3)
12. Выполнять цветокоррекцию при цветной автоматизированной печати. (ПК 2.3)

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие мастерской: «*Фотопавильон сфотолабораторией»:*

Оформление павильона:

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

Оборудование:

-Ноутбук
-Проецирующий экран
-Мультимедиа проектор
-Фотоаппарат Canon 77D и объектив 18-55
-Комплект осветителей: Импульсный осветитель 200 Дж
-Рефлектор (7"/18 см)
-RT-1800-L стойка 1,8 м
-RT-2200 стойка 2,2 м
-RS-5070 софтбокс 50х70 см
-RBD-2 Шторки с цветными фильтрами
-RBK-15 сумка
-Отражатель 80х120см
-Вспышка
-Радиосинхронизатор
Количество рабочих мест - по числу обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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.
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.

Интернет ресурсы:

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

3.3 Общие требования к организации производственной практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебном планом по профессии 54.01.03 Фотограф и календарным графиком, утвержденными директором колледжа.

Прохождению производственной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, которые являются базовыми, а также МДК.02.01. Основы технологии обработки фотоматериалов, МДК.02.02 Технологии автоматизированной проявки и печати.

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 в организациях города и района.

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

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 фотолаборанта.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1 Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории.	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт); – организация рабочего места и соблюдение правил техники безопасности	-результаты пробных работ; дифференцированный зачет
ПК 2.2 Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора).		
ПК 2.3 Выполнять печать фотографических изображений с		

помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора).		
ПК 2.4. Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов.		
ПК 2.5. Выполнять ручную черно-белую печать.		

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	
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- 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.	
ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполняет воинскую обязанность.	

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 _____
Профессия _____
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»

Алексеева Т.В.

«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

ПМ.03 Выполнение работ ретушера

ИНДЕКС В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПП.03.01 Производственная практика

КОД ПРОФЕССИИ: 54.01.03 Фотограф

КВАЛИФИКАЦИЯ: Фотограф, фотолаборант, ретушер

Серпухов 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 54.01.03 Фотограф, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 724.

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 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 10

5. ПРИЛОЖЕНИЕ 15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ ретушера разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Программа практики обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих, служащих для освоения квалификации Фотограф, фотолаборант, ретушер 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: закрепление и совершенствование у обучающихся приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и практического опыта в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии 54.01.03 Фотограф, овладение высокопроизводственными методами труда, характерными для соответствующей профессии, и для освоения ими профессиональных компетенций по избранной профессии.

Основными **задачами** производственной практики обучающихся являются:

- освоение новой техники, прогрессивной технологии; опыта передовиков и новаторов производства;
- адаптация обучающихся к условиям участка;
- воспитание у обучающихся сознательной дисциплины и ответственного отношения к труду, товарищеской взаимопомощи, уважения к традициям предприятия;
- закрепление и совершенствование профессиональных умений, приобретение практического опыта;
- приобретение устойчивых навыков при работе;
- освоение, опыта передовиков и новаторов производства, передовых методов организации труда;
- изучение производственной технологии, изучение технической документации;
- формирование профессионально ценных качеств.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

иметь практический опыт:

- устранения недостатков цифровых фотографических изображений;

уметь:

- применять аналоговые технологии для ретуши негативных и позитивных фотографических изображений;
- оцифровывать негативные и позитивные фотоматериалы;
- выполнять цифровую ретушь, не нарушая структуры изображения, в том числе: исправлять множественные мелкие дефекты изображения, дефект "красных глаз", удалять объекты с изображения, устранять сложные дефекты сюжетно важной части кадра, выполнять замену фона по желанию заказчика;
- выполнять компьютерный монтаж индивидуального портрета заказчика в другие цифровые изображения, не нарушая масштаба изображения лиц, светотеневого рисунка и перспективы;

- корректировать контраст и яркость цифрового фотографического изображения;
- изготавливать фотоальбомы и иную фотопродукцию на базе типовых и индивидуальных макетов заказчика.

знать:

- основы пластической анатомии;
- основные технологии ручной ретуши;
- классификацию дефектов цифровых изображений и основные методы их устранения;
- технологии послойного монтажа цифровых изображений.

В результате освоения программы практики студент должен овладеть следующими компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Выполнять ретушь и коррекцию методами компьютерных технологий.
ПК 3.2. Выполнять ручную ретушь негативных и позитивных фотографических изображений.
ПК 3.3. Выполнять операции компьютерного монтажа фотографических изображений.
ПК 3.4. Изготавливать фотопродукцию, в том числе фотоальбомы, на базе типовых макетов или индивидуальных макетов заказчиков.

Личностные результаты:

ЛР 11 Осознание духовных ценностей российского народа
ЛР 12 Сформированность нравственного сознания, этического поведения
ЛР 13 Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности
ЛР 14 Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего
ЛР 15 Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России
ЛР 16 Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений
ЛР 17 Способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства
ЛР 18 Убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества
ЛР 19 Готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности
ЛР 20 Сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к

своему здоровью
ЛР 21 Потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью
ЛР 22 Активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью
ЛР 32 Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире
ЛР 33 Совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира
ЛР 34 Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Количество часов по учебному плану	Количество недель/дней	Форма проведения
Производственная	*216*	*6 недель*	*Концентрированная*
Вид аттестации:	*Дифференцированный зачет*		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов**
1	**2**	**3**
ПК 3.1-3.4	**Раздел 1.** Устранение недостатков цифровых фотографических изображений.	216
	Всего:	**216**

2.2.Содержание обучения по производственной практике.

Наименование разделов программы производственнойпрактики и тем	Содержание (виды работ)		Объем часов
1	2		3
Раздел 1 Устранение недостатков цифровых фотографических изображений.			
Тема 1.1 Применение аналоговых технологий	**Содержание**		54
	1	Оцифровывать негативных фотоматериалов	
	2	Оцифровывать позитивных фотоматериалов	
	3	Коррекция контрастности и яркости	
Тема 1.2 Базовые технологии работы в программе растровой графики	**Содержание**		54
	1	Сохранение и конвертации в различные форматы	
	2	Изменение размеров изображений	
Тема 1.3 Цифровая ретушь	**Содержание**		54
	1	Исправление мел ких дефектов изображения	
	2	Исправления сложных дефектов изображения	
	3	Замена фона	
	4	Удаление объектов с изображения	
	5	Монтаж изображения	
Тема 1.4 Изготовлениефотопродукции	**Содержание**		54
	1	Изготовление фотопродукции	
Дифференцированный зачёт			**-**
Итого по программе			**216**

ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Устранять недостатки цифровых фотографических изображений.

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оформление павильона:

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

Оборудование:

-Ноутбук
-Проецирующий экран
-Мультимедиа проектор
-Фотоаппарат Canon 77D и объектив 18-55
-Комплект осветителей: Импульсный осветитель 200 Дж
-Рефлектор (7"/18 см)
-RT-1800-L стойка 1,8 м
-RT-2200 стойка 2,2 м
-RS-5070 софтбокс 50х70 см
-RBD-2 Шторки с цветными фильтрами
-RBK-15 сумка
-Отражатель 80х120см
-Вспышка
-Радиосинхронизатор
Количество рабочих мест - по числу обучающихся.

3.2.Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. 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.
2. 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.
3. 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.

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. 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.

Интернет-ресурсы:

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

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебном планом по профессии 54.01.03 Фотограф и календарным графиком, утвержденными директором колледжа.

Прохождению производственной практики предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, которые являются базовыми, а также МДК. 03.01. Основы ретуши и компьютерного дизайна фотографических изображений.

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 в организациях города и района.

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

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 ретушера.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Выполнять ретушь и коррекцию методами компьютерных технологий.	– качество выполненной работы (соответствие с требованиями СНиП и технологических карт); – организация рабочего места и соблюдение правил техники безопасности	результаты пробных работ; дифференцированный зачет.
ПК 3.2 Выполнять ручную ретушь негативных и позитивных фотографических изображений		
ПК 3.3 Выполнять операции компьютерного монтажа фотографических изображений.		
ПК 3.4 Изготавливать фотопродукцию, в том числе фотоальбомы, на базе типовых макетов или индивидуальных макетов заказчиков.		

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	
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- 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,	Работа в команде: участвует в групповом	

руководством, клиентами	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.	
ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполняет воинскую обязанность.	

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 _____
Профессия _____
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.