

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
профессиональному модулю ПМ.03  
Выполнение работ по профессии фотограф  
программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363.

Разработчик: Марченко Наталья Андреевна, преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического совета СПО

от «04» апреля 2020 г. протокол № 5

Председатель Методического совета СПО А.Т. Бондарь А.Т. Бондарь

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение А. Образец направления на практику**

**Приложение Б. Образец индивидуального договора на практику**

**Приложение В. Образец индивидуального задания на практику**

**Приложение Г. Пример оформления дневника практики**

**Приложение Д. Рекомендации к оформлению отчета по практике**

**Приложение Е. Образец оформления титульного листа отчета по практике**

**Приложение Ж. Образец аттестационного листа**

**Приложение З. Образец характеристики на студента**

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф по программе подготовки специалистов среднего звена организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 № 1363 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная			
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии фотограф	УП.03.01	144	концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			

Рабочая программа учебной практики УП.03.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии базовой подготовки, в части освоения квалификации: Фототехник и основного вида деятельности: Выполнение работ по профессии фотограф.

### **Цели и задачи учебной практики:**

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф, необходимых для последующих работ в профессиональной сфере.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений по виду деятельности Выполнение работ по профессии фотограф в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф, необходимых для последующего освоения профессиональных компетенций по специальности.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Выполнять студийную портретную фотосъемку
ПК 1.2	Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.
ПК 1.3	Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере.
ПК 1.4	Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную).

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### Структура и виды работ на учебной практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
ПМ 03 Выполнение работ по профессии фотограф	Организационное собрание курса (консультация). Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета Выдача индивидуальных заданий	2
	<b>Вводный инструктаж в организации.</b> Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации.	2
	Тема 1 Технология фотосъемки портретов для документов: Фотосъемка портретов для разных видов документов. Цифровая обработка фотоизображений и фотопечать снимков для документов.	24
	Тема 2 Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии: Фотосъемка индивидуального портрета в студии. Фотосъемка группового портрета в студии. Цифровая обработка фотоизображений и фотопечать портретов.	24
	Тема 3. Фотосъемка индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест: фотосъемка индивидуального портрета на фоне памятных мест; фотосъемка группового портрета на фоне памятных мест. Цифровая обработка фотоизображений и фотопечать индивидуальных и групповых портретов.	24
	Тема 4 Ретушь и коррекция методами компьютерных технологий: Оцифровка негативных и позитивных фотоизображений. Устранение сложных дефектов сюжетно важной части кадра, замена фона по желанию заказчика; корректировка контраста и яркости цифрового фотографического изображения.	24
	Тема 5 Компьютерный монтаж фотографических изображений: Подготовка и перевод изображения в другие цифровые форматы без нарушения масштаба изображения лиц, светотеневого рисунка и перспективы. Компьютерный монтаж фотоизображений на фотовиньетке.	20

	Тема 6. Изготовление фотопродукции, в том числе фотоальбомы, на базе типовых Образцов или индивидуальных Образцов заказчиков: Выбор и разработка Образца для последующего монтажа виньеток и альбомов. Изготовление фотопродукции с использованием нескольких фотоизображений (слоёв) для фотовиньетки (фотоальбома).	24
Дифференцированный зачет		2
<b>Всего:</b>		144

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Лаборатория фоторетуши Основное оборудование: Графическая станция; Доска настенная меловая магнитная; Кресло офисное; Мультимедийный проектор с экраном; Принтер; Сервер; Стол компьютерный.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 1. Windows 10 Pro ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acadmc ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 2. OfficeProfessional Plus 2019 AcademicEdition ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 3. Adobe Creative Cloud ((ООО ""Информика"", договор №32008982727 от 43937, лицензия №118425564 от 43929, 1 год)). 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф ((ООО ""Акцент"", договор №764 от 43752, лицензия №V8953642, действие от 43770 до 44135)). 4. CorelDRAW Graphics Suite 2020 Education License (Windows) ((ООО ""Битроникс"", договор №31806189146 от 43199, лицензия от 43200, бессрочно)). 5. Adobe Acrobat Reader ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 5. V-Ray Educational license for 3ds Max ((ООО ""Высшие компьютерные курсы бизнеса"", счет №2017-0427-001 от 42852, бессрочно)). 6. Adobe Flash Player ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 6. Доступ к Интернет ((ООО ""Битроникс"", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 7. 7-Zip 18.01 (x64) ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 7. Autodesk 3ds Max 2018 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Fusion 360 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Maya 2018 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 10. Архиватор 7-Zip ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 11. Google Chrome ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 12. Mozilla Firefox ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

### 4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 4.3.Основная и дополнительная литература

1. Андреев, А. С. Освещение в искусстве, фотографии и 3D-графике : учебно-методическое пособие / А. С. Андреев, А. Н. Васильев, А. А. Балканский [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136402>

2. Божко, А.Н. Ретушь и коррекция изображений в Adobe Photoshop / А.Н. Божко. — 2-е изд., исправ. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 427 с. : схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428789>



3. Ивнинг, М. Adobe Photoshop Lightroom. Всеобъемлющее руководство для фотографов : руководство / М. Ивнинг ; перевод с английского М. А. Райтман. — Москва : ДМК Пресс, 2020. — 958 с. — ISBN 978-5-97060-771-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140577>
4. Крылов А.П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А.П. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с. (Обложка. КБС) ISBN 978-5-905554-05-6. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/557015>
5. Ларичев, Т.А. Практическая фотография : учебное пособие / Т.А. Ларичев, Л.В. Сотникова, Ф.В. Титов. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761>
6. Левкина А.В. Фотодело: Учебное пособие / Левкина А.В. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 319 с. - (ПРОФИЛЬ) ISBN 978-5-98281-319-0. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/809827>
7. Левкина, А.В. Основы фотографии : учебное пособие / Левкина А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 142 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07100-7. — URL: <https://book.ru/book/932622>
8. Молочков, В.П. Adobe Photoshop CS6 / В.П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 339 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429052>
9. Молочков, В.П. Основы фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2016. — 400 с. — URL: <https://book.ru/book/917957>
10. Молочков, В.П. Основы цифровой фотографии : курс лекций / Молочков В.П. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 187 с. — URL: <https://book.ru/book/917960>
11. Надеждин, Н.Я. Введение в цифровую фотографию : курс лекций / Надеждин Н.Я. — Москва : Интуит НОУ, 2017. — 281 с. — URL: <https://book.ru/book/917681>
12. Сопроненко, Л. П. Фотография как средство композиции : учебно-методическое пособие / Л. П. Сопроненко, Д. А. Жукова. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110518>
13. Устинова, М. И. PHOTOSHOP на примерах. Изучаем обработку фотографий и фотомонтаж на практике : руководство / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2016. — 272 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74671>
14. Устинова, М. И. Фотошопчик. Photoshop на практике. Создание фотомонтажа и обработка фотографий в программе Photoshop / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2015. — 240 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69630>
15. История и теория аудиовизуальных искусств : учебно-методическое пособие. — Кемерово : КемГИК, [б. г.]. — Часть 2 : Эстетика и история фотографии — 2015. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/79380>

#### 4.4.Электронные ресурсы

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znaniium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.photographer.ru> – Сайт о мировой фотографии
6. <http://www.photoline.ru> – Сайт для любителей фотографии

7. <http://www.mdf.ru> – Сайт Московский дом фотографии
8. <http://www.photographerslib.ru> – Библиотека фотографа
9. <http://www.photoshop-master.ru> – Фотошоп-мастер
10. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов Российской Федерации
11. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации
12. <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Контроль работы студентов осуществляется руководителями практики от принимающей организации и от колледжа.

Промежуточный контроль выполнения студентом – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от колледжа и от предприятия в виде регулярных проверок явки студента на место практики (ведение журнала учета явки студентов). Формой контроля является также ведение студентом дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от колледжа:

1. Отчет, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа;
2. Заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации;
3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций и подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности;
4. Характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

Оценку, выставленную студенту на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Нарушение установленных сроков подготовки отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Студенты, не выполнившие требования программы практики по неважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Гуманитарного колледжа как имеющие академическую задолженность.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и характеристики основных видов оборудования для фотосъемки;</li> <li>- основы фотокомпозиции;</li> <li>- основные технологии фотосъемочных процессов;</li> <li>- рекомендации и технические требования к фотографиям на документы;</li> <li>- приемы работы в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы;</li> </ul>	<p>Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет знаниями предметной области, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий.</p>	<p>Наблюдение и анализ выполнения практических работ</p>
<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать технику и технологию фотосъемки в зависимости от жанра (вида) фотографии;</li> <li>- выбирать точку съемки по высоте, направлению, в зависимости от освещения при фотографировании вне павильона;</li> <li>- осуществлять подбор фотоаппаратуры и фотооборудования в зависимости от вида съемки;</li> <li>- компоновать кадр в соответствии с законами композиции;</li> <li>- работать со светом: анализировать освещение и устанавливать свет в зависимости от вида съемки;</li> <li>- выполнять студийную или выездную фотосъемку для портфолио заказчика, формировать портфолио и выполнять техническую и художественную подготовку перед выводом на печать;</li> </ul>	<p>Практикант демонстрирует умение выбирать технику и параметрические характеристики съемки в зависимости от жанра фотографии</p>	<p>Наблюдение и анализ выполнения практических заданий</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотосъемки различных жанров (видов);</li> <li>- выполнения работ по заказам населения</li> </ul>	<p>Практикант свободно выбирает аппаратуру для съемки, определяет характеристики для выполнения жанровой фотографии, самостоятельно работает с заказчиком</p>	<p>Собеседование, проверка содержания и оформления дневника, проверка отчета, проверка и оценивание портфолио</p>

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

### **5.1 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

#### Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;

- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

## **5.2 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение В);
- Образец дневника практики (Приложение Г);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Д, Е).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

## **5.3 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности

организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

### **5.4 Дополнительная информация**

Для проведения учебной практики в образовательной организации предусматривается следующая отчетная документация:

- отчеты студентов о прохождении учебной и производственной практики;
- дневник практики;
- характеристика студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневнике студентом делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся также оформляется отчет, состоящий из письменного описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций. Отчет должен содержать развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

Отчет имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

Отчет выполняется на компьютере на листах формата А-4 и вкладывается в папку-скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства. Печатается через 1,5 интервала. На странице располагается 28 – 30 строк. В строке 58 – 62 знака, включая пробелы. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 мм. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2».

Примерный объем отчета 10-12 листов (без учета Приложений к отчету). Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к данной рабочей программе. На последующих листах располагается основной текст отчета.

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. Отчет, в котором отсутствуют подписи руководителя практики от организации, к рассмотрению не допускается.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная организацией и заверенная печатью или штампом организации, участвующей в проведении практики.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

Перед началом практики:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии;
- получить индивидуальное задание, бланк дневника практики, аттестационный лист;
  
- Во время прохождения практики:
- пройти на предприятии первичный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охране труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в течение практики ежедневно вести дневник;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- в случае болезни предоставить руководителю практики медицинскую справку.

После окончания практики:

- предоставить руководителям практики от организации и от колледжа оформленный дневник по практике, отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями, аттестационный лист;
- в качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- предоставить характеристику с предварительной оценкой руководителя практики от организации (с подписью и печатью);
- явиться на дифференцированный зачет (зачет) к руководителю практики от колледжа в установленный срок.

Для успешного освоения программы практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от колледжа;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может



быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

**Подготовка к дифференцированному зачету.**

К **дифференцированному зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец направления на практику

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (вид)практику \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ недель (часов), продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ВГУЭС \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Приступил к работе с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Выбыл в образовательную организацию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 201\_ г.

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец договора на практику

#### Договор № \_\_\_\_\_ о проведении (вид)практики

г. Владивосток

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на (вид)практику обучающихся ВГУЭС.

#### 2. Права и обязанности сторон

##### 2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (указать вид) практики для подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена направляет на (указать вид)практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка по профессии/специальности(указать код, наименование профессии/специальности), на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет \_\_\_\_\_ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (вид)практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

##### 2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно профессии/специальности рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих профессии/специальности и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (вид)практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (вид)практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (вид)практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (вид)практики из числа инженерно- технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам (вид)практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения (вид)практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

### **3. Дополнительные обязательства сторон**

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

### **5. Реквизиты сторон**

#### **Университет**

#### **Предприятие**

ВГУЭС  
690014 г. Владивосток  
ул. Гоголя 41  
Банковские реквизиты:  
ИНН 2536017137 / КПП 253601001  
УФК по Приморскому краю  
(ВГУЭС л/с 20206U82120)  
р/с 40501810205072000002  
в Дальневосточное ГУ Банка России  
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

---

должность

подпись

Ф.И.О.

---

должность

подпись

Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Образец индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (вид)

практику \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г \_\_\_\_\_  
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился
  - что видел и наблюдал
  - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

## ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (индекс, наименование) /  
преддипломная

программы подготовки специалистов среднего звена /  
квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:

группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

Организация (если есть):

Руководитель практики \_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

подпись

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

Владивосток 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образец аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

прошел \_\_\_\_\_ (вид)практику \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю  
\_\_\_\_\_ (индекс, наименование)

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

наименование организации \_\_\_\_\_

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_ (освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне /освоены на уровне ниже порогового)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Образец характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### о прохождении (вид)практики студентом

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента) № курса/группы \_\_\_\_\_  
проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
г. на базе \_\_\_\_\_  
название предприятия  
в подразделении \_\_\_\_\_  
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительно причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент показал, что \_\_\_\_\_

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
Должность наставника/куратора

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации по  
учебной практике по профессиональному модулю  
ПМ. 03 Выполнение работ по профессии фотограф  
программы подготовки специалистов среднего звена  
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии фотограф разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 года, № 1363, рабочей программой практики.

Разработчик(и): Н.А. Марченко, преподаватель.

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу (вид) практики по профессиональному модулю (индекс, наименование) / преддипломной.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

## 2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК1	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
ОК 1	П1	Владеть способностью к обобщению, анализу, восприятию информации
	У1	Уметь ставить цели и выбирать пути их достижения
	З1	Знать область своей профессиональной деятельности, объекты деятельности, основные особенности работы по избранной профессии
ОК 2	П2	Владеть методами оценки эффективности собственной деятельности
	У2	Уметь эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи
	З2	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 3	П3	Владеть способностью анализировать ситуацию
	У3	Уметь принимать решения в зависимости от ситуации и нести за них ответственность.
	З3	Знать методы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК 4	П4	Владеть основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации
	У4	Уметь осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации
	З4	Знать методы сбора, хранения, обработки и оценки информации
ОК 5	П5	Владеть основными методами использования современных информационно-коммуникационных технологий
	У5	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	З5	Знать современные тенденции в профессиональной деятельности
ОК 6	П6	Владеть приемами эффективного делового общения
	У6	Уметь проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину Знать средства установления контакта в коллективе и с потребителями
	З6	Знать средства установления контакта в коллективе и с потребителями
ОК 7	П7	Владеть технологией планирования результата
	У7	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
	З7	Знать критерии оценки результата
ОК 8	П8	Владеть актуальной информацией о современных тенденциях развития профессии
	У8	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	З8	Знать критерии оценки уровня профессионализма и стандартов специалиста

ОК 9	П9	Владеть актуальной информацией о тенденциях в профессиональной деятельности.
	У9	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	З9	Знать актуальные тенденции в развитии своей профессии
ПК 1.1	П8	Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы
	У8	Выводить на печать комплект фотографий соответствующий требованиям
	З8	Знать правила формирования комплектов фотографий на документы, требования к фотографиям на документы, технические требования, рекомендации
ПК 1.2	П9	Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии
	У9	Уметь создавать световые решения
	З9	Знать и использовать законы композиции при построении кадра
ПК 1.3	П10	Выполнять печать фотографических изображений;
	У10	Владеть способами печати и обработки изображений
	З10	Знать современные технологии в обработке и изображений
ПК 1.4	П11	Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов
	У11	Владеть способами химико-фотографической обработки фотоматериалов
	З11	Знать особенности обработки черно-белых фотоматериалов

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
П1	Способность выполнить фотосъемку и сформировать комплекта фотографий на документы	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 1) (5.1)
П2	Способность выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 2) (5.1)
П3	Способность выполнять печать фотографических изображений;	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 3) (5.1)
У1	Способность Выводить на печать комплект фотографий соответствующий требованиям	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в	Задание на практику (тема 3) (5.1)

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
		виде выполненных фоторабот	
У2	Способность создавать световые решения для фотосъемки портрета	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 1-2) (5.1)
У3	Способность выбирать различные способы печати и обработки изображений в зависимости от задачи	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 3) (5.1)
31	Знать правила формирования комплектов фотографий на документы, требования к фотографиям на документы, технические требования, рекомендации	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 1) (5.1)
32	Знать и использовать законы композиции при построении кадра	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 1-2) (5.1)
33	Знать современные технологии в обработке и изображений	Отчет по практике (раздел 2) Приложение к отчету в виде выполненных фоторабот	Задание на практику (тема 3) (5.1)

#### 4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

#### Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочное средство: отчет по практике).

**5 баллов** - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

**2 балла** - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:



О рез. = 0,3 x Одоклад + 0,3 x Оотчет + 0,4 x Оотзыв, где

Одоклад - оценка за устный доклад на защите;

Оотчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Оотзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).

### Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.
«удовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.

## 5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 5.1 Примеры заданий на практику:

<b>Тема 1. Съёмка портрета на документы</b>	Организация рабочего пространства для съёмки портрета в студии Съёмка для пропусков и проездных документов Съёмка для документов государственного образца Формирование комплектов фотографий на документы различных видов и печать в соответствии с техническими требованиями
<b>Тема 2. Съёмка портрета при искусственном освещении</b>	Съёмка классического портрета в студии -фотосъёмка классического женского портрета -фотосъёмка классического мужского портрета -фотосъёмка классического женского портрета Съёмка группового портрета в студии -фотосъёмка классического группового портрета -фотосъёмка креативного группового портрета Студийная съёмка согласно предложенных схем освещения -фотосъёмка в стиле «Аркур» -фотосъёмка в стиле «Бьюти» -фотосъёмка модели для каталога -фотосъёмка со схемой «Рембранд» -фотосъёмка в стиле «напельбаум» -фотосъёмка схема бабочка -фотосъёмка схема петля -фотосъёмка с отдельным светом -фотосъёмка с широким освещением -фотосъёмка с драматическим освещением -фотосъёмка в стиле «низкий» ключ, «высокий» ключ -фотосъёмка с креативным освещением -фотосъёмка со схемой света из кино -фотосъёмка с цветными фильтрами - фотосъёмка на обложку -фотосъёмка для социальных сетей -фотосъёмка авторского концептуального проекта
<b>Тема 3. Технологический процесс обработки фотоматериалов и фотопечать</b>	Отбор и обработка фотоматериалов Постобработка фотоизображений (подготовка изображений к печати) Создание электронного фотоальбома. Создание виньетки. Печать фотоизображений