

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
профессионального модуля

**ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих 19460 Фотограф**

54.02.08 Техника и искусство фотографии

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, **54.02.08 Техника и искусство фотографии**, положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1363) в рамках федерального проекта «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе моделей колледжа креативных индустрий»

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчик:

Галкина С.А., преподаватель ПЦК Дизайн

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии

(Протокол № 11 от «08» июня 2023 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
<i>Приложение 1</i>	14
<i>Приложение 2</i>	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.08 Техника и искусство фотографии** в части освоения квалификации «фототехник» и основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 19460 Фотограф**

Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь **практический опыт**:

<i>Вид деятельности</i>	<i>Показатели, характеризующие наличие практического опыта</i>
Выполнять студийную портретную фотосъемку - Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.	- выбирать технику и технологию фотосъемки в зависимости от жанра (вида) фотографии; компоновать кадр в соответствии с законами композиции; выбирать точку съемки по высоте, направлению, в зависимости от освещения при фотографировании вне павильона;

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **36 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основному виду деятельности (ВД) ПМ.03 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 19460 Фотограф**

2.1 Общие компетенции

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Знания, умения</i>
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной области - структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития
ОК.03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; - ориентироваться в быстро меняющихся обстоятельствах; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - реализовать составленный план;
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации <p>Умения:</p>

	профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
ОК.06	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы, методы и приемы взаимодействия в профессиональной деятельности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства анализа командной деятельности, - выявлять алгоритмы успешной работы - нести ответственность за результат деятельности
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения

	профессиональной деятельности.	и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умения: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение
--	--------------------------------	--

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК.1.1	Выполнять студийную портретную фотосъемку	Практический опыт: Выполнение студийной портретной фотосъемки Умения: - выбирать технику и технологию фотосъемки в зависимости от жанра (вида) фотографии; компоновать кадр в соответствии с законами композиции; Знания: -особенности и методику фотосъемки различных жанров (видов); законы фотокomпозиции; технологию постановки освещения в фотопавильоне и вне фотопавильона; -
ПК.1.2	Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.	Практический опыт: Выполнения фотосъемки пейзажа, архитектуры Умения: - выбирать точку съемки по высоте, направлению, в зависимости от освещения при фотографировании вне павильона; - выполнять студийную или выездную фотосъемку для портфолио заказчика, формировать портфолио и выполнять техническую и художественную подготовку перед выводом на печать. Знания: особенности и методику фотосъемки различных жанров (видов); законы фотокomпозиции;

		технологии постановки освещения в фотопавильоне и вне фотопавильона;
--	--	---

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Наименование тем</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Объем часов</i>
Тема 1. Каталогная рекламная фотосъемка с последующей обработкой	Рекламная фотосъемка товаров для каталога (профессиональное оборудование). Компонировка кадра, подбор фона, выбор масштаба изображения, определение точки фотосъемки при каталожной фотосъемке	12
Тема 2. .Разработка и стратегия съемки модельного портфолио	Фотосъемка женской фотомодели для портфолио в разных образных и стилистических решениях. (Количество снимков не менее 10 штук).Выбор творческих и технических приемов при создании образной фоторекламы	12
Тема 3.Имиджевая фотосъемка товаров и услуг	Съемка мужской модели с созданием образа в рекламируемой одежде	12
	Всего часов	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ПК для преподавателя и обучающихся;
- Фотостудия;
- Программное обеспечение MS Office, Adobe Photoshop;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ в Интернет;
- принтер, сканер.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы производственной практики обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности,

указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по данной специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических работ. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена в виде диф.зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
- выполнять студийную или выездную фотосъемку для портфолио заказчика, формировать портфолио и выполнять техническую и художественную подготовку перед выводом на печать.	Контроль и оценка практического опыта проводится в процессе текущего контроля, а также при проведении практических работ, оценки портфолио обучающихся, проекта.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии»

Наименование профессионального модуля: **ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 19460 Фотограф**

Вид практики: производственная

Представленная) на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
<div style="text-align: center;"><i>ФИО обучающегося</i></div> <p>обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 19460 Фотограф</p> <p>в объеме 36 часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в организации _____</p>		
<i>наименование организации, юридический адрес</i>		
Виды и качество выполнения работ		
<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой пройдена практика</i>	
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)</i>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.06	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий	
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Дата «__»_____.202__ г.

МП

Подпись руководителя практики

_____/_____/

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____/