

СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЛИАЛ ВГИК



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
54.02.08 ТЕХНИКА И ИСКУССТВО ФОТОГРАФИИ
базовой подготовки

Сергиев Посад 2023

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
творческих дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования **54.02.08 Техника и искусство фотографии** базовой подготовки; утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. №1363 и зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 27 ноября 2014 г. (Регистрационный №34960);

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, принятым на заседании Ученого Совета ВГИК (протокол №22 от 27.06.2022 г.) и утвержденным и.о. ректора ВГИК.

Организация-разработчик: Сергиево-Посадский филиал ВГИК

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики.....	4
2 Результаты освоения рабочей программы производственной практики.....	6
3 Структура и содержание программы производственной практики.....	7
4 Условия организации и проведения производственной практики.....	9
5 Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики.....	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.08 Техника и искусство фотографии** базовой подготовки, в части освоения квалификации: **Фототехник** и основных видов деятельности (ВД):

- **Фотосъемка различных жанров (видов);**
- **Управление фотоорганизацией и ее подразделением;**
- **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;**

и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.1. Выполнять студийную портретную фотосъемку.

ПК 1.2. Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки.

ПК 1.3. Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере.

ПК 1.4. Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную).

ПК 2.1. Организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии.

ПК 2.2. Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями.

ПК 2.3. Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии.

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) имеет целью углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Главной целью производственной практики (преддипломной) является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего 4 недели, 144 часа.

.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений по видам деятельности, необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности **Фототехник**. Фототехник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Фототехник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Фотосъемка различных жанров (видов)

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Выполнять студийную портретную фотосъемку
ПК 1.2.	Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки
ПК 1.3.	Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере
ПК 1.4.	Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную)

Управление фотоорганизацией и ее подразделением

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 2.1.	Организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии
ПК 2.2.	Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями
ПК 2.3.	Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии

Вид деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**: сформированность практических профессиональных умений и практический опыт в рамках освоения рабочей специальности **19460 Фотограф**.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях/ в часах)	Сроки проведения
ОК 1. – ОК 9.; ПК.1.1., 1.2., 1.3., 1.4.	ПМ.01 Фотосъемка различных жанров (видов)	4 недели/144 часа	6 семестр
ОК 1. – ОК 9.; ПК.2.1, 2.2, 2.3	ПМ.02 Управление фотоорганизацией и ее подразделением		
ОК 1. – ОК 9.; ПК	ПМ.03 Выполнение Работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

3.2 Содержание практики

Код ПК	Содержание практики	Содержание производственной практики		Объем часов	Уровень освоения
ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1.-2.3.	1 Организационно-правовые основы деятельности предприятия/организации	Содержание		6	2
		1	Ознакомление с учредительными и регистрационными документами предприятия/организации		
		2	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения задания, предусмотренного планом практики. Экзамен по электробезопасности		
		3	Изучение организационной модели предприятия/организации, его производственной структуры и специализации, технического оснащения		
		4	Дублирование работы руководителей и специалистов предприятия/организации. Решение производственных ситуационных задач		
		5	Участие в проведении технической учебы работников предприятия/организации. Внесение предложений по оптимизации работы предприятия/организации		
ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.-2.3.	2 Обоснование теоретических проблем, связанных с выполнением ВКР	Содержание		80	2
		1	Составление рабочего плана и графика выполнения обоснования теоретических проблем по теме выпускной квалификационной работы (ВКР).		
		2	Постановка целей и конкретных задач, связанных с выполнением ВКР.		
		3	Формулировка рабочей гипотезы выполнения ВКР.		
		4	Составление библиографии по теме ВКР		
		5	Работа с литературой по теме ВКР		
ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.-2.3.	3 Теоретический, практический и исследовательский этапы выполнения ВКР	Содержание		30	2
		1	Изучение первоисточников и подбор материала для теоретической части ВКР.		
		2	Изучение и анализ подобранных материалов и информационных источников в рамках темы ВКР.		
		3	Сбор и обработка практического материала (нормативные документы, ГОСТы, схемы, профессиональное программное обеспечение, техническая документация и др.) по теме ВКР.		
ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.-2.3.	4 Заключительный этап практики	Содержание		28	2
		1	Обобщение и систематизация собранного материала по теме ВКР.		
		2	Согласование подобранных материалов с руководителем ВКР		
		3	Изучение требований к составлению пояснительной записки ВКР.		
			Итого:	144	

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Планирование и организация производственной практики (преддипломной) на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики (преддипломной) определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Реализация рабочей предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Сергиево-Посадским филиалом ВГИК и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Сергиево-Посадского филиала ВГИК на основе прямых связей с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – не более 36 академических часов в неделю. На обучающихся, проходящих производственную практику (преддипломную), распространяются действующие правила охраны труда, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка предприятия/организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной) является освоение учебной практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора филиала – директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практикой от Сергиево-Посадского филиала ВГИК, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Руководители производственной практики (преддипломной) от Сергиево-Посадского филиала ВГИК контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Результаты практики определяются рабочей программой практики, разрабатываемой Сергиево-Посадским филиалом ВГИК. В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от Филиала в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимися отчета по практике.

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной практике (преддипломной) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Направление на практику;
- Индивидуальное задание на производственную практику (преддипломную);
- Дневник о прохождении производственной практики (преддипломной);
- Отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения.

Отчет и отзыв-характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет (пояснительная записка) по производственной практике (преддипломной) является обязательным документом, который представляет собой:

- теоретический (описательный) материал, который включает в себя описание, принцип работы, технические характеристики: фотооборудования, светового оборудования; жанры и виды применяемых фоторабот; используемые технологии: фотосъемочного процесса, обработки фотоматериалов, печати фотопродукции;
- практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений схемы расположения осветительного и фотооборудования при проведении съемки, описание фотокомпозиционной компоновки проекта, фотографии практической части проекта до и после обработки.

По окончании производственной практики (преддипломной) общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется заключение - характеристика на каждого обучающегося.