

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю
ПМ 01 Выполнение работ фотографа

программы подготовки квалифицированных
рабочих и служащих

54.01.03 Фотограф

Форма обучения: очная

Владивосток 2023

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Выполнение работ фотографа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф, утвержденного приказом Минобрнауки России от 2 августа 2013 года (ред. от 09.04.2015), № 724, примерной образовательной программой.

Разработчик: А.Р. Домбраускас, преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты.

Программа профессионального модуля по профессии **54.01.03 Фотограф**,
Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического
совета КИМК

от «25» апреля 2023 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО	4
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	18
7 ПРИЛОЖЕНИЯ 20	
Приложение А. Макет направления на практику	20
Приложение Б. Макет индивидуального договора на практику	21
Приложение В. Макет индивидуального задания на практику	24
Приложение Г. Пример оформления дневника практики	25
Приложение Д. Рекомендации к оформлению отчета по практике	26
Приложение Е. Образец оформления титульного листа отчета по практике	27
Приложение Ж. Макет аттестационного листа	28
Приложение З. Макет характеристики на студента	29

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ 01 «Выполнение работ фотографа» является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки квалифицированных рабочих и служащих, в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.03 Фотограф.

Практика проводится в 1 и 2 семестре, трудоёмкость составляет 360 часов, 10 недель.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики –рассредоточено.

1.2 Цель и задачи практики

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Выполнение работ фотографа является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности, приобретение практического опыта работы по профессии.

Задачами практики являются: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения

профессиональных умений и навыков, обучающихся по профессии фотограф, освоение современных производственных процессов, адаптация к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм

(выполняющих фотоработы и/или оказывающих фотослужбы), получение практического опыта, необходимого для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, развития общих компетенций в рамках комплексного освоения видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

В соответствии с основным видом деятельности: ВПД 1 «Выполнение работ фотографа», к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения: В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: выполнения фотосъемки на документы; фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде; уметь: применять фотоаппаратуру, осветительное и иное оборудование для фотосъемки на документы, индивидуального и группового портретирования; выполнять фотосъемку на документы в соответствии с рекомендациями и техническими требованиями; формировать комплекты фотографий на документы различных видов в специализированном программном обеспечении; выполнять печать комплектов фотографий на документы в соответствии с техническими требованиями; применять классические схемы освещения и композиции кадра при съемке портретов в студии; строить кадр в соответствии с законами композиции и использовать дневное освещение в сочетании с дополнительным осветительным оборудованием при фотосъемке на выезде; применять компьютерные технологии для подготовки полученных фотографических изображений к выводу на печать (кроме полиграфической); контролировать качество выполняемых работ; знать: виды и характеристики основных видов оборудования для фотосъемки; основы фотокомпозиции; основные технологии фотосъемочных процессов; рекомендации и технические требования к фотографиям на документы; приемы работы в программном обеспечении для формирования комплектов

фотографий на документы; нормы охраны труда при работе в фотостудии; психологию взаимоотношений с клиентами. В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

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

ВПД. 1 Выполнение работ фотографа	
ПК 1.1.	Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.
ПК 1.2.	Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.
ПК 1.3.	ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения учебной практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Выполнение работ фотографа, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Тематический план

Наименование профессионального модуля	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отведенный на практику (в неделях)	Сроки проведения
ПМ 01. Выполнение работ фотографа	ПК 1.1 -1.3	144 (4 недели)	1 семестр
	ПК 1.1 -1.3	216 (6 недель)	2 семестр
Всего		360 (10 недель)	

Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля, разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала		Объем часов
1	2		
ПМ 01. Выполнение работ фотографа			
Раздел 1. Фиксация фотоизображения фотографической аппаратурой			84
Тема 1 Фиксация фотоизображения фотографической аппаратурой	Содержание		6
	1	Настройка технических параметров фотоаппарата	6
	2	Работа с разными видами освещения	6
	3	Определение схемы освещения	6
	4	Установка искусственных источников света	6
	5	Фотосъемка на автоматических режимах фотоаппарата	6
	6	Фотосъемка на ручных режимах фотоаппарата	6
7	Подбор светочувствительности при проведении фотосъемки	6	

	8	Подбор выдержки при проведении фотосъемки	6
	9	Подбор диафрагмы при проведении фотосъемки	6
	10	Фотосъемка разными видами объективов	6
	11	Фотосъемка с применением светофильтров, насадочных линз	6
	12	Фотосъемка с применением электронно-импульсной лампы-вспышки	6
	13	Работа с естественным светом	6
	14	Контроль качества выполняемых работ	6
Раздел 2. Композиционное построение фотокадра			180
Тема 2. Композиционное построение фотокадра	Содержание		180
	1	Выбор и подготовка оборудования для фотосъемки на документы	6
	2	Выбор режима и настроек фотоаппарата для фотосъемки на документы	6
	3	Посадка человека при проведении фотосъемки на документы	12
	4	Постановка света для проведения фотосъемки на документы	12
	5	Выполнение фотосъемки на документы	12
	6	Работа в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы и печати в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями	12
	7	Выполнение фотосъемки натюрморта	12
	8	Выполнение предметной и технологической фотосъемки	12
	9	Выполнение макросъемки	12
	10	Фотосъемка различных ракурсов модели	12
	11	Фотосъемка основных поз модели	12
	12	Фотосъемка постановки рук, ног, жестов	12
	13	Фотосъемка мимики модели	12

	14	Применение классических схем освещения и композиции кадра при фотосъемке индивидуальных портретов в студии	12
	15	Фотосъемка групповых портретов по характеру взаимоотношений с применением классических схем композиции кадра	12
	16	Применение классических схем освещения при съемке групповых портретов в студии	12
Раздел 3. Фотосъемка на выезде, в том числе на фоне памятных мест			72
	1	Выбор фотооборудования для фотосъемки на выезде	6
	2	Проверка точности выбранных параметров	6
	3	Фотосъемка памятников	6
	4	Фотосъемка архитектуры	6
	5	Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	6
	6	Фотосъемка индивидуальных портретов на выезде с применением дополнительного освещения	6
	7	Фотосъемка групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест	6
	8	Фотосъемка групповых портретов на выезде с применением дополнительного освещения	6
	9	Фотосъемка городского пейзажа	6
	10	Фотосъемка пейзажа	6
	11	Проведение репортажной фотосъемки	6
	12	Отбор дублей	6

3.2 Задания на практику

Задание 1 Выполнение фотосъемки на документы при использовании различных источников света

Задание 2 Проведение фотосъемки на документы с применением различных настроек фотооборудования

Задание 3 Проведение работ в программном обеспечении для формирования комплектов фотографий на документы и печати в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями

Задание 4 Отработка навыков применения классических схем освещения и композиции кадра при фотосъемке индивидуальных портретов в студии
Задание 5 Фотосъемка группового портрета на выезде
Задание 6 Фотосъемка группового портрета в студии

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специально оборудованных рабочих мест для выполнения следующих видов работ: фотосъемка (съёмочный фотопавильон, съёмочное и осветительное оборудование, реквизит для фотосъемки), обработка и печать фотоизображений (персональный компьютер со специализированным программным обеспечением, сканер, принтер), оборудование для автоматизированной проявки фотоматериалов и печати фотоизображений.

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением и доступом к локальной корпоративной сети, к сети Интернет; -мультимедиа проектор, экран.

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВВГУ 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.

Основные источники:

Молочков, В.П. Основы фотографии / В.П. Молочков. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 401 с.: ил.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429069)

Левкина А.В. Фотодело: Учебное пособие / Левкина А.В. - М.:Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-319-0 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=555211>

Крылов А. П. Фотомонтаж. Пособие для фотохудожников: Учебное пособие / Крылов А. П. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с.: 70x100 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-905554-05-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557015>

Хилько, Н.Ф. Фотомастерство : учебное пособие / Н.Ф. Хилько. - Омск: Издательство ОмГУ, 2011. - 207 с. - ISBN 978-5-7779-1355-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237482](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237482)

Дополнительные источники:

И. В. Соколов. Фотодело - Ростов н/Д: Феникс, 2000. - 352с. - (Учебный курс)

Гонт Л. Экспозиция в фотографии: практическое руководство/Леонард Гонт, под ред. А.В. Шеклеина. – М.: Мир, 1984. – 200с. Ю. И. Журба, Краткий справочник по фотографическим процессам и материалам / Ю.И.Журба. - 3-е изд., стереотип. - М.: Искусство, 1990. - 352с.

Тейлор-Хоу К. Освещение при студийной съёмке/Кэлви Тейлор-Хоу, пер. Ф Коновалов. – М.: Арт-Родник, 2007. – 256с.

Фомин А.В. Общий курс фотографии: учебник для техникумов / А. В. Фомин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Легпромбытиздат, 1987. - 256с.

Фриман М. Дао цифровой фотографии/Майкл Фриман, пер. с англ. – М.: Добрая книга, 2008. – 192с.

Фриман М. Идеальная экспозиция/Майкл Фриман. – М.: Добрая книга, 2011. – 192с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Результаты освоения производственной практики (приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1-1.3	<p style="text-align: center;">Выполнение фотосъемки на документы; фотосъемки одиночных и групповых портретов в студии и на выезде;</p>	<p style="text-align: center;">Текущий контроль в форме наблюдения за деятельностью обучающегося с последующей оценкой итогов выполнения учебно-производственных работ в части:</p> <p style="text-align: center;">соответствия качества выполнения учебнопроизводственных работ установленным критериям визуального качества фотоизображения (композиционное построение, технические характеристики, соблюдение этических, эстетических норм);</p> <p style="text-align: center;">выбора техники и технологии съемки и обработки фотоизображения;</p> <p style="text-align: center;">соблюдения последовательности выполнения технологических операций;</p> <p style="text-align: center;">правильности выполнения трудовых приемов и способов выполнения трудовых процессов;</p> <p style="text-align: center;">выбора и использования технологического оборудования в соответствии с инструкциями по технической эксплуатации;</p> <p style="text-align: center;">своевременности контроля качества с целью предотвращения, выявления и устранения дефектов фотоизображения;</p> <p style="text-align: center;">рациональной организации рабочего пространства;</p> <p style="text-align: center;">соблюдение отраслевых нормативов времени;</p> <p style="text-align: center;">соблюдения требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p style="text-align: center;">Оценка итогов выполнения выпускной практической квалификационной работы (соответствие установленным критериям технического и художественного качества, оптимальность выбора методов съемки и обработки) с целью определения уровня квалификации обучающегося.</p> <p style="text-align: center;">Анализ результатов освоения производственной практики в части:</p> <p style="text-align: center;">выполнение перечня учебно-производственных работ, соответствие качества выполнения учебнопроизводственных работ установленным требованиям.</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.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Учебная практика обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся и реализуется в составе профессиональных модулей рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением. Структура учебной практики и содержание разделов практики разработаны на основе рабочих программ профессиональных модулей и обеспечивают освоение видов профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций по результатам освоения соответствующих профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в подгруппах с численностью обучающихся не менее 12 человек в форме уроков производственного обучения продолжительностью 6 академических часов. Продолжительность академического часа установлена 45 минут. Максимальный объем обязательной аудиторной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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 сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в образовательном учреждении (в лабораториях, учебнопроизводственных мастерских (фотопавильонах, фотолабораториях), а также в корпоративных интерьерах и на территории университета), при выездной фотосъемке – за пределами территории университета (городские улицы, места отдыха, общественные места, различные предприятия, организации и т.д.)

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся Руководитель практики:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- 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 проверки портфолио и дневника по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место;

- 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 ВВГУ оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВВГУ и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам (предоставляется, если студент проходит практику вне ВВГУ);
- индивидуальное задание (Приложение В);
- макет 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).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВВГУ 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 по практике в соответствии с индивидуальным заданием; 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. Оценку руководитель вправе проставить в дневнике в последний день практики.

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 заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия. При прохождении практики в Колледже печать не требуется.

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 ВВГУ 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____

Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся по профессии СПО

направляется на практику _____

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

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от ВВГУ _____

фамилия, имя, отчество, должность

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Договор № _____ о проведении учебной практики

г. Владивосток «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» (ВВГУ), 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 учебную практику обучающихся ВВГУ.

2. Права и обязанности сторон 2.1

Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой учебной практики для подготовки квалифицированных рабочих, среднего звена направляет на учебную практику обучающихся ВВГУ согласно прилагаемого списка по профессии 29.01.07 портной, 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 практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Предприятие:

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

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

2.2.3. Назначает руководителей 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 обучающимся 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

ВВГУ

690014 г. Владивосток ул.

Гоголя 41

Банковские реквизиты:

ИНН 2536017137 / КПП 253601001

УФК по Приморскому краю (ВВГУ

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по 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 ВВГУ)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ДНЕВНИК Прохождения учебной практики

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

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	<i>Оформление отчёта практики</i>		
<i>последний день</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>		

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 учебной 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. Аттестационный лист;
7. Характеристика на практиканта;

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, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; 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; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; 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). Структура отчета носит рекомендательный характер.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике – от 3 до 15 листов без учета сопроводительной документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /
программы подготовки специалистов среднего звена
квалифицированных рабочих и служащих *XX.XX.XX*
Наименование профессии

период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года

Студент: группа _____
_____ Ф.И.О.
подпись

Организация:

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе по профессии _____

код и наименование

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении учебной практики студентом

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

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной 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: _____

Оценка за поведение _____
прописью

Рекомендуемый разряд _____
прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия