

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю
ПМ 02 Выполнение работ фотолаборанта
программы подготовки
квалифицированных рабочих и служащих
54.01.03 Фотограф

Форма обучения: очная

Владивосток 2021

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Выполнение работ фотолаборанта, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 (Ред. от 09.04.2015) г №724, примерной образовательной программой.

Разработчик: К.С. Ющенко, преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты.

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета СПО

от «04» 06 2021 г, протокол № 6

Председатель Методического совета СПО Александр А.Т. Бондарь

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
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 72 часа, 2 недели.

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 02 Выполнение работ фотолаборанта 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 фотослуги),

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:

работы на автоматизированном оборудовании фотолабораторий;

уметь:

составлять растворы для химико-фотографической обработки негативных и позитивных черно-белых фотоматериалов;

выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых негативных и позитивных фотоматериалов;

выполнять ручную черно-белую печать контактным и проекционным способами;

загружать фотоматериалы и фотохимию в приемные устройства автоматизированных лабораторных комплексов;

выполнять автоматизированную проявку фотоматериалов;

выполнять автоматизированную печать фотографических изображений основных форматов;

выполнять цветокоррекцию при цветной автоматизированной печати;

контролировать качество выполняемых работ;

знать:

черно-белые и цветные химико-фотографические процессы;

технологии обработки черно-белых и цветных фотоматериалов;

технологии черно-белой ручной фотопечати;

виды и устройство автоматизированных комплексов обработки фотоматериалов и печати фотографических изображений;

технологии автоматизированной обработки фотоматериалов;

технологии синтеза цвета и основы цветокоррекции;

нормы охраны труда при работе в фотолаборатории.

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

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения учебной практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Выполнение работ фотолаборанта, 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 2.1 -2.5	72 часа (2 недели)	1 семестр
Всего		72 часа (2 недели)	

Содержание обучения по учебной практике

Наименование профессионального модуля, разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала		Объем часов
1	2		
ПМ 02. Выполнение работ фотолаборанта			
Раздел 1 Выполнение обработки и печати фотографических изображений ручным способом			36
Тема 1 Выполнение обработки и печати фотографических изображений ручным способом	Содержание:		
	1	Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в учебных мастерских фотолаборантов (экскурсия на предприятие)	6
	2	Участие в организации работ с использованием инструментов и приспособлений фотолаборатории; получение первичных навыков организации рабочего места фотолаборанта	6
	3	Составление растворов для химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов	6
	4	Выполнение химико- фотографической обработки черно- белых негативных и позитивных фотоматериалов	6
	5	Выполнение ручной черно- белой печати контактным и проекционным способами	6
	6	Выявление и устранение дефектов изображения при ручной обработке	6
Раздел 2 Выполнение обработки и печати фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования			
Тема 2 Выполнение обработки и печати фотографических изображений с помощью			36
	1	Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности, правила охраны труда при работе на автоматизированном оборудовании	2
	2	Ознакомление с организацией работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории	2

автоматизированного оборудования	3	Ознакомление со стадиями автоматизированного технологического процесса. Порядок выполнения операций.	2	
	4	Ознакомление с условиями выполнения цветокоррекции при черно-белой автоматизированной печати	2	
	5	Ознакомление с видами выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции	2	
	6	Выполнение работ с сенсibiliзирующими растворами	2	
	7	Ознакомление с условиями выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати	2	
	8	Ознакомление с видами выполняемых работ во время цветной цветокоррекции	2	
	9	Ознакомление с ассортиментом, типами, техническими характеристиками контактно-копировальных приборов для печати с негативов	2	
	10	Выполнение печати фотографических изображений с помощью принт- процессора	2	
	11	Освоение технологической последовательности печати фотоизображений с помощью автоматизированного оборудования	2	
	12	Устранение дефектов при некачественно выполненной печати фотографических изображений	2	
	Всего			72

3.2 Задания на практику

Задание 1 Составить раствор для химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов

Задание 2 Выполнить химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов

Задание 3 Выявить дефектов изображения при ручной обработке

Задание 4 Выполнить работы с сенсibiliзирующими растворами

Задание 5 Освоить технологическую последовательность печати фотоизображений с помощью автоматизированного оборудования

Задание 6 Устранить дефекты при некачественно выполненной печати фотографических изображений

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 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.

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

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

Микулин, В.П. 25 уроков фотографии. Практическое руководство / В.П. Микулин. - М.: Искусство; Издание 11-е, 2016. - 480 с.

Lindner, P. Фотография без камеры / Lindner P.. - М.: Berlin, 2015. - 801 с.

Пондопуло, Г.К. Фотография и современность. Проблемы теории / Г.К. Пондопуло. - М.: Искусство, 2015. - 174 с.

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.
 Редько А. В. Основы фотографических процессов: Учебное пособие. - СПб. Лань, 1999. - 512с. : ил.

Красный-Адмони Л. В. Малосеребряные фотографические материалы и процессы их обработки / Л.В.Красный-Адмони. - Л.: Химия, 1986. - 168с. : ил.

Фомина Т. И. Работа фотолаборанта / Т. И. Фомина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Легкая индустрия, 1980. - 144 с. - (Библиотечка мастера службы быта).

Информационные ресурсы:

www.photo.far-for.net

www.prophotos.ru

www.kommersant.ru

www.davidlachapelle.com

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Результаты освоения производственной практики (приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1.	Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории	-оценка наблюдений за соблюдением правил безопасности и охраны труда при работе на автоматизированном оборудовании фотолаборатории
ПК 2.2.	Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора)	-оценка наблюдений за выполнением обработки черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора), -оценка выполнения практической работы
ПК 2.3.	Выполнять печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора)	-оценка наблюдений за выполнением обработки черно-белых и цветных фотографий с помощью автоматизированного оборудования (принт – процессора), -оценка выполнения практической работы
ПК 2.4.	Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов	-оценка наблюдений за выполнением химико-фотографической обработки фотоматериалов, -наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе освоения компетенции
ПК 2.5.	Выполнять вручную черно-белую печать	-оценка наблюдений за выполнением работ по ручной печати черно-белых фотографий, -наблюдение и оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах учебной практики

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 профессио-нальной 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, учебно-производственных 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 ВГУЭС 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 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);
- 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 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 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 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 заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся по профессии СПО

направляется на практику _____

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

Место прохождения 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

Договор № _____ о проведении учебной 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 учебную практику обучающихся ВГУЭС.

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 ВГУЭС 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

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

Предприятие

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
------------------	----------------	---------------	------------------	----------------	---------------

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 ВГУЭС)

_____ *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. 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, 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).

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

Рекомендуемый объём отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

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 _____ *подпись* _____ Ф.И.О.

Организация:

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

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____

обучающийся на _____ *Фамилия Имя Отчество* _____
курсе по профессии _____

прошел _____ *код и наименование* _____
(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

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ
И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации по учебной дисциплине
ПМ 02 Выполнение работ
фотолаборанта программы подготовки
квалифицированных рабочих и служащих

54.01.03 Фотограф

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2021

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по ПМ.02 Выполнение работ фотолаборанта.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, защита отчета.)

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения 1	Наименование результата обучения ¹
ОК 1-7 ПК 2.12.5	31	черно-белые и цветные химико-фотографические процессы;
	32	технологии обработки черно-белых и цветных фотоматериалов;
	33	технологии черно-белой ручной фотопечати;
	34	виды и устройство автоматизированных комплексов обработки фотоматериалов и печати фотографических изображений;
	35	технологии автоматизированной обработки фотоматериалов;
	36	технологии синтеза цвета и основы цветокоррекции;
	37	нормы охраны труда при работе в фотолаборатории.
	У1	составлять растворы для химико-фотографической обработки негативных и позитивных черно-белых фотоматериалов;
	У2	выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых негативных и позитивных фотоматериалов;
	У3	выполнять ручную черно-белую печать контактным и проекционным способами;
	У4	загружать фотоматериалы и фотохимию в приемные устройства автоматизированных лабораторных комплексов;
	У5	выполнять автоматизированную проявку фотоматериалов;
	У6	выполнять автоматизированную печать фотографических изображений основных форматов;

	У7	выполнять цветокоррекцию при цветной автоматизированной печати;
	У8	контролировать качество выполняемых работ;

2 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения 3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Раздел 1 Выполнение обработки и печати фотографий еских изображений ручным способом				
Тема 1 Выполнение обработки и печати фотографических изображений ручным способом			Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в учебных мастерских фотолаборантов (экскурсия на предприятие)	37	Знать требования безопасности в труда и пожарной безопасности фотолабораториях	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Участие в организации работ с использованием инструментов и приспособлений фотолаборатории; получение первичных навыков организации рабочего места фотолаборанта	31 32 33 37	Выполнять организацию рабочего места в фотолаборатории	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)

Составление растворов для химикофотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов	31 32 33 37 У1	Составить растворы для химикофотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Выполнение химико-фотографической обработки	31 32 33 37	Организовать выполнение химико-фотографической обработки черных, белых негативных и позитивных фотоматериалов	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
черно- белых негативных и позитивных фотоматериалов	У1 У2			
Выполнение ручной черно-белой печати контактным и проекционным способами	31 32 33 35 36 37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8	Организовать выполнение ручной черно- белой печати контактным и проекционным способами	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-20)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-20)
Выявление и устранение дефектов изображения при ручной обработке	31 32 33 35 36 37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8	Уметь выявить и устранить дефекты изображения при ручной обработке	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Раздел 2 Выполнение обработки и печати фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования				37

Тема	2	31		Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Выполнение		32			
обработки		33			
и		35			
печати		36			
фотографическ		37			
их		У1			
изображений с		У2			
помощью		У3			
автоматизиров		У4			
анного		У5			
оборудования		У6			
		У7			
		У8			

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности, правила охраны труда при работе на автоматизированном оборудовании	31	Знать требования безопасности труда и пожарной безопасности при работе на автоматизированном оборудовании	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
У4				
У5				
У6				
У7				
У8				
Ознакомление с организацией работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории	31	Рассказать процесс организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
У4				
У5				
У6				
У7				
У8				

Ознакомление со стадиями автоматизированного технологического процесса. Порядок выполнения операций.	31	Рассказать процесс организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории и порядок выполнения операций	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
У3				
У4				
У5				
У6				
У7				
	У8			
Ознакомление с условиями выполнения цветокоррекции и при чернобелой	31 32 33 35 36 37	Рассказать условия выполнения цветокоррекции при черно-белой автоматизированной печати	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
автоматизированной печати	У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8			

Ознакомление с видами выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции	31	Назвать виды выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
	У4			
У5				
У6				
У7				
У8				
Выполнение работ с сенсibiliзирующими растворами	31	Выполнить основные этапы работ с сенсibiliзирующими растворами	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
	У4			
У5				
У6				
У7				
У8				
Ознакомление с условиями выполнения цветокоррекции и при цветной автоматизированной печати	31	Рассказать условия выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-41)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
	У4			
У5				
У6				
У7				

Краткое наименование раздела	Код результата	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³
------------------------------	----------------	---	---

(модуля) / темы дисциплины	обучения		Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
	У8			
Ознакомление с видами выполняемых работ во время цветной цветокоррекции	31 32 33 35 36 37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8	Назвать виды выполняемых работ во время цветной цветокоррекции	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)

Ознакомление с ассортиментом, типами, техническими характеристиками контактнокопировальных приборов для печати с негативов	31 32 33 35 36 37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8	Назвать типы и технические характеристики контактнокопировальных приборов для печати с негативов	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
--	--	--	------------------------------------	---

Выполнение печати фотографических изображений с помощью принт-процессора	31 32 33 35 36 37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8	Выполнить печать фотографических изображений с помощью принт-процессора	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Освоение технологической последовательности печати	31 32 33 35 36	Рассказать технологическую последовательность печати фотоизображений с помощью автоматизированного оборудования	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС ³	
			Текущий контроль ⁴	Промежуточная аттестация ⁴
фотоизображений с помощью автоматизированного оборудования	37 У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 У8			

Устранение дефектов при некачественно выполненной печати фотографических изображений	31	Уметь устранить дефекты при некачественно выполненной печати фотографических изображений	Устный опрос (п. 5.1, вопросы 141)	Вопросы на зачет (п. 6.1, вопросы 1-41)
	32			
	33			
	35			
	36			
	37			
	У1			
	У2			
	У3			
	У4			
	У5			
	У6			
	У7			
	У8			

3 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. *Оценка на зачете / экзамене выставляется с учетом оценок, полученных при прохождении текущей аттестации.* **Критерии оценивания устного ответа**

4 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной 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 предметной 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 предметной 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 предметной 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

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент 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 - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
--------	----------------	---------------	--------------------------	----------------------------

Количество правильных ответов	91 % и \geq	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%
-------------------------------------	---------------	---------------------	--------------	-----------

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене

(оценочные средства: устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных разноуровневых задач и заданий, комплексная расчетно-графическая работа, творческое задание, кейс-задача, портфолио, проект и т.п.)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

1. Требования безопасности труда и пожарной безопасности в фотолабораториях

2. Этапы организацию рабочего места в фотолаборатории

3. Химический состав растворов для химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов
4. Этапы выполнения химико-фотографической обработки черно-белых негативных и позитивных фотоматериалов
5. Этапы выполнения ручной черно-белой печати контактным и проекционным способами
6. Этапы выявления и устранения дефектов изображения при ручной обработке
7. Требования безопасности труда и пожарной безопасности при работе на автоматизированном оборудовании
8. Этапы процесса организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории
9. Этапы процесса организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории и порядок выполнения операций
10. Основные условия выполнения цветокоррекции при черно-белой автоматизированной печати
11. Виды выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции
12. Основные этапы работ с сенсibiliзирующими растворами
13. Основные условия выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати
14. Виды выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции
15. Основные этапы работ с сенсibiliзирующими растворами
16. Этапы выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати
17. Виды выполняемых работ во время цветной цветокоррекции
18. Основные типы и технические характеристики контактно-копировальных приборов для печати с негативов
19. Этапы печати фотографических изображений с помощью принт-процессора

20. Этапы устранения дефектов при некачественно выполненной печати фотографических изображений

5.2 Темы рефератов

5.3 Примеры практических заданий

Задание 1 Составить раствор для химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов

Задание 2 Выполнить химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов

Задание 3 Выявить дефектов изображения при ручной обработке

Задание 4 Выполнить работы с сенсibiliзирующими растворами

Задание 5 Освоить технологическую последовательность печати фотоизображений с помощью автоматизированного оборудования

Задание 6 Устранить дефекты при некачественно выполненной печати фотографических изображений

5.4 Примеры заданий для контрольной работы

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Варианты экзаменационных билетов:

1. Требования безопасности труда и пожарной безопасности в фотолабораториях
2. Этапы организацию рабочего места в фотолаборатории
3. Химический состав растворов для химико-фотографической обработки негативных и позитивных фотоматериалов
4. Этапы выполнение химико- фотографической обработки черно- белых негативных и позитивных фотоматериалов
5. Этапы выполнение ручной черно- белой печати контактным и проекционным способами
6. Этапы выявления и устранения дефектов изображения при ручной обработке

7. Требования безопасности труда и пожарной безопасности при работе на автоматизированном оборудовании

8. Этапы процесса организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории
9. Этапы процесса организации работ на автоматизированном оборудовании фотолаборатории и порядок выполнения операций
10. Основные условия выполнения цветокоррекции при черно-белой автоматизированной печати
11. Виды выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции
12. Основные этапы работ с сенсibiliзирующими растворами
13. Основные условия выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати
14. Виды выполняемых работ во время черно-белой цветокоррекции
15. Основные этапы работ с сенсibiliзирующими растворами
16. Этапы выполнения цветокоррекции при цветной автоматизированной печати
17. Виды выполняемых работ во время цветной цветокоррекции
18. Основные типы и технические характеристики контактно-копировальных приборов для печати с негативов
19. Этапы печати фотографических изображений с помощью принт- процессора
20. Этапы устранения дефектов при некачественно выполненной печати фотографических изображений