МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж информационных и креативных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений»

программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток
2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 и основной образовательной программой.

Разработчик: Марченко-Скрипка Н.А., преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии

Протокол № 9 от «____» 20.05. 2026 г.

Председатель ПЦК Марченко-Скрипка Марченко-Скрипка Н.А

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Макет направления на практику

Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику

Приложение В. Пример оформления дневника практики

Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике

Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике

Приложение Е. Макет аттестационного листа

Приложение Ж. Макет характеристики на студента

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений» является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Практика проводится в ____ семестре. Трудоёмкость учебной практики составляет 72 академических часа, 2 недели.

Форма контроля – дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрированно.

Учебная практика проводится в лаборатории компьютерной обработки изображений и иных специальных помещениях ВВГУ, оснащённых компьютерной техникой и программным обеспечением для цифровой обработки, ретуши, вёрстки, дизайн-проектирования и систематизации фотоизображений.

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики по ПМ.02 является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Задачами учебной практики являются:

- формирование практических навыков цифровой обработки и конвертации фотоизображений, в том числе RAW;
- освоение технологий растровой графики, цветокоррекции и улучшения визуального качества цифровых изображений;
- приобретение первоначального опыта технической и художественной ретуши;
- формирование навыков работы со слоями, масками, режимами наложения и инструментами локальной коррекции;
- освоение приёмов создания тематических коллажей и замены фона;
- формирование навыков подготовки фотоизображений для документов;
- освоение принципов вёрстки и дизайн-проектирования по техническому заданию и установленному макету;
- приобретение опыта разработки плаката, баннеров, макета веб-сайта, сувенирной продукции, сертификата, выпускного альбома и фотокниги;
- формирование навыков подготовки цифровых изображений к печати и электронной публикации;
- освоение способов систематизации цифровых фотоизображений и формирования учебного фотоархива;
- развитие самостоятельности при выборе способов решения профессиональной задачи и использовании информационных технологий.

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

В соответствии с основным видом деятельности «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений» в результате прохождения учебной практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения.

Иметь практический опыт (владеть навыками):

- выполнения цифровой обработки фотоизображений;
- выполнения цифровой ретуши фотоизображений;
- осуществления вёрстки (дизайн-проектирования) по установленному макету;
- выполнения работ по систематизации и формированию фотоархива.

Уметь:

- выполнять обработку и конвертацию цифровых фотографических изображений в формате RAW;
- применять технологии растровой графики для обработки цифровых изображений;
- выполнять цветокоррекцию фотоизображений;
- выполнять обработку для улучшения визуального качества изображения;
- выполнять техническую и художественную ретушь фотоизображений;
- выполнять вёрстку дизайн-макета по техническому заданию;
- реализовывать творческие идеи в макете;
- сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика;
- выбирать способы формирования и хранения данных;
- систематизировать хранение фотоизображений;
- применять основные графические форматы для записи и хранения цифровых изображений.

Знать:

- состав компьютерного оборудования для профессиональной обработки цифровых изображений;
- форматы графических файлов, технологии организации графической информации, применяемые в фотографии;
- программные средства обработки цифровых изображений;
- основы цветоведения и информационные основы управления цветом;
- технологии работы в программе растровой графики;
- технологии коррекции визуального качества цифровых фотоизображений;
- технологии вывода цифровых изображений на печать;
- общие требования для печати и технические стандарты для изготовления продукции;
- технологии использования инструментов ретуши в программах растровой графики;
- изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования;

- технологии растровой и векторной графики для создания изображений;
- технологии формирования фотоархива;
- основы систематизации фотоархива.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	Основной вид деятельности: Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений
ПК 2.1	Выполнять цифровую обработку фотоизображений.
ПК 2.2	Выполнять цифровую ретушь фотоизображений.
ПК 2.3	Осуществлять верстку (дизайн-проектирование) по установленному макету.
ПК 2.4	Выполнять работы по систематизации и формированию фотоархива.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по ПМ.02, структурированное по этапам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ	Количество часов	Коды компетенций
Подготовительный	1. Организационное собрание: ознакомление с программой; согласование плана; получение индивидуального задания.	1	ОК 01, ОК 09
Подготовительный	2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности при работе с компьютерным оборудованием; организация рабочего места.	1	ОК 01, ОК 02
Основной	1. Разработка дизайн-концепции плаката в предложенном контексте темы.	5	ПК 2.1, ПК 2.3; ОК 01, ОК 02
Основной	2. Реализация творческих идей при вёрстке фотокниги и фотоальбома.	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4; ОК 01, ОК 02
Основной	3. Создание баннеров для сайтов и социальных сетей.	4	ПК 2.1, ПК 2.3; ОК 01, ОК 02
Основной	4. Создание макета веб-сайта.	5	ПК 2.1, ПК 2.3; ОК 01, ОК 02
Основной	5. Дизайн-проект сувенирной продукции (календарь, открытка).	4	ПК 2.1, ПК 2.3; ОК 01
Основной	6. Разработка дизайна и вёрстка выпускного альбома.	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4; ОК 01, ОК 02
Основной	7. Разработка и вёрстка подарочного сертификата.	4	ПК 2.1, ПК 2.3; ОК 01
Основной	8. Разработка дизайн-макета фотоальбома (фотокниги).	5	ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4; ОК 01, ОК 02
Основной	9. Простая ретушь портрета.	5	ПК 2.1, ПК 2.2; ОК 01
Основной	10. Создание простого	5	ПК 2.1, ПК 2.2; ОК 01, ОК 02

	тематического коллажа.		
Основной	11. Цветокоррекция серии фотографий.	5	ПК 2.1, ПК 2.4; ОК 01
Основной	12. Замена фона.	4	ПК 2.1, ПК 2.2; ОК 01
Основной	13. Создание комплекта фото на документы: российский паспорт.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3; ОК 01, ОК 09
Основной	14. Создание комплекта фото на документы: пропуск.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3; ОК 01, ОК 09
Заключительный	1. Обобщение и систематизация результатов; формирование структуры учебного цифрового архива.	1	ПК 2.4; ОК 01, ОК 02
Заключительный	2. Подготовка и оформление отчёта, дневника и приложений.	2	ОК 02, ОК 09; ПК 2.4
Заключительный	3. Защита отчёта и результатов практики. Дифференцированный зачёт.	1	ОК 01, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4

Всего: 72 академических часа.

3.2 Задания на практику

Задания на учебную практику разработаны в соответствии с планируемыми результатами обучения и видами работ рабочей программы ПМ.02.

Задание 1. Разработка дизайн-концепции плаката.

Проанализировать тему и целевую аудиторию; подобрать и подготовить фотоизображения; разработать композиционную и типографическую систему; выполнить макет плаката.

Задание 2. Вёрстка фотокниги/фотоальбома.

Отобрать и систематизировать фотографии; определить формат и структуру; разработать сетку и принцип разворотов; выполнить вёрстку и экспорт.

Задание 3. Создание баннеров.

Разработать визуальную концепцию и не менее трёх адаптаций под разные форматы сайтов/социальных сетей.

Задание 4. Создание макета веб-сайта.

Разработать структуру страницы фотографа/фотопроекта; определить визуальную иерархию; разместить фото, текст и навигационные блоки.

Задание 5. Дизайн-проект сувенирной продукции.

Разработать календарь или открытку с фотоизображением; выполнить композицию, типографику и итоговый макет.

Задание 6. Дизайн и вёрстка выпускного альбома.

Разработать стилистику, подготовить фотографии, создать обложку и типовые развороты.

Задание 7. Подарочный сертификат.

Разработать композицию, типографику и систему информационных полей; подготовить печатную/электронную версию.

Задание 8. Дизайн-макет фотоальбома (фотокниги).

Сформировать последовательность изображений; разработать визуальный ритм и серию связанных разворотов.

Задание 9. Простая ретушь портрета.

Удалить временные дефекты, скорректировать тон и цвет, сохранить естественную фактуру; представить «до/после».

Задание 10. Тематический коллаж.

Создать многослойную композицию с использованием масок и режимов наложения; согласовать масштаб, перспективу, цвет и свет.

Задание 11. Цветокоррекция серии.

Привести баланс белого, экспозицию, контраст и цвет серии к единому визуальному решению; экспортировать и систематизировать файлы.

Задание 12. Замена фона.

Выполнить выделение и маскирование объекта; интегрировать новый фон; согласовать границы, цвет, контраст и освещение.

Задание 13. Фото на российский паспорт.

Подготовить портрет в заданном формате; выполнить допустимую техническую коррекцию, кадрирование и компоновку комплекта.

Задание 14. Фото на пропуск.

Подготовить портрет по заданным требованиям; выполнить техническую обработку, кадрирование и компоновку комплекта.

Задание 15. Формирование учебного фотоархива.

Создать структуру папок и единый принцип именования; разделить исходные, рабочие и итоговые файлы; подготовить подборку к отчёту.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной практики предусмотрено наличие следующих специальных помещений и оборудования:

- лаборатория компьютерной обработки изображений: персональные компьютеры/рабочие станции, мониторы, устройства ввода и хранения данных, кардридеры, при необходимости графические планшеты, сканер и принтер;
- программное обеспечение для растровой обработки, RAW-конвертации, каталогизации, вёрстки и дизайн-проектирования;
- средства калибровки/профилирования мониторов и оборудование для контрольной печати при наличии;
- мультимедийное оборудование для просмотра и защиты работ;

- доступ к сети Интернет и электронным образовательным ресурсам.

Оборудование и рабочие места должны соответствовать требованиям охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям.

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 ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Фолкнер, Э., Чавез, К. Adobe Photoshop CC. Официальный учебный курс / Э. Фолкнер, К. Чавез. — Москва : Эксмо-Пресс, 2021. — ISBN 978-5-04-109053-1.

2. Ивнинг, М. Adobe Photoshop для фотографов. Руководство по профессиональной обработке изображений / М. Ивнинг ; пер. Д. А. Мовчан. — Москва : ДМК-Пресс, 2022. — ISBN 978-5-97060-842-5.

Дополнительная литература

1. Ивнинг, М. Adobe Photoshop Lightroom 5. Всеобъемлющее руководство для фотографов / М. Ивнинг ; пер. Д. А. Мовчан. — Москва : ДМК-Пресс, 2015. — ISBN 978-5-97060-056-6.

Электронные ресурсы

1. Photographer.Ru — журнал о мировой фотографии и профессиональное фотографическое сообщество.

2. Prophotos.ru — образовательные материалы о фотографии, фототехнике и обработке изображений.

3. Publish — материалы по компьютерным технологиям в полиграфии и обработке фотографических изображений.

4. Электронные библиотечные системы и образовательные платформы, доступ к которым предоставляется ВВГУ.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

2. ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии (в действующей редакции).

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (в действующей редакции).

4. Нормативные документы, регулирующие практическую подготовку обучающихся (в действующей редакции).

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) — в части авторского права и использования фотоизображений.

6. Локальные нормативные акты ВВГУ, регламентирующие практическую подготовку, охрану труда и оформление результатов практики.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания, приобретаемые в ходе прохождения практики	Объясняет назначение оборудования и программных средств; различает графические форматы; объясняет основы управления цветом, технологии обработки и ретуши, требования к печати, принципы дизайн-проектирования и систематизации фотоархива.	Собеседование; вопросы при выполнении заданий; анализ отчёта; защита.
Умения, приобретаемые в ходе прохождения практики	Выполняет обработку, цветокоррекцию и ретушь; работает со слоями и масками; создаёт коллажи; выполняет вёрстку дизайн-макетов; готовит изображения к печати/экрану; систематизирует файлы.	Экспертное наблюдение; оценка заданий; просмотр исходных и итоговых файлов; оценка макетов; анализ цифрового архива.
Практический опыт, приобретаемый в ходе прохождения практики	Демонстрирует первоначальный практический опыт цифровой обработки и ретуши, создания дизайн-макетов и систематизации материалов; соблюдает технологическую последовательность и аргументирует решения.	Оценка портфолио/подборки работ; дневника и отчёта; дифференцированный зачёт.

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

Форма промежуточной аттестации — дифференцированный зачёт.

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

6.1 Общие положения

Направление обучающихся на учебную практику оформляется в установленном ВВГУ порядке. Обучающиеся знакомятся с программой, сроками, индивидуальным заданием, требованиями к отчётности и критериями оценивания.

Учебная практика проводится преимущественно в структурных подразделениях ВВГУ, оснащённых необходимыми компьютерными рабочими местами и программным обеспечением.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов практика организуется с учётом доступности образовательной среды и индивидуальных возможностей; при необходимости предоставляются адаптированные формы информации и консультации.

Сведения о местах проведения практики: лаборатория компьютерной обработки изображений, компьютерные классы, дизайн- и мультимедийные лаборатории ВВГУ, иные соответствующие структурные подразделения.

6.2 Обязанности руководителя практики и обучающихся

Руководитель практики от ВВГУ:

- проводит организационное собрание;
- выдаёт индивидуальное задание;
- организует инструктаж по охране труда;
- консультирует обучающихся;
- контролирует сроки, объём и качество работ;
- организует просмотры результатов;
- проверяет дневник и отчёт;
- проводит промежуточную аттестацию.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании и инструктаже;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и безопасной работы с компьютерным оборудованием;
- полностью выполнить виды работ и индивидуальное задание;
- обеспечивать сохранность и систематизацию рабочих файлов;
- ежедневно заполнять дневник;
- соблюдать нормы академической добросовестности и авторского права;
- представить отчётные документы и цифровые результаты заданий.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчёта и образец титульного листа (Приложения Г, Д).

По итогам практики оформляются аттестационный лист (Приложение Е) и характеристика обучающегося (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль осуществляется руководителем практики от ВВГУ посредством наблюдения, проверки промежуточных и итоговых файлов, просмотра макетов, консультаций, проверки дневника и отчёта.

Дневник ведётся ежедневно. В нём указываются дата, содержание и объём выполненных заданий, применённые технологии и полученный результат.

По окончании практики обучающийся представляет дневник, отчёт, индивидуальное задание и цифровую подборку результатов: макеты, обработанные изображения, исходные/итоговые версии и структурированный учебный фотоархив.

Отчёт составляется индивидуально. Основная часть строится по видам работ и содержит задачу, использованные программные средства и технологии, этапы выполнения, результат и самоанализ.

Рекомендуемый объём отчёта — не менее 10 страниц А4 без учёта приложений. В приложения включаются изображения, макеты, материалы «до/после», схема структуры файлов и иные подтверждения выполнения заданий.

Аттестация проводится в форме защиты отчёта с выставлением дифференцированной оценки. К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу и представившие полный комплект материалов.

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на учебную практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка)

_____

курс _____ группа _____, специальность 54.02.08 Техника и искусство фотографии

учебная практика по ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений»

в объёме 2 недель (72 часа), с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от ВВГУ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального задания на учебную практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____ группа _____

ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений», 72 часа

№	Виды работ	Часы
1	Организационное собрание и инструктаж	2
2	Плакат	5
3	Фотокнига/фотоальбом	6
4	Баннеры	4
5	Макет веб-сайта	5
6	Сувенирная продукция	4
7	Выпускной альбом	6
8	Подарочный сертификат	4
9	Дизайн-макет фотоальбома	5
10	Ретушь портрета	5
11	Тематический коллаж	5
12	Цветокоррекция серии	5
13	Замена фона	4
14	Фото на паспорт	4
15	Фото на пропуск	4
16	Систематизация, отчёт и защита	4
	Итого	72

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления дневника учебной практики

ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Студент(ка)

_____

Специальность 54.02.08 Техника и искусство фотографии

Группа _____ Сроки с _____ по _____

Инструктаж «___» _____ 20___ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчёта по учебной практике

Отчёт оформляется в соответствии с действующими локальными требованиями ВВГУ. Рекомендуемая структура: титульный лист; направление; индивидуальное задание; содержание; введение; основная часть; заключение; список источников; приложения; дневник; характеристика; аттестационный лист.

Основная часть строится по заданиям: цель, исходные материалы, программные средства, этапы обработки/вёрстки, результат и самоанализ. Для ретуши и цветокоррекции рекомендуется показывать «до/после», для вёрстки — макеты, для фотоархива — структуру папок и именования. Рекомендуемый объём — от 10 страниц А4 без приложений.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчёта по учебной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений» 54.02.08 Техника и искусство фотографии

Период с «___» _____ по «___» _____ 20___ года

Студент: группа _____ _____ /Ф.И.О./

Руководитель практики от ВВГУ _____ /Ф.И.О./

Владивосток 2026

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____ специальность 54.02.08 Техника и искусство фотографии

прошёл учебную практику по ПМ.02 в объёме 72 часов

Код и формулировка ПК	Виды работ	Качество выполнения
ПК 2.1. Выполнять цифровую обработку фотоизображений.	Цветокоррекция, обработка и подготовка изображений, подготовка файлов к печати и электронной среде.	
ПК 2.2. Выполнять цифровую ретушь фотоизображений.	Ретушь портрета, коллаж, замена фона, обработка фото на документы.	
ПК 2.3. Осуществлять верстку (дизайн-проектирование) по установленному макету.	Плакат, фотокнига, баннеры, веб-макет, сувенирная продукция, выпускной альбом, сертификат.	
ПК 2.4. Выполнять работы по систематизации и формированию фотоархива.	Отбор, структура папок, именование, исходные/рабочие/итоговые версии.	

Заключение об уровне освоения ПК: _____

Оценка за практику _____ Руководитель практики от ВВГУ _____ /Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении учебной практики студентом

Студент _____ курс/группа _____

проходил учебную практику с _____ по _____ на базе _____

Соблюдение дисциплины и техники безопасности: _____

Уровень сформированности навыков цифровой обработки, ретуши, вёрстки и систематизации: _____

Самостоятельность и ответственность: _____

Рекомендации: _____

Итоговая рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж информационных и креативных технологий

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по производственной практике по

ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений»

программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Форма обучения: очная

Владивосток
2026

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии, основной образовательной программой, рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 и рабочей программой учебной практики ПМ.02 объёмом 72 академических часа.

Разработчик: Марченко-Скрипка Н.А., преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № ___ от «____» _____ 20____ г.

Председатель ПЦК _____ И.О. Фамилия

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по ПМ.02 «Выполнение обработки и систематизация цифровых изображений».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля результатов выполнения практических заданий и промежуточной аттестации по учебной практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием комплексного оценочного средства: защита отчёта по практике, представление цифрового портфолио выполненных работ и собеседование по результатам практики.

Объём учебной практики – 72 академических часа. Текущий контроль проводится в ходе выполнения предусмотренных рабочей программой видов работ. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы практики и представления полного комплекта отчётных материалов.

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

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З1	состав компьютерного оборудования для профессиональной обработки цифровых изображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З2	форматы графических файлов, технологии организации графической информации, применяемые в фотографии
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З3	программные средства обработки цифровых изображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З4	основы цветоведения и информационные основы управления цветом
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З5	технологии работы в программе растровой графики
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З6	технологии коррекции визуального качества цифровых фотоизображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З7	технологии вывода цифровых изображений на печать
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З8	общие требования для печати и технические стандарты для изготовления продукции
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З9	технологии использования инструментов ретуши в программах растровой графики
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З10	изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З11	технологии растровой и векторной графики для создания изображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З12	технологии формирования фотоархива
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	З13	основы систематизации фотоархива
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У1	выполнять обработку и конвертацию цифровых фотографических изображений в формате RAW
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У2	применять технологии растровой графики для обработки цифровых изображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У3	выполнять цветокоррекцию фотоизображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У4	выполнять обработку для улучшения визуального качества изображения
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У5	выполнять техническую и художественную ретушь фотоизображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У6	выполнять вёрстку дизайн-макета по техническому заданию
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У7	реализовывать творческие идеи в макете
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У8	сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У9	выбирать способы формирования и хранения данных
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У10	систематизировать хранение фотоизображений
ОК 01, ОК 02, ОК 09; ПК 2.1–ПК 2.4	У11	применять основные графические форматы для записи и хранения цифровых изображений
ПК 2.1–ПК 2.4	ПО1	выполнение цифровой обработки

		фотоизображений
ПК 2.1–ПК 2.4	ПО2	выполнение цифровой ретуши фотоизображений
ПК 2.1–ПК 2.4	ПО3	осуществление вёрстки (дизайн-проектирования) по установленному макету
ПК 2.1–ПК 2.4	ПО4	выполнение работ по систематизации и формированию фотоархива

В рамках учебной практики формируются ОК 01, ОК 02, ОК 09 и профессиональные компетенции: ПК 2.1 «Выполнять цифровую обработку фотоизображений»; ПК 2.2 «Выполнять цифровую ретушь фотоизображений»; ПК 2.3 «Осуществлять верстку (дизайн-проектирование) по установленному макету»; ПК 2.4 «Выполнять работы по систематизации и формированию фотоархива».

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Теоретическая подготовка в рамках учебной практики оценивается не как самостоятельный лекционный блок, а в процессе собеседования, консультирования, анализа технологических решений обучающегося и при защите отчёта. Контрольные вопросы непосредственно связаны с практическими работами программы.

Краткое наименование раздела / вида работ	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Организация рабочего процесса, цифровые файлы и программные средства	З1, З2, З3	Объясняет назначение оборудования и программ; различает основные графические форматы; обосновывает выбор формата и способа хранения.	Собеседование № 1 (п. 5.1, вопросы 1–4)	Собеседование при защите (п. 6.1, вопросы 1–3)
Цвет, коррекция и подготовка изображений	З4, З5, З6, З7, З8	Объясняет принципы управления цветом, последовательность коррекции, требования к экранному и печатному выводу.	Собеседование № 2 (п. 5.1, вопросы 5–9)	Собеседование при защите (п. 6.1, вопросы 4–7)
Ретушь и растровая графика	З5, З9, З11	Объясняет назначение слоёв, масок, выделений и инструментов ретуши; выбирает технологию неразрушающей обработки.	Собеседование № 3 (п. 5.1, вопросы 10–13)	Собеседование при защите (п. 6.1, вопросы 8–10)
Вёрстка и дизайн-проектирование	З10, З11, З7, З8	Объясняет принципы композиции макета, визуальной иерархии, типографики и технической подготовки дизайн-продукта.	Собеседование № 4 (п. 5.1, вопросы 14–18)	Собеседование при защите (п. 6.1, вопросы 11–13)
Формирование и систематизация фотоархива	З2, З12, З13	Объясняет принципы структуры архива, именования, меток, версий, резервного хранения и выбора форматов.	Собеседование № 5 (п. 5.1, вопросы 19–22)	Собеседование при защите (п. 6.1, вопросы 14–15)

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование вида работ	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Задание 1. Дизайн-концепция плаката	У2, У4, У6, У7, У8; ПО1, ПО3	Разрабатывает целостный плакат: обрабатывает изображения, выстраивает композицию и типографику, соблюдает техническое задание.	Практическое задание № 1 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 2. Вёрстка фотокниги/фотоальбома	У2, У3, У6–У8, У10, У11; ПО1, ПО3, ПО4	Отбирает и систематизирует изображения; создаёт сетку и последовательность разворотов; обеспечивает визуальное единство.	Практическое задание № 2 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 3. Баннеры для сайтов и социальных сетей	У2, У4, У6–У8, У11; ПО1, ПО3	Создаёт серию адаптивных баннеров, сохраняет читаемость и композиционную устойчивость в разных форматах.	Практическое задание № 3 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 4. Макет веб-сайта	У2, У6–У8; ПО3	Разрабатывает структуру страницы, визуальную иерархию и композицию ключевого экрана/страницы.	Практическое задание № 4 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 5. Сувенирная продукция	У2, У3, У6–У8, У11; ПО1, ПО3	Создаёт календарь или открытку, учитывает формат, назначение, требования к изображению и печатному макету.	Практическое задание № 5 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 6. Выпускной альбом	У2–У4, У6–У11; ПО1, ПО3, ПО4	Разрабатывает стилистику, обрабатывает и систематизирует изображения, создаёт обложку и типовые развороты.	Практическое задание № 6 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 7. Подарочный	У2, У4, У6–У8, У11; ПО1,	Создаёт функциональный и	Практическое задание № 7 (п.	Портфолио и защита (п. 6.2)

сертификат	ПО3	эстетически целостный макет с корректной типографикой и обязательными информационными полями.	5.2)	
Задание 8. Дизайн-макет фотоальбома (фотокниги)	У2, У3, У6–У11; ПО1, ПО3, ПО4	Формирует последовательность изображений, визуальный ритм и единую систему разворотов; корректно экспортирует макет.	Практическое задание № 8 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 9. Простая ретушь портрета	У2–У5, У11; ПО1, ПО2	Устраняет локальные дефекты, корректирует тон и цвет, сохраняет естественную фактуру и узнаваемость человека.	Практическое задание № 9 (п. 5.2)	Портфолио «до/после» и защита (п. 6.2)
Задание 10. Тематический коллаж	У2–У5, У7, У8, У11; ПО1, ПО2	Создаёт многослойную композицию, корректно применяет маски/выделения, согласует масштаб, перспективу, цвет и свет.	Практическое задание № 10 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 11. Цветокоррекция серии	У1–У4, У9–У11; ПО1, ПО4	Выполняет последовательную коррекцию серии и приводит изображения к единому визуальному решению; сохраняет исходники и итоговые версии.	Практическое задание № 11 (п. 5.2)	Портфолио «до/после» и защита (п. 6.2)
Задание 12. Замена фона	У2–У5, У11; ПО1, ПО2	Точно отделяет объект, создаёт маску и интегрирует новый фон с согласованием цвета, света, контраста и границ.	Практическое задание № 12 (п. 5.2)	Портфолио «до/после» и защита (п. 6.2)
Задание 13. Фото на российский паспорт	У2–У6, У11; ПО1, ПО2, ПО3	Выполняет техническую обработку и кадрирование по заданным требованиям; создаёт корректный комплект для вывода.	Практическое задание № 13 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 14. Фото на пропуск	У2–У6, У11; ПО1, ПО2, ПО3	Готовит портрет по заданным требованиям, выполняет обработку, кадрирование и компоновку комплекта.	Практическое задание № 14 (п. 5.2)	Портфолио и защита (п. 6.2)
Задание 15. Формирование учебного фотоархива	У9–У11; ПО4	Создаёт логичную структуру папок, единое именование, разделяет исходные, рабочие и итоговые файлы; обеспечивает понятность архива.	Практическое задание № 15 (п. 5.2)	Проверка цифрового архива и защита (п. 6.2)

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по учебной практике и уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущий контроль проводится с целью систематической проверки достижения обучающимися результатов практики. Объектами оценивания являются: качество выполнения каждого практического задания; соблюдение технологической последовательности; обоснованность выбора программных средств и способов обработки; организация и сохранность файлов; самостоятельность; соблюдение сроков; способность объяснить выполненные действия и оценить результат.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта. Итоговая оценка формируется на основании качества выполнения программы практики и цифрового портфолио (70 % итоговой оценки) и результатов защиты отчёта с собеседованием (30 % итоговой оценки). Обязательным условием положительной оценки является выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой, представление дневника, отчёта и цифрового архива результатов.

Критерии оценивания практического задания

Оценка	Критерии
5 («отлично»)	Задание выполнено полностью и самостоятельно; технологическая последовательность обоснована; изображение/макет технически корректен; композиционное и визуальное решение целостно; требования задания соблюдены; рабочие и итоговые файлы организованы; обучающийся уверенно объясняет применённые инструменты и решения.
4 («хорошо»)	Задание выполнено полностью; основные технологические и визуальные решения верны; допускаются отдельные несущественные неточности, не влияющие на функциональность и общее качество результата; обучающийся объясняет основные этапы работы.
3 («удовлетворительно»)	Основная часть задания выполнена, но имеются заметные технические или композиционные недостатки; отдельные требования соблюдены частично; работа требует доработки; обучающийся испытывает затруднения при обосновании отдельных решений, но демонстрирует базовое владение технологией.
2 («неудовлетворительно»)	Задание не выполнено либо выполнено менее чем в объёме, позволяющем подтвердить результат обучения; допущены существенные технологические ошибки; требования задания не соблюдены; отсутствуют необходимые рабочие/итоговые файлы; обучающийся не может объяснить последовательность действий.

Критерии оценивания устного ответа (собеседования)

5 баллов – полный, точный и профессионально аргументированный ответ; корректное использование терминологии; умение связать теорию с конкретной выполненной работой и объяснить выбранную технологию.

4 балла – правильный и достаточно полный ответ, допускающий одну-две несущественные неточности; обучающийся понимает технологию и может объяснить основные решения.

3 балла – ответ отражает знание основных положений, но недостаточно глубок и последователен; допускаются ошибки и затруднения при переносе знаний на конкретную практическую ситуацию.

2 балла – существенные пробелы в знаниях, неверное объяснение основных процессов и неспособность обосновать применённые в работе действия.

Критерии оценивания отчёта и цифрового портфолио

5 баллов – комплект материалов полный; отчёт логичен и отражает все виды работ; портфолио содержит качественные итоговые работы и необходимые материалы «до/после»; цифровой архив систематизирован; выводы аргументированы.

4 балла – комплект материалов полный, имеются отдельные несущественные недостатки оформления или представления отдельных этапов; результаты практики подтверждены.

3 балла – комплект представлен, но часть материалов оформлена неполно; отдельные результаты подтверждены недостаточно; структура отчёта/архива требует доработки.

2 балла – отсутствует значительная часть обязательных материалов, отчёт не подтверждает выполнение программы, цифровое портфолио/архив не позволяет оценить заявленные результаты.

Критерии выставления оценки на дифференцированном зачёте

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	Обучающийся демонстрирует сформированность компетенций на продвинутом уровне: все виды работ выполнены качественно и в полном объёме; свободно применяет технологии обработки, ретуши, вёрстки и систематизации; самостоятельно обосновывает решения; портфолио и отчёт оформлены полно и профессионально.
«хорошо»	Компетенции сформированы на базовом уровне: программа выполнена полностью, основные знания и умения освоены; допускаются отдельные незначительные ошибки или неточности, не препятствующие решению профессиональных задач.
«удовлетворительно»	Компетенции сформированы на пороговом уровне: основные виды работ выполнены, однако имеются значительные недостатки; обучающийся испытывает затруднения при выполнении отдельных операций и обосновании решений, но способен решать типовые задачи с поддержкой.
«неудовлетворительно»	Компетенции сформированы на уровне ниже порогового: программа практики не выполнена в необходимом объёме; имеются существенные ошибки; практические умения и навыки не подтверждены; обязательные материалы отсутствуют или не позволяют оценить результаты.

5 Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Какое компьютерное оборудование необходимо для профессиональной обработки цифровых изображений и какую функцию выполняют его основные компоненты?

2. Чем отличаются RAW, TIFF, JPEG и PNG и в каких профессиональных ситуациях целесообразно использовать каждый формат?

3. Какие программные средства применяются для RAW-конвертации, растровой обработки, вёрстки и каталогизации фотографий?

4. Как организовать рабочие файлы проекта так, чтобы сохранить исходники и возможность последующего редактирования?

5. Что такое цветовое пространство и цветовой профиль? Почему они важны при обработке изображения?

6. Какова рациональная последовательность базовой цветокоррекции цифровой фотографии?

7. Какие признаки позволяют оценить визуальное качество изображения после обработки?

8. Чем подготовка изображения для экрана отличается от подготовки к печати?

9. Какие параметры файла необходимо проверить перед выводом дизайн-макета на печать?

10. В чём преимущество неразрушающей обработки изображения?

11. Для чего применяются слои и маски в растровом редакторе?

12. Какие инструменты подходят для простой ретуши портрета и как сохранить естественную фактуру кожи?

13. Какие факторы необходимо согласовать при создании фотоколлажа или замене фона?

14. Что такое визуальная иерархия в дизайн-макете и какими средствами она создаётся?

15. Какую роль играет модульная сетка при вёрстке фотокниги или альбома?

16. Какие требования предъявляются к типографике плаката, баннера и подарочного сертификата?

17. Как адаптировать один дизайн для нескольких форматов социальных сетей, не разрушая композицию?

18. Какие технические параметры необходимо учитывать при подготовке макета печатной продукции?

19. Какие принципы следует использовать при формировании структуры цифрового фотоархива?

20. Как построить единый принцип именования файлов и версий?

21. Для чего используются рейтинги, цветовые метки, ключевые слова и коллекции при каталогизации фотографий?

22. Как выбирать формат хранения исходных, рабочих и итоговых изображений?

5.2 Практические задания текущего контроля

Практическое задание № 1. Разработка дизайн-концепции плаката

Задание: Разработать плакат в предложенном контексте темы. Определить целевую аудиторию, подготовить фотоизображение, выстроить композицию и типографику. Представить редактируемый файл и итоговый макет.

Показатели оценки: Соответствие теме и ТЗ; качество обработки изображения; композиция и визуальная иерархия; типографика; техническая корректность файла.

Практическое задание № 2. Вёрстка фотокниги/фотоальбома

Задание: Отобрать и систематизировать фотографии, определить формат и структуру издания, разработать модульную сетку, выполнить несколько взаимосвязанных разворотов и экспорт итогового макета.

Показатели оценки: Логика отбора; последовательность; сетка; визуальный ритм; единство обработки; техническая подготовка.

Практическое задание № 3. Баннеры для сайтов и социальных сетей

Задание: Создать серию не менее чем из трёх адаптаций одного визуального решения для разных форматов.

Показатели оценки: Сохранение идеи при адаптации; читаемость; композиционная устойчивость; качество изображений; корректный экспорт.

Практическое задание № 4. Макет веб-сайта

Задание: Разработать макет ключевой страницы фотографа, фотопроекта или творческой услуги: структура, навигация, фото, текст, визуальная иерархия.

Показатели оценки: Логика структуры; иерархия; композиция; работа с фотографией; целостность визуального языка.

Практическое задание № 5. Сувенирная продукция

Задание: Разработать календарь или открытку с использованием фотоизображения; подготовить макет к печати/электронному представлению.

Показатели оценки: Соответствие назначению; композиция; типографика; качество изображения; техническая подготовка.

Практическое задание № 6. Выпускной альбом

Задание: Разработать общую стилистику, обложку и типовые развороты; обработать и систематизировать фотографии.

Показатели оценки: Единство стилистики; качество фото; сетка; типографика; логика разворотов; систематизация файлов.

Практическое задание № 7. Подарочный сертификат

Задание: Создать универсальный или адресный подарочный сертификат с обязательными информационными полями и подготовить итоговый макет.

Показатели оценки: Функциональность; иерархия; типографика; композиция; техническая корректность.

Практическое задание № 8. Дизайн-макет фотоальбома (фотокниги)

Задание: Создать связанную серию разворотов с единым визуальным ритмом и последовательностью изображений.

Показатели оценки: Редакторский отбор; ритм; сетка; целостность; качество экспорта.

Практическое задание № 9. Простая ретушь портрета

Задание: Выполнить локальную ретушь, коррекцию тона и цвета без изменения индивидуальных черт и с сохранением естественной фактуры. Представить «до/после».

Показатели оценки: Техническая чистота; естественность; аккуратность; корректный тон/цвет; сохранение внешности.

Практическое задание № 10. Тематический коллаж

Задание: Создать многослойный коллаж из нескольких изображений, используя маски, выделения и режимы наложения.

Показатели оценки: Качество масок; согласование масштаба/перспективы; цвет и свет; композиционная цельность.

Практическое задание № 11. Цветокоррекция серии

Задание: Обработать серию фотографий и привести её к единому визуальному решению. Представить исходники и итоговые версии.

Показатели оценки: Баланс белого; экспозиция; контраст; цвет; единство серии; аккуратный экспорт и хранение.

Практическое задание № 12. Замена фона

Задание: Отделить объект от исходного фона, выполнить маскирование и интегрировать новый фон.

Показатели оценки: Точность выделения; естественность границ; соответствие света, цвета, контраста и перспективы.

Практическое задание № 13. Фото на российский паспорт

Задание: Подготовить портрет по заданным преподавателем требованиям к формату; выполнить допустимую техническую коррекцию, кадрирование и компоновку комплекта для печати.

Показатели оценки: Соответствие заданным параметрам; корректное кадрирование; техническая обработка; качество компоновки.

Практическое задание № 14. Фото на пропуск

Задание: Подготовить портретное изображение по заданным требованиям; выполнить обработку, кадрирование и компоновку комплекта.

Показатели оценки: Соответствие ТЗ; техническое качество; аккуратность обработки; корректный экспорт.

Практическое задание № 15. Формирование учебного фотоархива

Задание: Систематизировать результаты практики: создать структуру папок, принцип именования, разделить исходные, рабочие и итоговые файлы, подготовить подборку для отчёта.

Показатели оценки: Логичность структуры; единообразие именования; полнота; сохранность исходников; возможность быстрого поиска.

5.3 Форма текущего контроля выполнения практических заданий

№ задания	Наименование работы	Результат / оценка	Комментарий преподавателя
1	Разработка дизайн-концепции плаката		
2	Вёрстка фотокниги/фотоальбома		
3	Баннеры для сайтов и социальных сетей		
4	Макет веб-сайта		
5	Сувенирная продукция		
6	Выпускной альбом		
7	Подарочный сертификат		
8	Дизайн-макет фотоальбома (фотокниги)		
9	Простая ретушь портрета		
10	Тематический коллаж		
11	Цветокоррекция серии		
12	Замена фона		
13	Фото на российский паспорт		
14	Фото на пропуск		
15	Формирование учебного фотоархива		

6 Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Вопросы для собеседования при защите отчёта

1. Какие виды работ были выполнены в ходе практики и какие профессиональные компетенции они позволили отработать?

2. Какие программные средства использовались и почему они были выбраны?

3. Как была организована структура рабочих файлов и цифрового архива?

4. Как вы выстраивали последовательность цветокоррекции серии фотографий?

5. Какие параметры контролировались при подготовке изображений к печати и экранному представлению?

6. Какие ошибки цветопередачи могут возникнуть при неверной работе с цветовыми профилями?

7. Как вы обеспечивали единый визуальный стиль серии или многостраничного макета?

8. Какие инструменты ретуши использовались в портрете и почему?

9. Как обеспечивалась естественность при замене фона?

10. Какие приёмы использовались для согласования элементов тематического коллажа?

11. Как была построена визуальная иерархия в одном из созданных дизайн-макетов?

12. Каким образом техническое задание влияло на композиционное и типографическое решение?

13. Как вы адаптировали изображения и макеты под разные носители и форматы?

14. Как устроен созданный вами учебный фотоархив и по какому принципу именуются файлы?

15. Какие результаты практики вы считаете наиболее профессионально значимыми и что потребовало бы дальнейшей доработки?

6.2 Комплексное задание для дифференцированного зачёта

Обучающийся представляет и защищает комплект результатов учебной практики, включающий:

- оформленный дневник учебной практики;
- отчёт по практике в соответствии с рабочей программой;
- цифровое портфолио, включающее результаты практических заданий № 1–15;
- для заданий по ретуши, цветокоррекции и замене фона – исходные и итоговые версии («до/после»);
- для заданий по вёрстке и дизайн-проектированию – итоговые макеты и, по требованию преподавателя, редактируемые рабочие файлы;

- структурированный учебный фотоархив с исходными, рабочими и итоговыми материалами;
- краткую устную презентацию результатов продолжительностью до 7 минут.

В ходе защиты обучающийся демонстрирует 5–7 наиболее показательных работ, объясняет постановку задачи, последовательность действий, использованные инструменты и технические решения, отвечает на вопросы преподавателя из перечня п. 6.1.

6.3 Оценочный лист промежуточной аттестации

Критерий	Максимальный вклад в итоговую оценку	Фактический результат
Полнота выполнения 15 практических заданий	20 %	
Техническое качество цифровой обработки и ретуши	20 %	
Качество вёрстки и дизайн-проектирования	20 %	
Систематизация и организация цифрового фотоархива	10 %	
Качество отчёта и цифрового портфолио	15 %	
Защита, профессиональная аргументация и ответы на вопросы	15 %	
ИТОГО	100 %	

Перевод результата в оценку: 90–100 % – «отлично»; 75–89 % – «хорошо»; 60–74 % – «удовлетворительно»; менее 60 % – «неудовлетворительно». При этом невыполнение обязательного вида работ, предусмотренного программой практики, до момента его выполнения не позволяет подтвердить соответствующий результат обучения.

6.4 Лист оценки сформированности профессиональных компетенций

Компетенция	Основные подтверждающие материалы	Уровень / оценка
ПК 2.1 Выполнять цифровую обработку фотоизображений	Цветокоррекция серии; обработка изображений для дизайн-макетов; фото на документы; подготовка файлов.	
ПК 2.2 Выполнять цифровую ретушь фотоизображений	Ретушь портрета; тематический коллаж; замена фона; техническая обработка портретов.	
ПК 2.3 Осуществлять верстку (дизайн-проектирование) по установленному макету	Плакат; фотокнига/альбом; баннеры; веб-макет; сувенирная продукция; выпускной альбом; сертификат.	
ПК 2.4 Выполнять работы по систематизации и формированию фотоархива	Структура учебного фотоархива; систематизация серии и многостраничных проектов; организация исходных, рабочих и итоговых файлов.	

6.5 Итоговое заключение

Обучающийся _____

Группа _____ Период практики _____

Программа учебной практики: выполнена полностью / выполнена частично / не выполнена.

Уровень сформированности ПК 2.1: _____

Уровень сформированности ПК 2.2: _____

Уровень сформированности ПК 2.3: _____

Уровень сформированности ПК 2.4: _____

Итоговая оценка за дифференцированный зачёт: _____

Руководитель практики от ВВГУ _____ / _____

Дата «____» _____ 20____ г.