Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Казанский торгово-экономический техникум»

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**специальность: 54.02.08 Техника и искусство фотографии**

Казань, 2020

**Составитель: Тазиева М.Ф - преподаватель**

Методические рекомендации по организации и прохождению, написанию и оформлению отчета по преддипломной практике разработаны на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Уважаемый студент!

Преддипломная практика студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также овладение системой профессиональных умений, навыков и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Продолжительность практики – 4 недели, 24 дня, 144 часа.

Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с учебным планом специальности по каждой форме обучения.

Требования к содержанию практики регламентированы:

* ФГОС СПО третьего поколения по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии*;*
* учебными планами специальности54.02.08 Техника и искусство фотографии;
* потребностями работодателей;
* настоящими методическими указаниями.

Прохождение учебной практики является обязательным условием обучения.

В качестве базы преддипломной практики могут быть использованы предприятия направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По окончании преддипломной практики студент представляет письменный отчет о практике.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет

**Желаем Вам успехов!** .

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности фотографа.

Целью преддипломной практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для написания квалификационной работы.

Требования к результатам освоения преддипломной практики представлены в таблице 1.1 и таблице 1.2:

Таблица 1.1. Профессиональные компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1 | Выполнять студийную портретную фотосъемку. |
| ПК 1.2. | Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки. |
| ПК 1.3. | Выполнять фотосъемку интерьера и портрета в интерьере. |
| ПК 1.4. | Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную). |
| ПК 2.1. | Организовывать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии. |
| ПК 2.2. | Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями. |
| ПК 2.3. | Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельности в области фотографии. |

Таблица 1.2. Общие компетенции.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:

иметь практический опыт:

- фотосъемки различных жанров (видов);

- управление фото организацией и ее подразделениями;

- выполнения работ по заказам населения;

- анализа планирования производственной деятельности и сбыта, производственной структуры, систем управления качеством;

уметь:

- применять требования нормативных документов к основным видам продукции;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;

- рассчитывать основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

- разрабатывать бизнес-план

- выбирать технику и технологию фотосъемки в зависимости от жанра (вида) фотографии;

- выбирать точку съемки по высоте, направлению, в зависимо­сти от освещения при фотографировании вне павильона;

- осуществлять подбор фотоаппаратуры и фотооборудования в зависимости от вида съемки;

- компоновать кадр в соответствии с законами композиции;

- работать со светом: анализировать освещение и устанавли­вать свет в зависимости от вида съемки;

- выполнять студийную или выездную фотосъемку для портфо­лио заказчика, формировать портфолио и выполнять техническую и ху­дожественную подготовку перед выводом на печать;

Задачи практики:

– Сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;

– Углубление теоретических знаний, получение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач.

– Изучение информационных источников по теме ВКР.

**2. ЗАДАНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Тема 1. Ознакомление с целями и задачами практики.

Студент должен знать: сроки и место прохождение практики; цель и задачи практики; требования к прохождению практики; время консультаций и сроки сдачи отчетных документов.

Тема 2. Ознакомление с предприятием: вид, тип, сфера деятельности, организационно - правовая форма собственности, специализация (универсальность).

Тема 3. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии, при выполнении работ по фотосъемке на тему ВКР, обработке кадров.

Тема 4. Сбор теоретического материала для написания диплома на тему ВКР. Анализ и систематизация знаний. Студент должен собрать необходимый теоретический материал, исследовать свою тему.

Тема 5. Изучение оборудования, используемого в технологическом процессе.

Студент должен ознакомиться с фотооборудованием, применяемым для фотосъемки для темы ВКР. Техническими характеристиками применяемого оборудования.

Тема 6. Выполнение фотосъемки для ВКР. Студент должен выполнить индивидуальное задание на тему ВКР, выданное руководителем практики.

Тема 7. Выполнение работ по обработке и ретуши отснятого материала в программе Adobe Photoshop .

Тема 8. Подготовка отчета по преддипломной работе

**Тема 1. Ознакомление с целями и задачами практики.**

Студент должен знать: сроки и место прохождение практики; цель и задачи практики; требования к прохождению практики; время консультаций и сроки сдачи отчетных документов.

Преддипломная практика студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также овладение системой профессиональных умений, навыков и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Продолжительность практики – 4 недели, 24 дня, 144 часа.

С «24» апреля 2020 года по «22» мая 2020 года.

Ваша задача выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, выполнять все виды работ, предусмотренные заданиями по практике, и ежедневно заполнять дневник практики. По окончании практики студент приносит в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;

Целью преддипломной практики является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для написания квалификационной работы.

**Тема 2. Ознакомление с предприятием: вид, тип, сфера деятельности, организационно - правовая форма собственности, специализация (универсальность).**

1. Информацию о предприятии заполнить в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Данные о предприятии.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| Зарегистрирован |  |
| Руководитель организации |  |
| Юридический адрес организации |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Регистрационный номер |  |
| Сфера деятельности |  |
| Предлагаемые услуги |  |
| Методы продвижения услуг |  |

**Тема 3. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии, при выполнении работ по фотосъемке на тему ВКР, обработке кадров.**

Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии, при выполнении работ по фотосъемке на тему ВКР и обработке кадров является обязательным.

**Инструкция по охране труда для фотографа**

Настоящая инструкция разработана с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда и предназначена для фотографа при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учетом условий его работы в конкретной организации.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К работе в качестве фотографа допускаются лица, прошедшие медицинскую комиссию и инструктажи по охране труда на рабочем месте:

- вводный инструктаж;

- инструктаж по пожарной безопасности;

- обучение безопасным методам и приемам труда по 10 - часовой программе;

- инструктаж по электробезопасности на рабочем месте.

1.2. Фотограф должен:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в организации;

- соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;

- использовать по назначению и бережно относиться к выданным средствам защиты.

1.3. Фотограф при выполнении работ должен:

- уметь оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшему при несчастном случае;

- знать местоположение средств оказания доврачебной помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара;

- выполнять только порученную работу и не передавать ее другим без разрешения мастера или начальника цеха;

- во время работы быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;

- содержать рабочее место в чистоте и порядке.

1.4. Фотограф должен знать и соблюдать правила личной гигиены; принимать пищу, курить, отдыхать только в специально отведенных для этого помещениях и местах; пить воду только из специально предназначенных для этого установок.

1.5. Нельзя приступать к работе фотографа до завершения обучения безопасным приемам работы.

1.6. Фотограф должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты (далее - "СИЗ") в соответствии с Межотраслевыми Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечивать безопасность труда. Не допускаются приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты без сертификата соответствия.

Характеристика выданных СИЗ (номенклатура, срок выдачи и нормы соответствия) устанавливается из личных карточек работников, занятых на определенном рабочем месте.

Нормативные номенклатура и сроки выдачи СИЗ определяются согласно Типовым отраслевым нормам бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Правильно надеть полагающуюся по нормам чистую, исправную спецодежду.

Спецодежда не должна иметь развивающихся концов, рукава и ворот должны быть завязаны.

2.2. Осмотреть рабочее место, подготовить рабочий инвентарь и проверить его исправность.

2.3. Проверить достаточность освещения рабочего места.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами, разговорами.

3.2. При выполнении работ по проявлению пленок соблюдать правила при работе с едкими и ядовитыми веществами.

3.3. При отключении электропитания в лаборатории фотографа пользоваться аварийным освещением или аккумуляторным фонарем.

3.4. При работе с электрооборудованием фотографу запрещается:

- прикасаться к открытым токоведущим частям и корпусам технологического оборудования, электрокабелей, проводов;

- класть на электрические щитки, электрические приборы и пускатели какие-либо предметы;

- сушить полотенца и другие вещи на электрошкафах и электронагревательных приборах;

- вскрывать защитные кожухи пусковой аппаратуры и проникать за ограждения распределительных устройств.

3.5. Немедленно убирать с пола пролитые реактивы, содержимое бутылок, уроненные осколки разбитых склянок. При уборке использовать специальные щетки и совки.

3.6. Не включать электроприборы влажными руками.

3.7. Загрязненные тряпки, ветошь убирать в специально отведенное место или выносить на улицу в специальный контейнер.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При ранении рук, ног, туловища необходимо вскрыть в аптечке индивидуальный пакет в соответствии с наставлением, напечатанным на его обертке. При наложении повязки нельзя касаться руками той ее части, которая должна быть наложена непосредственно на рану.

4.2. При химическом ожоге пораженное место сразу же промыть большим количеством проточной холодной воды в течение 15 - 20 мин. Если фиксатор, кислота или щелочь попали на кожу через одежду, то сначала надо смыть ее водой с одежды, после чего промыть кожу.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место. Препараты и инструмент убрать в специально отведенное для этого место.

5.2. Обо всех имевших место недостатках сообщить вышестоящему руководству.

5.3. Снять и убрать в специально отведенное место (шкаф) спецодежду.

5.4. Тщательно вымыть руки и лицо, по возможности принять душ.

Для того чтобы сберечь фотооборудование есть правила ее обращения.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ФОТОТЕХНИКОЙ И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Никогда самостоятельно не разбирайте камеру, если у вас нет соответствующей квалификации и знаний. Помните, что при самостоятельной разборке аннулируется гарантия на фототехнику.

Не направляйте открытый объектив на солнце и никогда не смотрите на него через видоискатель. Это может привести к тому, что выйдет из строя автоматика, будут прожжены шторки, а также вашему зрению может быть нанесен непоправимый ущерб.

Не держите камеру в местах с повышенной или пониженной температурой, с высокой влажностью, а также в агрессивной среде. К последнему относится и берег моря, где соль может вывести фотоаппарат из строя.

Не держите камеру без необходимости под воздействием прямых солнечных лучей.

Не допускайте воздействия на камеру дождя, песка, пыли, влажного воздуха.

Не оставляйте фотоаппаратуру вблизи источников сильного электромагнитного поля; телевизора, холодильника, СВЧ-печи и т. п.

При резкой смене температур не пользуйтесь фотоаппаратурой, пока температура не выровняется.

Не роняйте, не ударяйте, не трясите камеру; после каждого такого случая проверьте, как она работает.

РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Обращайтесь с камерой осторожно и аккуратно.

Регулярно, не менее чем раз в два года, проходите техобслуживание в сервисном центре.

При длительном хранении (больше двух недель) необходимо вынуть из фотоаппаратуры батареи и держать их отдельно, чтобы не окислялись контакты.

Если в фотоаппаратуре есть резиновые или прорезиненные детали, то ее лучше не держать вблизи отопительных приборов.

Объектив следует закрывать крышкой или хранить в футляре.

При длительном хранении пружины затвора и прыгающей диафрагмы должны находиться не во взведенном состоянии, чтобы они не ослабевали.

Если вы не используете фотоаппарат в течение длительного времени, то держите его в футляре. Это защитит его от повреждений, влаги и пыли.

Более подробно познакомиться с правилами эксплуатации фотооборудования можно в инструкции прилагаемой к фотооборудованию, инструкции прочитать можно в распечатанном виде, либо найти в интернете инструкцию на официальных сайтах производителей фотооборудования. Страница технике безопасности выглядит как на рисунке 2.1.

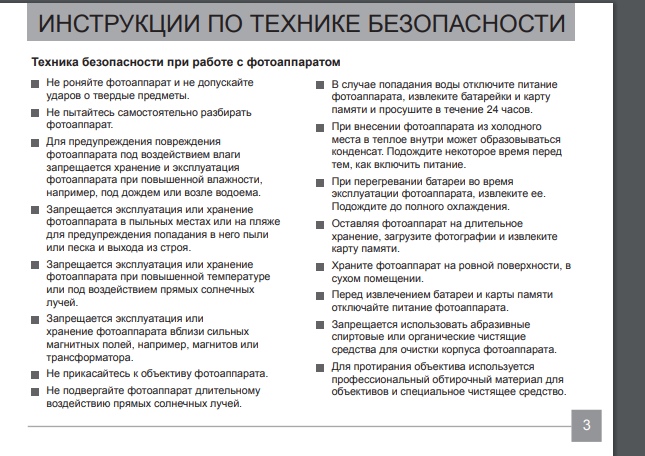


Рисунок 2.1. – Инструкция по технике безопасности

Помимо работы в фотосалоне, фотограф бывает в разных местах, в том числе на природе, поэтому следующие статьи, помогут разобраться с техникой безопасности на выездной фотосъемке, чтобы сохранить жизнь и здоровье, а также фототехнику.

<https://delovoymir.biz/dlya-fotografirovaniya-detey-v-rossii-nuzhno-budet-imet-razreshenie-i-medknizhku.html>

<http://photolime.ru/articles/item/tehnika-bezopasnosti-fotografa-lyubitelya.html>

<https://ohranatruda.ru/ot_biblio/instructions/168/3093/>

<https://www.sites.google.com/site/trainingikt/tehnika-bezopasnosti>

<https://photonews.ru/articles/article?id=360>

Как правило после фотосъемки фотографы обрабатывают свои кадры, поэтому важно при работе с персональным компьютером соблюдать технику безопасности и гигиены.

**Правила техники безопасности и гигиены при работе на ПК**

|  |
| --- |
| **Требования по электрической безопасности.**  Персональный компьютер — электроприбор. От прочих электроприборов он отличается тем, что для него предусмотрена возможность длительной эксплуатации без отключения от электрической сети. Кроме обычного режима работы компьютер может находиться в режиме работы с пониженным электропотреблением или в дежурном режиме ожидания запроса. В связи с возможностью продолжительной работы компьютера без отключения от электросети следует уделить особое внимание качеству организации электропитания.  Недопустимо использование некачественных и изношенных компонентов в системе электроснабжения, а также их суррогатных заменителей: розеток, удлинителей, переходников, тройников. Недопустимо самостоятельно модифицировать розетки для подключения вилок, соответствующих иным стандартам. Электрические контакты розеток не должны испытывать механических нагрузок, связанных с подключением массивных компонентов (адаптеров, тройников и т. п.).  Все питающие кабели и провода должны располагаться с задней стороны компьютера и периферийных устройств. Их размещение в рабочей зоне пользователя недопустимо.  Запрещается производить какие-либо операции, связанные с подключением, отключением или перемещением компонентов компьютерной системы без предварительного отключения питания.  Компьютер не следует устанавливать вблизи электронагревательных приборов и систем отопления.  Недопустимо размещать на системном блоке, мониторе и периферийных устройствах посторонние предметы: книги, листы бумаги, салфетки, чехлы для защиты от пыли. Это приводит к постоянному или временному перекрытию вентиляционных отверстий.  Запрещается внедрять посторонние предметы в эксплуатационные или вентиляционные отверстия компонентов компьютерной системы.  Особенности электропитания монитора. Монитор имеет элементы, способные сохранять высокое напряжение в течение длительного времени после отключения от сети. Вскрытие монитора пользователем недопустимо ни при каких условиях. Это не только опасно для жизни, но и технически бесполезно, так как внутри монитора нет никаких органов, регулировкой или настройкой которых пользователь мог бы улучшить его работу. Вскрытие и обслуживание мониторов может производиться только в специальных мастерских.  Особенности электропитания системного блока.  Все компоненты системного блока получают электроэнергию от блока питания. Блок питания ПК — это автономный узел, находящийся в верхней части системного блока. Правила техники безопасности не запрещают вскрывать системный блок, например при установке дополнительных внутренних устройств или их модернизации, но это не относится к блоку питания. Блок питания компьютера — источник повышенной пожаро-опасности, поэтому вскрытию и ремонту он подлежит только в специализированных мастерских.  Блок питания имеет встроенный вентилятор и вентиляционные отверстия. В связи с этим в нем неминуемо накапливается пыль, которая может вызвать короткое замыкание. Рекомендуется периодически (один - два раза в год) с помощью пылесоса удалять пыль из блока питания через вентиляционные отверстия без вскрытия системного блока. Особенно важно производить эту операцию перед каждой транспортировкой или наклоном системного блока.  Система гигиенических требований.  Длительная работа с компьютером может приводить к расстройствам состояния здоровья. Кратковременная работа с компьютером, установленным с грубыми нарушениям гигиенических норм и правил, приводит к повышенному утомлению. Вредное воздействие компьютерной системы на организм человека является комплексным. Параметры монитора оказывают влияние на органы зрения. Оборудование рабочего места влияет на органы опорно-двигательной системы. Характер расположения оборудования в компьютерном классе и режим его использования влияет как на общее психофизиологическое состояние организма, так и им органы зрения.  Требования к видеосистеме.  В прошлом монитор рассматривали м основном как источник вредных излучений, воздействующих прежде всего на глаза. Сегодня такой подход считается недостаточным. Кроме вредных электромагнитных излучений (которые на современных мониторах понижены до сравнительно безопасного уровня) должны учитываться параметры качества изображения, а они определяются не только монитором, но и видеоадаптером, то есть всей видеосистемы в целом.  Монитор компьютера должен удовлетворять следующим международным стандартам безопасности:  по уровню электромагнитных излучений — ТСО 95;  по параметрам качества изображения (яркость, контрастность, мерцание, антибликовые свойства и др.) — ТСО 99.  Узнать о соответствии конкретной модели данным стандартам можно в сопроводительной документации. Для работы с мониторами, удовлетворяющими данным стандартам, специальные защитные экраны не требуется.  На рабочем месте монитор должен устанавливаться таким образом, чтобы исключить возможность отражения от его экрана в сторону пользователя источников общего освещения помещения.  Расстояние от экрана монитора до глаз пользователя должно составлять от 50 до 70 см. Не надо стремиться отодвинуть монитор как можно дальше от глаз, опасаясь вредных излучений (по бытовому опыту общения с телевизором), потому что для глаза важен также угол обзора наиболее характерных объектов. Оптимально, размещение монитора на расстоянии 1,5 D от глаз пользователя, где D — размер экрана монитора, измеренный по диагонали. Сравните эту рекомендацию с величиной 3...5 D, рекомендованной для бытовых телевизоров, и сопоставьте размеры символов на экране монитора (наиболее характерный объект, требующий концентрации внимания) с размерами объектов, характерных для телевидения (изображения людей, сооружений, объектов природы). Завышенное расстояния от глаз до монитора приводит к дополнительному напряжению органов зрения, сказывается на затруднении перехода от работы с монитором к работе с книгой и проявляется в преждевременном развитии дальнозоркости.  Важным параметром является частота кадров, которая зависит от свойств монитора, видеоадаптера и программных настроек видеосистемы. Для работы с текстами минимально допустима частота кадров 72 Гц. Для работы с графикой рекомендуется частота кадров от 85 Гц и выше.  Требования к рабочему месту.  В требования к рабочему месту входят требования к рабочему столу, посадочному месту (стулу, креслу), Подставкам для рук и ног. Несмотря на кажущуюся простоту, обеспечить правильное размещение элементов компьютерной системы и правильную посадку пользователя чрезвычайно трудно. Полное решение проблемы требует дополнительных затрат, сопоставимых по величине со стоимостью отдельных узлов компьютерной системы, поэтому и биту и на производстве этими требованиями часто пренебрегают. Несмотря на то, что школьники проводят в компьютерном классе сравнительно немного времени, обучить их правильной гигиене труда на достойном примере очень важно, чтобы полезные навыки закрепились на всю жизнь. Это не просто требование гигиены, а требование методики.  Монитор должен быть установлен прямо перед пользователем и не требовать поворота головы или корпуса тела., рис. 2.2.  Образец размещения монитора  Рисунок 2.2 – Положение монитора перед пользователем.  Рабочий стол и посадочное место должны иметь такую высоту, чтобы уровень глаз пользователя находился чуть выше центра монитора. На экран монитора следует смотреть сверху вниз, а не наоборот. Даже кратковременная работа с монитором, установленным слишком высоко, приводит к утомлению шейных отделов позвоночника, рис 2.3.  . Уровень глаз пользователя по отношению к монитору  Рисунок 2.3 – Высота монитора.  Если при правильной установке монитора относительно уровня глаз выясняется, что ноги пользователя не могут свободно покоиться на полу, следует установить подставку для ног, желательно наклонную. Если ноги не имеют надежной опоры, это непременно ведет к нарушению осанки и утомлению позвоночника. Удобно, когда компьютерная мебель (стол и рабочее кресло) имеют средства для регулировки по высоте. В этом случае проще добиться оптимального положения.  Клавиатура должна быть расположена на такой высоте, чтобы пальцы рук располагались на ней свободно, без напряжения, а угол между плечом и предплечьем составлял 100° — 110°. При использовании обычных школьно-письменных столов добиться одновременно правильного " положения и монитора, и клавиатуры практически невозможно. Для работы рекомендуется использовать специальные компьютерные столы, имеющие выдвижные полочки для клавиатуры. Если такой полочки нет и клавиатура располагается на том же столе, что и монитор, использование подставки для ног становится практически неизбежным, особенно когда с компьютером работают дети, рис. 2.4.  Схема правильной посадки пользователя за рабочим столом  Рисунок 2.4. Общее положение тела за работой на компьютере.  При длительной работе с клавиатурой возможно утомление сухожилий кистевого сустава. Известно тяжелое профессиональное заболевание — кистевой туннельный синдром, связанное с неправильным положением рук на клавиатуре. Во избежание чрезмерных нагрузок на кисть желательно предоставить рабочее кресло с подлокотниками, уровень высоты которых, замеренный от пола, совпадает с уровнем высоты расположения клавиатуры.  При работе с мышью рука не должна находиться на весу. Локоть руки или хотя бы запястье должны иметь твердую опору. Если предусмотреть необходимое расположение рабочего стола и кресла затруднительно, рекомендуется применить коврик для мыши, имеющий специальный опорный валик. Нередки случаи, когда в поисках опоры для руки (обычно правой) располагают монитор сбоку от пользователя (соответственно, слева), чтобы он работал вполоборота, опирая локоть или запястье правой руки о стол. Этот прием недопустим. Монитор должен обязательно находиться прямо перед пользователем.  Экран монитора — не единственный источник вредных электромагнитных излучений. Разработчики мониторов достаточно давно и успешно занимаются их преодолением. Меньше внимания уделяется вредным побочным излучениям, возникающим со стороны боковых и задней стенок оборудования. В современных компьютерных системах эти зоны наиболее опасны.  Монитор компьютера следует располагать так, чтобы задней стенкой он был обращен не к людям, а к стене помещения. |
|  |

**Тема 4. Сбор теоретического материала для написания диплома на тему ВКР. Анализ и систематизация знаний.**

Преддипломная практика является завершающим этапом учебного процесса. Преддипломная практика имеет целью закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения в техникуме, при­обретение практических навыков и информационно-аналитическую подго­товку к выполнению ВКР.

Конкретные задачи преддипломной практики определяются в зада­нии на преддипломную практику, выдаваемом студенту руководителем практики.

Выполнение работ в рамках преддипломной практики осуществля­ется в соответствии с графиком, составленным совместно с руководителем практики. Примерное содержание работы, выполняемой в период предди­пломной практики:

* постановка задачи;
* изучение деятельности организации (структурного подразделения);
* изучение литературных, архивных и других источников по теме ВКР;
* сбор, систематизация и предварительная обработка исходных дан­ных;
* разработка подробного плана практической части.

Отчет по преддипломной практике должен содержать систематизи­рованные исходные данные для ВКР.

**Тема 5. Изучение оборудования, используемого в технологическом процессе.**

Студент должен ознакомиться с фотооборудованием, применяемым для фотосъемки для темы выпускной квалификационной работы, а также расписать технические характеристики применяемого фотооборудования.

1. Написать в виде таблицы 2.2., применяемое фотооборудование для фотосъемки на тему ВКР.

Таблица 2.2. Список фотооборудования для фотосъемки на тему ВКР

|  |
| --- |
| Фотооборудование для выполнения фотосъемки на тему выпускной квалификационной работы: |
| 1. Фотоаппарат |
| 1. Объектив |
| 1. Карта памяти |
| 1. … |
|  |

1. Заполнить таблицу 2.3., либо приложить технические характеристики на каждый вид фотооборудования в виде рисунка, как представлено на рисунке 2.5. Информацию о технических характеристиках можно взять на официальных сайтах, либо в инструкции по применению фотооборудования.

<https://nikonstore.ru>

<https://www.canon.ru>

<https://www.sony.ru>

<http://www.yongnuochina.com>

<https://photoprocenter.ru>

Таблица 2.3. Технические характеристики (название фотооборудования)

|  |  |
| --- | --- |
| Фотооборудование (название) | |
| Параметры | Технические характеристики |
| … | … |
| … | … |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Образец представлен на рисунке

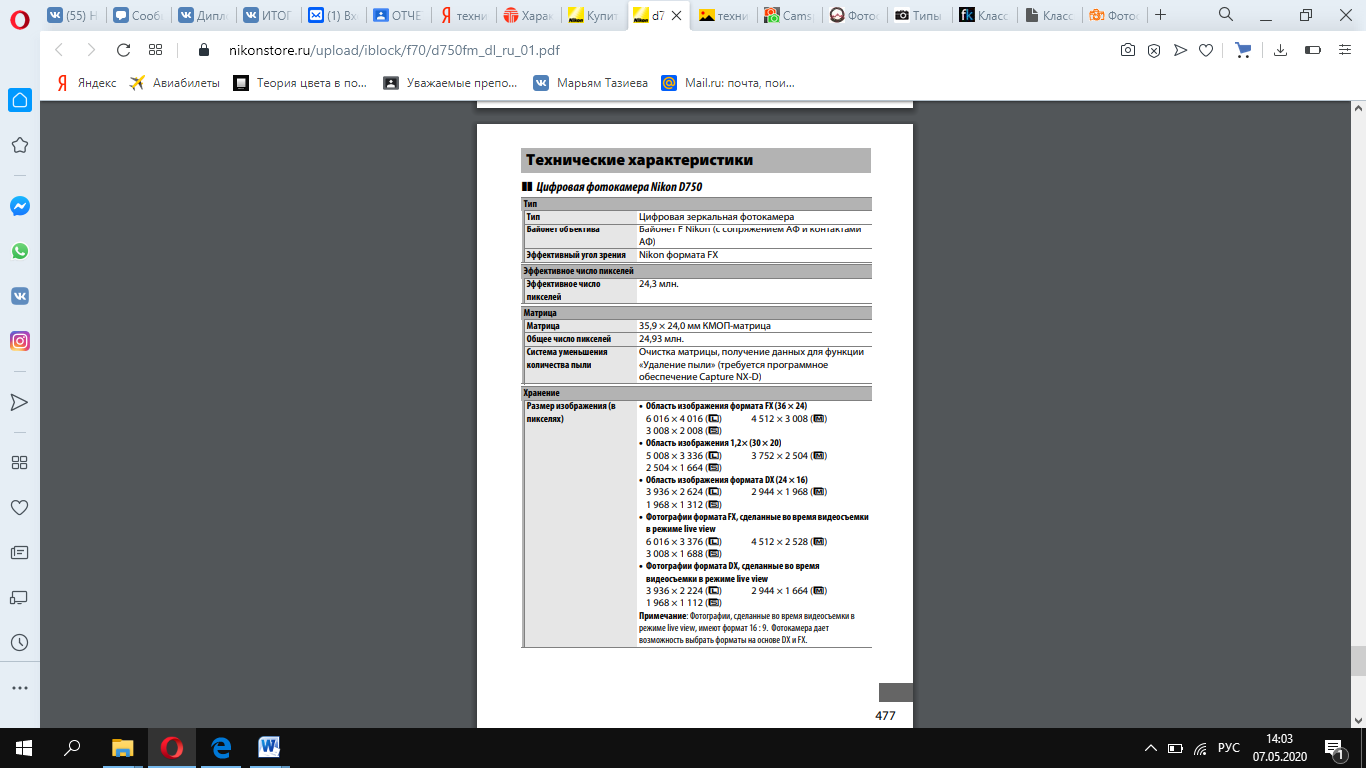
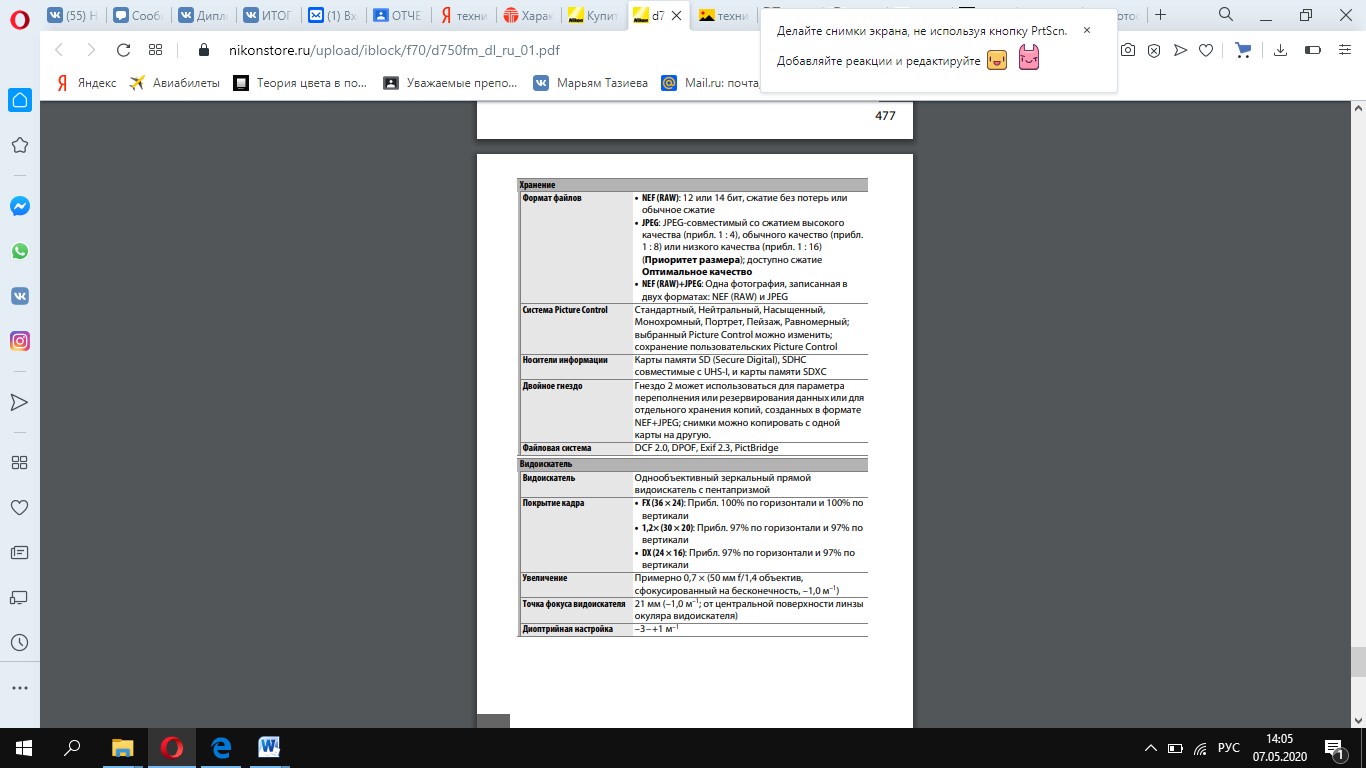
 

Рисунок 2.5. – технические характеристики фотоаппарата Nikon d750

**Тема 6. Выполнение фотосъемки для ВКР.**

Студент должен выполнить фотосъемку на тему ВКР, выданное руководителем практики.

**Тема 7. Выполнение работ по обработке и ретуши отснятого материала в программе Adobe Photoshop.**

После выполнения фотосъемки выполняется последующая обработка кадров и подготовка к печати.

Объем работ ретуширования и сама необходимость в этом зависит от того, над каким изображением вы работаете и что вы хотите получить в результате. Зачастую желаемого эффекта можно достичь с помощью нескольких кликов мыши в приложении Adobe Camera Raw, которое устанавливается вместе с программой [Adobe Photoshop](https://mediapure.ru/grafika/obzor-novogo-photoshop-creative-cloud-14-0-photoshop-cc/). В остальных случаях вы можете начать процесс ретуширования с настройки баланса белого в приложении Camera Raw, а затем уже использовать более сложные способы ретуширования в программе Photoshop, такие как применение фильтров к выделенным областям изображения или использование [плагинов](https://mediapure.ru/grafika/plaginy-dlya-fotoshopa-plaginy-dlya-photoshop-ss3-4-5-6/), каждый из которых позволяют добиться максимального эффекта.

Важно помнить при ретуши в программе Adobe Photoshop

* Дублировать исходное изображение, чтобы при необходимости можно было восстановить оригинал;
* Проверять соответствие разрешения изображения вашим целям;
* Кадрирование изображения до нужного размера;
* Исправление недостатков изображения, например, пыль на матрице и других дефектов;
* настройка тонового диапазона и контрастности изображения (цветокоррекция по профилю для дальнейшего использования полиграфического оборудования);
* удаление любых цветовых оттенков;
* настройка тонового и цветового диапазона отдельной части изображения для удаления подсветки, средних тонов, теней и ненасыщенных цветов;
* регулирование резкости контуров изображения.

Идеи по обработке кадров, вы можете найти в следующих сайтах.

[**https://photoshop-master.ru**](https://photoshop-master.ru)

[**https://yandex.ru/turbo?text=https%3A%2F%2Fwww.internet-technologies.ru%2Farticles%2Fretushirovanie-fotografiy-i-razdelenie-chastot-v-photoshop.html**](https://yandex.ru/turbo?text=https%3A%2F%2Fwww.internet-technologies.ru%2Farticles%2Fretushirovanie-fotografiy-i-razdelenie-chastot-v-photoshop.html)

[**https://photocasa.ru/photo-journal/uroki-fotografii/photoshop/**](https://photocasa.ru/photo-journal/uroki-fotografii/photoshop/)

**Тема 8. Подготовка отчета по преддипломной работе.**

По окончании практики студент должен оформить отчет, требования к оформлению представлены в четвертом разделе и в приложениях А, Б, В, Г, Д, Е.

Отчет по преддипломной практике принимает и выставляет предва­рительную оценку по пятибалльной системе оценок руководитель предди­пломной практики.

Защита отчета должна быть проведена в течение двух недель после окончания преддипломной практики.

При получении неудовлетворительной оценки вопрос о допуске сту­дента к выполнению ВКР решается коллегиально на педагогическом совете.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по ПО. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между ГАПОУ «КТЭТ» и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по техникуму). В договоре ГАПОУ «КТЭТ» и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ГАПОУ «КТЭТ».

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

При дистанционной форме прохождения преддипломной практики организационное собрание и консультации по практике проводятся с помощью технических средств и дистанционных образовательных технологий.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» предоставляет право организациям, осуществляющим образовательную деятельность применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

Основными дистанционными образовательными технологиями являются:

1. Кейсовая технология.

2. Интернет-технология.

3. Телекоммуникационная технология комплексные.

Кейс-технологии. Эти технологии основаны на самостоятельном изучении печатных и мультимедийных учебно-методических материалов, предоставляемых обучаемому в форме (кейса). Технологии этой группы используют компьютерные сети и современные коммуникации для проведения консультаций, конференций, переписки и обеспечения обучаемых учебной и другой информацией из электронных библиотек, баз данных.

Компьютерные сетевые технологии. Данные технологии характеризуются широким использованием компьютерных обучающих программ и электронных учебников, доступных обучаемым с помощью глобальной сети Интернет и локальных компьютерных сетей. Данная группа технологий в настоящее время является самой распространенной.

Чат-занятия - учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату.

Веб-занятия - дистанционные уроки, конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей «Всемирной паутины». Для веб-занятий используются специализированные образовательные веб-форумы - форма работы пользователей по определённой теме или проблеме с помощью записей, оставляемых на одном из сайтов с установленной на нём соответствующей программой.

Технологии, основанные на использовании интегрированной образовательной среды. К данной группе технологий относится, например, информационные интегрированные продукты: электронные энциклопедии по различным предметным областям, наборы тематически организованных слайдов, предназначенных для наглядного изложения учебных материалов, тестовые задания и контрольные упражнения.

Телекоммуникационные технологии. TV-технологии, которые базируется на использовании телевизионных лекций с консультациями преподавателя.

1. **Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
* соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
* выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
* подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
* полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
* ежедневно заполнять дневник практики;
* по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
* сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

1. **Обязанности руководителя практики от ОУ:**

* провести организационное собрание студентов перед началом практики;
* установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
* посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством техникума.

1. **Обязанности куратора практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Куратор практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

**4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет по преддипломной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении А. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении Б. |
|  | Путевка на практику | Выдается зам. директора по ПО и ЦПК. |
|  | Индивидуальный план проведения практики | Шаблон в приложении В.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Отзыв | Шаблон в приложении Г.  Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Шаблон в приложении Д.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности ПК | Шаблон в приложении Е.  Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике. |
|  | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Шаблон в приложении Ж.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от 1-го лица в повествовательной форме;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее **30 страниц**.
4. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Приложение А

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Казанский торгово-экономический техникум»

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**специальность: 54.02.08 Техника и искусство фотографии**

**Квалификация – фототехник**

**Студентки группы 129 ТФ 9/17**

**ФИО студента**

**Руководители практики:**

**От ГАПОУ КТЭТ: Тазиева М.Ф.**

**От организации: ФИО**

**Казань, 2020**

### Приложение Б

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студентки ФИО студента гр. ТФ-129 9/17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Стр. |
|  | Путевка на практику | 3 |
|  | Индивидуальный план | 4 |
|  | Отзыв | 6 |
|  | Отчет о выполнении заданий практики | 7 |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций | … |
|  | Приложения к отчету | … |
|  | Дневник по практике | … |

22.05.2020г.

Путевка на практику прикладывается

Приложение В

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики

М.Ф. Тазиева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Время проведения** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Тема 1.** Ознакомление с целью и задачами преддипломной практики. | 24.04.2020 | Выполнено |
| **2** | **Тема 2.** Ознакомление с предприятием.  Инструктаж по технике безопасности на предприятии. Ознакомление с предприятием: вид, тип, сфера деятельности, организационно-правовая форма собственности, специализация (универсальность). | 25.04.2020 | Выполнено |
| **3** | **Тема 3**. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии, при выполнении работ по фотосъемке на тему ВКР, обработке кадров. | 27.04.2020 | Выполнено |
| **4** | **Тема 4.** Сбор теоретического материала для написания диплома на тему ВКР. Анализ и систематизация знаний. | 28.04.2020-05.05.2020 | Выполнено |
| **5** | **Тема 5**. Изучение оборудования, используемого в технологическом процессе. | 06.05.2020-07.05.2020 | Выполнено |
| **6** | **Тема 6.** Выполнение фотосъемки на тему выпускной квалификационной работы. | 08.05.2020-14.05.2020 | Выполнено |
| **7** | **Тема 7.** Выполнение обработки и ретуши в программе Adobe Photoshop | 15.05.2020-19.05.2020 | Выполнено |
| **8** | **Тема 8.** Подготовка отчета преддипломной практики. | 20.05.2020-22.05.2020 | Выполнено |

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение Г

**Отзыв**

о прохождении преддипломной практики

студентки ГАПОУ “Казанский торгово-экономический техникум”

ФИО студента

По специальности: 54.02.08 Техника и искусство фотографии

3 курса, группы 129 ТФ 9/17

Студентка ФИО студента прошла преддипломную практику в название предприятия.

с «24» апреля 2020 года по «22» мая 2020 года.

За время похождения практики Ф.И.О. студента (ки)

изучила вопросы на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Студент (ка) Фамилия Имя Отчество за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

* место проведения практики посещалось ,
* отношение к должностным обязанностям ,
* в овладении специальностью проявлено .

За время похождения практики Фамилия Имя показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя ………………….

Студенткой приобретены следующие знания и практическиенавыки:

* Фотосъемка различных жанров (видов);
* Управление фотоорганизацией и её подразделениями;
* Выполнение работ по специальности «Техника и искусство фотографии».

Практическая значимость выводов по практике соответствует основным видам профессиональной деятельности.

Преддипломная практика оценена на

(оценка)

Должность

куратора практики

на предприятии И.О.Фамилия

*(подпись)*

Приложение Д

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**(АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ)**

**СТУДЕНТА 3 курса ГРУППЫ 129 ТФ 9/17 ФИО студента**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 54.02.18 Техника и искусство фотографии**

**УСПЕШНО ПРОШЕЛ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

**с «24» апреля 2020г. по «22» мая 2020г. В ОБЪЕМЕ 144 ЧАСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ПК** | **Основные показатели оценки результата** | **Оценка** |
| ПК 1.1  Выполнять студийную художественную фотосъемку портрета | Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии:  Исполнять качественно задания согласно установленного срока:  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  Выполнение заданий с использованием информационных технологий:  - отработка навыков информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – работа в программе Фотошоп  Выполнение коллективных заданий, работа в бригаде:  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  Осуществлять подбор фотоаппаратуры и фотооборудования в зависимости от вида съемки и жанра фотографии.  Разбираться в оснащении фотопавильона, уметь включать и устанавливать студийное оборудование, выставлять фоны.  Уметь правильно выставить свет.  Знать законы композиции фотопортрета, умение правильно кадрировать портретное изображение.  Умение правильно выбирать точку съемки и ракурс для фотопортрета.  Знать особенности фотосъёмки портрета для документов.  Работа с одним источником света  Технология освещение профильного портрета.  Освещение портрета в темной и светлой тональности.  Технология фотосъёмки цветного художественного фотопортрета.  Умение создавать образ портрета  Технология фотосъемки группового портрета.  Детский портрет, особенности расстановки детского группового портрета.  Художественная обработка портретов. Ретушь фотографий. |  |
| ПК 1.2.  Выполнять фотосъемку пейзажа, архитектуры, в том числе методами панорамной съемки | Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии:  Исполнять качественно задания согласно установленного срока:  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  Выполнение заданий с использованием информационных технологий:  - отработка навыков информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – работа в программе Фотошоп  Выполнение коллективных заданий, работа в бригаде:  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  Умение работать с разными по текстуре, фактуре оригиналами для репродуцирования.  Правильное размещение оригиналов в кадре при репродуциировании.  Знание особенности освещения при фотосъемке произведений изобразительного искусства.  Правила размещения оригиналов в кадре при репродуциировании. Особенности освещения и фотосъёмки произведений изобразительного искусства.  Умение выбирать точку съемки при архитектурной съемке.  Подбирать выигрышный план и свет в архитектуре.  Правильность сшивки горизонтальной и вертикальной панорамы.  Особенности фотосъемки различных видов пейзажа.  Композиция пейзажа и освещение. |  |
| ПК 1.3.  Выполнять интерьерную фотосъемку и портрет в интерьере. | Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии:  Исполнять качественно задания согласно установленного срока:  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  Выполнение заданий с использованием информационных технологий:  - отработка навыков информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – работа в программе Фотошоп  Выполнение коллективных заданий, работа в бригаде:  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  Особенности фотосъемки интерьера.  Расстановка освещения и выбор крупности плана в различных видах интерьера.  Портрет в интерьере, расстановка света, выбор ракурса, выбор фона.  Обработка кадров. |  |
| ПК. 1.4. Выполнять репортажную фотосъемку (событийную, свадебную, спортивную, театральную, концертную) | Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии:  Исполнять качественно задания согласно установленного срока:  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  Выполнение заданий с использованием информационных технологий:  - отработка навыков информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности – работа в программе Фотошоп  Выполнение коллективных заданий, работа в бригаде:  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  -взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения.  Понимать цели и задачи фотосъемки. Умение ориентироваться на задачи клиента и проводить фотосъемку поставленным задачам.  Событийный репортаж для СМИ, быстрый отбор фотографий и сдача работ.  Спортивный репортаж  Свадебная фотосъемка,  Концертная и театральная фотосъемка. |  |
| ПК 2.1. Организовать, планировать и координировать деятельность фотоорганизации или ее подразделения в соответствии с правилами техники безопасности и нормами охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии. | -Применять требования нормативных документов к основным видам фото продукции;  -осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством и правилами обслуживания населения;  - рассчитывать основные технико-экономические показатели фото-организации;  - разрабатывать правила техники безопасности и нормы охраны труда, в том числе внедряя инновационные технологии. Полнота и точность отражения начисления налогов на счетах бухгалтерского учета;  - системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии  - исполнять качественно задания согласно индивидуального плана;-  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  - работа со средствами Интернет, работа с СПС «Консультант Плюс»;  - взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения. |  |
| ПК 2.2. Организовывать продвижение услуг и работу с потребителями. | -Разрабатывать программу по продвижению фото услуг в условиях рыночной конкуренции.  - умение вести переговоры с поставщиками подрядчиками, фото-организации, этика делового общения.  - исследование внутренней и внешней среды фото-организации с помощью анализа.  - Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии  - исполнять качественно задания согласно индивидуального плана;-  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  - работа со средствами Интернет, работа с СПС «Консультант Плюс»;  - взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения. |  |
| ПК 2.3. Анализировать и оценивать результаты, контролировать рациональное использование ресурсов, качество и эффективность деятельность в области фотографии. | - Применять механизмы ценообразования на продукцию (услуги) в области фотографии.  - Проводить анализ формы оплаты труда в современных условиях в фотосалоне.  - Заниматься организацией, планированием и координацией деятельности фотографии или ее подразделения.  - Оценивать организацию, реорганизацию и ликвидацию субъектов предпринимательской деятельности фото-организации.  - Системная и качественная работа над всеми видами заданий:  - демонстрация интереса к будущей профессии  - исполнять качественно задания согласно индивидуального плана;-  - демонстрация исполнительности в будущей профессии;  - работа со средствами Интернет, работа с СПС «Консультант Плюс»;  - взаимодействие с обучающимися, руководителями практики в ходе обучения. |  |

Руководители практики

от ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

подпись

от ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ф. Тазиева

22.05.2020

Приложение Е

Министерство образования и науки Республики Татарстан

ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум»

**ДНЕВНИК**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**специальность: 54.02.08 Техника и искусство фотографии**

**Квалификация – фототехник**

**Студентки** ФИО***,* группы** 129 ТФ 9/17

**Руководитель практики:** ФИО

**Куратор практики:** Тазиева М.Ф.

**Казань, 2020**

**Внутренние страницы дневника**

**по преддипломной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни  недели | Дата | Описание  ежедневной работы | Оценка/  подпись куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| понедельник |  |  |  |
| вторник |  |  |  |
| среда |  |  |  |
| четверг |  |  |  |
| пятница |  |  |  |
| суббота |  |  |  |

Подпись руководителя практики от ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_