ПАМЯТКА

для студентов 3 курса

специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии»

Студент по итогам практической подготовки обязан:

1) оформить **отчет** о практической подготовке,

2) заполнить **дневник** практической подготовки,

3) предоставить **отзыв**, подписанный вашим руководителем практической подготовки.

При оформлении **Отчета о практической подготовке** следует охарактеризовать свой уровень теоретических знаний и степень владения практическими компетенциями в таких областях как:

***- работа с техническим заданием при осуществлении фотосъемки,***

***- осуществление съемок разного жанра,***

 ***- выбор фотооборудования для осуществления конкретного проекта (репортажная съемка, съемка культурно-массового мероприятия, студийная съемка и т.д.),***

***- основы работы при проведении выездной фотосъемки,***

 ***- технические характеристики и основы работы с осветительными приборами и фоновыми механизмами,***

***- композиционные приемы в процессе фотосъемки, в помещении и вне помещения,***

***- программное обеспечение для обработки снимков,***

***- форматы сохранения фотоснимков,***

***- работа с печатающими устройствами,***

***- типы материалов для фотопечати,***

***- психологические основы общения с заказчиками / клиентами организации,***

***- особенности делового этикета в работе фотографа, руководителя предприятия,***

***- правила охраны труда и безопасной эксплуатации оборудования.***

Подразделы отчета могут быть оформлены согласно перечисленным пунктам. Кроме того, в отчете следует отразить, как реализуются эти аспекты в конкретной организации. Например, можно включить такие сведения как:

***- описание комплекса технического фотооборудования организации, его технических характеристик,***

***- набор программного оборудования для обработки фотоснимков,***

***- особенности работы с заказчиками / клиентами организации,***

***- специфика рекламных проектов организации,***

***- размещение фотоматериалов в сети Интернет***

***- схема электроснабжения и электрораспределения организации,***

***- техническая документация организации,***

***- план эвакуации работников организации на случай чрезвычайных ситуаций.***

Отчет должен, в том числе, отвечать на вопрос "*Какие знания и умения были применены на практике в ходе практической подготовки*?".

В **Дневник практической подготовки** заносится информация о видах деятельности, которую осуществлял практикант. Следует помнить, что объем работы практиканта составляет 36 часов в неделю, включая удаленную работу (если таковая предусмотрена). Информацию удостоверяет руководитель практической подготовки (колонка справа).

По завершению практической подготовки студент получает **Отзыв**, который дается руководителем практики от Профильной организации, осуществляющей практическую подготовку. Отзыв оформляется **на бланке организации,** подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

Необходимые шаблоны и титульные листы размещены в электронной среде.

Документы предоставляются в филиал для проверки в специально определенные дни (уточнять в учебной части).