

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа практики
«Производственная (реставрационная) практика»

Наименование ОПОП: Реставрация кинофотодокументов
Направление подготовки: 54.03.04 Реставрация

Форма обучения: очная
Факультет: Медиатехнологий
Кафедра: Фотографии и народной художественной культуры

Общая трудоемкость практики составляет 432 астроном. час. (8 нед.) / 12 зач.ед.
Вид(ы) промежуточной аттестации:
4,6 семестр — зачет с оценкой

Рабочая программа практики «Производственная (реставрационная) практика» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 54.03.04 Реставрация (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 994)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Реставрация кинофотодокументов» по направлению подготовки 54.03.04 Реставрация

Составитель(и):

Константинова Е.В., зав.каф кафедры , к.т.н

Мельникова Е.А., доцент кафедры , к.т.н.

Рецензент(ы):

Пшеницын А.А., Ген.директор ООО "Фотолюкс", к.т.н.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фотографии и народной художественной культуры

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Константинова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная (реставрационная) практика является производственной практикой и проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практика осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика может проводиться:

— в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы;

— в структурных подразделениях СПбГИКиТ.

Конкретное место прохождения практики ежегодно определяется приказом ректора института.

Практика проводится в организациях или предприятиях, с которыми у СПбГИКиТ заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении естественно-научных и профессиональных дисциплин, приобретение опыта практической работы на предприятии (в организации), практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Выполнение реставрационных работ объектов культурного наследия.
2. Анализ характеристик и свойств реставрационных материалов.
3. Анализ действий предприятий и организаций, занимающихся реставрационной деятельностью кинофотодокументов.
4. Сбор материалов для написания отчета по практике в соответствии с полученным заданием.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Универсальные компетенции

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.1 — Применяет различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей.

Знает: различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей

Умеет: применять различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей

Владеет: различными методами, формами и принципами социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей

УК-3.2 — Устанавливает и поддерживает коммуникативные связи в коллективе, обеспечивающие эффективное сотрудничество для достижения результата.

Знает: особенности установки коммуникативных связей в коллективе

Умеет: устанавливать и поддерживать коммуникативные связи в коллективе, обеспечивающие эффективное сотрудничество с целью достижения результата

Владеет: навыками поддержки коммуникативных связей в коллективе

УК-3.3 — Определяет свою роль в команде и несет ответственность за её реализацию.

Знает: перечень своих должностных обязанностей при работе в команде

Умеет: нести ответственность за реализацию своей социальной роли в команде

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знает: разновидности типов и форм деловой коммуникации в зависимости от поставленных задач

Умеет: производить выбор формы деловой коммуникации в зависимости от поставленных задач

Владеет: навыками деловой коммуникации в профессиональной сфере деятельности

УК-4.2 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знает: особенности ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) с учётом стилевых особенностей, норм и правил деловой коммуникации

Умеет: вести деловую переписку с представителями профессиональной сферы

Владеет: навыками, стилистическими особенностями, нормами и правилами деловой коммуникации в профессиональной сфере

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-2 — Способен применять современные методы исследования объектов культурного наследия для консервационных и реставрационных работ; выполнять отдельные виды работ при проведении реставрационных научных исследований; анализировать и обобщать результаты научных исследований, оценивать полученную информацию и применять на практике.

ОПК-2.3 — Осуществляет научно-исследовательскую работу, участвует в научно-практических конференциях.

Знает: методы осуществления научно-исследовательской работы

Умеет: систематизировать и обрабатывать полученную информацию с целью дальнейшего применения её при участии в научно-практических конференциях

Владеет: навыками по презентации результатов проделанной научно-исследовательской работы

ОПК-2.2 — Использует приемы подбора, анализа, обобщения и оценки результатов научных исследований с применением современных научных методов.

Знает: приёмы подбора, анализа, обобщения и оценки результатов научных исследований

Умеет: применять современные научные методы для подбора, анализа, обобщения и оценки результатов научных исследований

Владеет: навыками синтеза современных научных методов и подбора/анализа/обобщения/оценки результатов научных исследований

ОПК-2.1 — Применяет современные методы исследования объектов культурного наследия для консервационных и реставрационных работ.

Знает: современные методы исследования объектов культурного наследия для консервационных и реставрационных работ

Умеет: применять современные методы исследования объектов культурного наследия для консервационных и реставрационных работ

Владеет: современными методами исследования объектов культурного наследия для консервационных и реставрационных работ

ОПК-3 — Способен составлять техническую документацию, необходимую для реставрации (консервации, реконструкции) предмета или объекта материальной культуры; осуществлять, разрабатывать и подбирать методики, технологии и материалы; обосновывать принятие конкретного технического решения при проведении консервационных и реставрационных работ.

ОПК-3.3 — Обосновывает принятие конкретного технического решения при проведении консервационных работ..

Знает: аргументы в пользу того или иного конкретного технического решения при проведении консервационных работ

Умеет: выявлять возможные риски при работе над той или иной методикой при проведении консервационных работ

Владеет: навыками обоснования принятия конкретного технического решения

ОПК-3.2 — Применяет информационные технологии для разработки методик, технологий и материалов необходимых для реставрации (консервации, реконструкции) предмета или объекта материальной культуры.

Знает: перечень информационных технологий для разработки методик, технологий и материалов необходимых для реставрации (консервации, реконструкции) предмета или объекта материальной культуры

Умеет: применять на практике методики, технологии и материалы необходимых для реставрации (консервации, реконструкции) предмета или объекта материальной культуры, разработанные при помощи информационных технологий

Владеет: знаниями об информационных технологиях для разработки методик, технологий и материалов необходимых для реставрации (консервации, реконструкции)

ОПК-3.1 — Осуществляет подготовку технической документации.

Знает: нормативно-правовую базу в области подготовки технической документации

Умеет: осуществлять на практике подготовку технической документации

Владеет: методикой подготовки технической документации

ОПК-5 — Способен использовать нормативные правовые акты по реставрации, реконструкции, воссозданию и охране памятников культуры; применять правила по охране труда; составлять отчеты по итогам проделанной работы с учетом конкретного технического решения при проведении консервационных и реставрационных работ.

ОПК-5.3 — Составляет отчеты по итогам проделанной работы с учетом конкретного технического решения при проведении консервационных и реставрационных работ.

Знает: алгоритмы составления отчетов по итогам проделанной работы с учётом конкретного технического решения при проведении консервационных и реставрационных работ

Умеет: составлять отчеты по итогам проделанной работы с учётом конкретного технического решения

Владеет: методикой составления отчетов по итогам проделанной работы с учётом конкретного технического решения при проведении консервационных и реставрационных работ

ОПК-5.2 — Применяет правила по охране труда.

Знает: правила по охране труда на предприятии и производстве

Умеет: придерживаться правил по охране труда

Владеет: информацией о способах защиты сотрудников в случае возникновения чрезвычайной ситуации

ОПК-5.1 — Учитывает нормативные правовые акты по реставрации, реконструкции, воссозданию и охране памятников культуры.

Знает: нормативно-правовую базу в области реставрации, реконструкции, воссоздании и охране памятников культуры

Умеет: учитывать нормативно правовые акты по реставрации, реконструкции, воссозданию и охране памятников культуры

Владеет: навыками работы с нормативно правовыми актами по реставрации, реконструкции, воссозданию и охране памятников культуры

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: педагогический.

ПК-1 — Способен реализовывать актуальные задачи обучения различных групп населения работе с объектами историко-культурного, фотографического, кинематографического наследия..

ПК-1.1 — Определяет цели и задачи обучения работы с объектами культуры..

Знает: методики определения целей и задач обучения работы с объектами культуры

Умеет: определять цели и задачи обучения работе с объектами культуры

Владеет: навыками определения целей и задач обучения работы с объектами культуры

Вид деятельности: педагогический.

ПК-1 — Способен реализовывать актуальные задачи обучения различных групп населения работе с объектами историко-культурного, фотографического, кинематографического наследия..

ПК-1.2 — Формулирует актуальные задачи обучения различных групп населения..

Знает: актуальные задачи обучения различных групп населения

Умеет: анализировать и формулировать актуальные задачи обучения различных групп населения

Владеет: методами анализа актуальные задач, с целью обучения различных групп населения

Вид деятельности: педагогический.

ПК-1 — Способен реализовывать актуальные задачи обучения различных групп населения работе с объектами историко-культурного, фотографического, кинематографического наследия..

ПК-1.3 — Использует информационные технологии для обучения различных групп населения работе с объектами культурного наследия.

Знает: спектр информационных технологий для обучения различных групп населения работе с объектами культурного наследия

Умеет: применять в практической деятельности информационные технологии для обучения различных групп населения работе с объектами культурного наследия

Владеет: навыками применения информационных технологий для обучения различных групп населения работе с объектами культурного наследия

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 12 зач.ед.

Продолжительность практики 8 недель, 432 астрономических часов.

Формы отчетности по практике: отчет по практике, дневник практики.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

4,6 семестр — зачет с оценкой

5. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

№ этапа	Содержание задания	Кол-во часов/дней
1	Установочная лекция	20
2	Изучение вопросов реставрационно-профилактической обработки кинофотоматериалов на производстве. Выполнение индивидуального задания.	90
3	Составление дневника практики. Получение подписи непосредственного руководителя практики.	20
4	Анализ итогов прохождения практики. Защита отчета.	24,4
5	Установочная лекция.	22
6	Изучение вопросов, связанных с производственной программой и спектром деятельности предприятий.	45
7	Изучение организации технологического процесса на предприятии. Выполнение индивидуального задания.	45
8	Составление дневника практики. Получение подписи непосредственного руководителя практики.	20
9	Анализ итогов прохождения практики. Защита отчета.	22,4

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация представляет собой защиту отчета о практике.

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное выполнение задания в ходе прохождения практики.

Шкала и критерии оценивания результатов обучения по практике

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	зачтено	отлично	<ul style="list-style-type: none"> — выполнен в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики; — проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; — оформлен отчет в соответствии с требованиями; — сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета соблюдены.
70 – 84		хорошо	<ul style="list-style-type: none"> — в целом продемонстрирована сформированность компетенций; — полностью выполнено задание на практику, однако допущены незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления и сдачи отчета имеют несущественные нарушения.
56 – 69		удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> — продемонстрирована сформированность отдельных компетенций; — допущены существенные недочеты в составлении отчета; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления/сдачи отчета не соблюдены.
0 – 55	незачтено	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> — сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета не соблюдены или оформление отчета не соответствует требованиям; — не выполнено задание практики; — не продемонстрирована сформированность компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики с использованием балльно-рейтинговой системы доводится до обучающихся перед началом практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Учебные и учебно-методические издания

1. Бурдыгина, Г. И. Фильмокопии [Текст] : свойства, профилактика, реставрация, хранение / Г.И. Бурдыгина. - М. : Искусство, 1991. - 207 с. : ил.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Мельникова, Е. А. Сохранность и тиражирование фильмовых материалов в Госфильмофонде России [Текст] : учебное пособие / Е. А. Мельникова, Т. М. Гурьянова ; ред. Н. Н. Калинина ; С.-Петерб. гос. ун-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГУКиТ, 2013. - 47 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
3. Мельникова, Е. А. Технология обработки кинофотоматериалов [Текст] : учеб.пособие / Е. А. Мельникова ; СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2010. - 135 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
4. Кузнецов, Юрий Вениаминович. Основы технологии иллюстрационной печати [Текст] / Ю. В. Кузнецов. - Санкт-Петербург : Русская культура, 2016. - 440 с. : ил. - Библиогр.: с. 398. - ISBN 978-5-905618-04-8
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
5. Гурьянова, Т. М. Основы производства фильмов [Текст] : учеб.пособие / Т. М. Гурьянова ; СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2010. - 124 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
6. Редько, А. В. Фотографические процессы регистрации информации [Текст] : учебное пособие для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / А. В. Редько, Е. В. Константинова. - СПб. : Политехника, 2005. - 573 с. : ил.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
7. Мельникова, Е. А. Реставрация фильмовых материалов [Текст] : учебное пособие / Е. А. Мельникова, Т. М. Гурьянова. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2013. - 31 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
8. Пересадин, И. В. Специальная фотография [Текст] : учебное пособие / И. В. Пересадин ; СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2009. - 187 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
9. Мельникова, Е. А. Процессы химико-фотографической обработки современных чёрно-белых и цветных киноплёнок [Текст] : учеб.пособие / Е. А. Мельникова, Т. М. Гурьянова ; С.-Петерб. гос. ун-т кино и телев. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2010. - 56 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

7.2. Интернет-ресурсы

- 1.ФГБУК «Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации» - - URL: <https://gosfilmfond.ru/>
- 2.Союз реставраторов Санкт-Петербурга - URL: <http://www.srspb.ru/>
- 3.Архив Библиотеки Российской академии наук - URL: <http://www.arran.ru/>
- 4.ООО "Фотолукс" - URL: <http://www.fotolux.ru/>
- 5.Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина - URL: <https://www.prlib.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Microsoft Windows
Microsoft Office

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>

Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <https://elibrary.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Специализированные помещения	Помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.
Лаборатория галогенсеребряной и цифровой фотографии	Лабораторное оборудование: фотоувеличители «Дон-103», кинокопировальные аппараты КП-8М, фотофонари, мойки.
Лаборатория галогенсеребряной и цифровой фотографии	Лабораторное оборудование: фотоувеличители МЕОРТА Орemus 6A Color 4ES, фотоувеличители «Магнитариус» 13x18, кинокопировальные аппараты КП-8М, фотофонари, мойки.
Лаборатория галогенсеребряной и цифровой фотографии. Репродукционная	Лабораторное оборудование: сенситометры, микроскоп.
Лаборатория реставрации кинофото документов. Монтажная	Лабораторное оборудование: интерактивная система Smart Board SBM680iv4, денситометр ДП-1М, склеечные аппараты, паспарту машина ПМД3, стол фильмомонтажный РСФ-8.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно получить рабочий график (план) проведения практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, внимательно его изучить и выполнить в соответствии с рабочим графиком (планом);
 - ознакомиться с рабочей программой практики и рекомендованной литературой;
 - своевременно прибыть на место практики и посещать ее в процессе прохождения;
 - изучить и неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
 - нести ответственность за предоставленное оборудование, выполняемые работы и их результаты;
 - творчески и ответственно относиться к выполнению своих обязанностей в период прохождения практики;
 - поддерживать информационную связь с руководителем практики от института/руководителем практики от профильной организации, посещать консультации;
 - систематически вести записи в дневнике;
- своевременно готовить и представлять руководителю отчет (дневник) практики.

По итогам прохождения практики обучающиеся сдают отчет о прохождении практики, который включает: рабочий план (график) проведения практики, индивидуальное задание и дневник практики.

Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается:

- описание результатов выполнения этапов практики;
- описание участия в деятельности предприятия (подразделения Института);
- результаты выполнения индивидуального задания с указанием сроков и отметки о выполнении работ.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчёт может содержать приложения в виде схем, графиков, фотографий.

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает оценку результатов выполнения каждого этапа индивидуального задания по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.