

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель УМС
_____ факультета
(ФИО) _____
«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б2.О.01.01(У) УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки/специальности 54.03.02 ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ
ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ

Профиль подготовки/специализация ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КЕРАМИКА

Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР

Форма обучения ОЧНАЯ

Раздел 1. Перечень компетенций

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; - Называет основные методы системного анализа; Уметь: - Систематизировать полученную информацию, распределять её в порядке приоритетности; - Проводить анализ поставленной задачи; Владеть: - Систематизировать и ранжировать собственные приоритеты в решении задач; - Разрабатывать систему действий по решению задач.	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности; - Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний; Уметь: - Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации; Владеть: - Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче; - Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.	
	УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций,	Знать: - Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации; Уметь: - Отличать при обработке	

	оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<p>информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать факты; - Оценивать чужие суждения и интерпретации фактов; - Делать собственные выводы по проблеме; - Аргументировать свою точку зрения. 	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Различает формы речи (устную и письменную); - Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере; - Особенности основных функциональных стилей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения. 	Заполнение дневника прохождения практики.
	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов, в том числе в различных областях профессиональной деятельности - Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотной устной и письменной русской речью, для широкой области коммуникаций в профессиональной сфере 	

		- Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчётов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - Основы и структуру самостоятельной работы; - Инструменты и методы контроля времени в практической работе; - Методы конспектирования устных и письменных сообщений; - Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни; Уметь: - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию; Владеть: - Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.	Промежуточный отчет о прохождении практики
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования; - Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; Уметь: - Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; Владеть:	
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения	Знать: - Потребности рынка труда и востребованные компетенции в профессиональной отрасли;	

	образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Уметь: - Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных инструментов; Владеть: - Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;	
	УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере; Уметь: - Планирует профессиональную карьеру с поэтапным продвижением в стратегическом направлении развития; Владеть: - Способностью к самоорганизации и самообразованию; - Реализует действия по совершенствованию своих профессиональных знаний и навыков.	
ПК-1. Способен осуществлять художественную деятельность в графике, живописи, скульптуре; интегрировать собственные художественные разработки в проектную работу	ПК-1.2. Способен перерабатывать (стилизовать, трансформировать) заимствованные и самостоятельно созданные реалистические изображения в элементы художественного	Знать: - Теоретические основы академических дисциплин: рисунка, живописи, скульптуры; - Законы композиции в художественном произведении; Уметь: - Использовать результаты академической художественной деятельности в декоративно-прикладном искусстве; - Применять профессиональные методы и инструментарий в работе художника по керамике; Владеть: - Создает объекты художественной керамики с использованием собственных художественных разработок;	Доклад по персоналиям художественного стеклоделия

ПК-2. Способен осуществлять творческую деятельность в художественной керамике, в смежных областях и видах искусства и дизайна с использованием профессиональных методов и инструментов художника по керамике	ПК-2.1. Способен разрабатывать концепцию произведения искусства, дизайна в области художественной керамики ПК-2.3. Владеет на профессиональном уровне инструментарием художника по керамике	Знать: - Ключевые организации профессиональной среды в области ДПИ; - Области смежных видов искусства, инженерии, технологий, науки, креативных индустрий, взаимодействие с которыми необходимо в профессиональной деятельности по специализации; Уметь: - Находить информацию по организациям и персоналиям – контрагентам в своей и смежных областях деятельности; Владеть: Создаёт контент для участия в творческих и представительских профессиональных мероприятиях	Посещение профессионально-направленных выставок. Знакомство с коллекциями стекла. профессионально-ориентированных музеев
---	---	---	--

Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

2.1. Задания практико-ориентированного и исследовательского уровня

2.1.1 Посещение профессионально-направленных выставок. Знакомство с коллекциями керамики. профессионально-ориентированных музеев.

Цель – ознакомление с экспозициями профильных музеев, изучение исторических и современных образцов художественной керамики, изучение актуальных трендов в области художественной керамики.

Задания:

1. Ознакомиться с экспозицией и персоналиями, представленными на выставке.
2. Составить отчет о посещении выставки с подробным разбором одного из представленных произведений.
3. Ознакомиться с коллекциями керамики
4. Произвести обмеры произведений
5. Выполнить чертеж обмеров
6. Выполнить зарисовку объекта обмеров

Во время посещения выставки обучающиеся должны:

- Изучить представленную экспозицию
- Проанализировать представленные работы
- Выявить приемы, использованные при изготовлении произведений

2.1.2 Доклад-презентация по персоналиям художественной керамики

Цель – изучение значимых персоналий в области художественной керамики. Приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Задания:

1. Выбрать одну из значимых персоналий в области художественной керамики и подготовить доклад-презентацию об творческих достижениях и инновациях.

2.1.3 Заполнение дневника прохождения практики. Отчет о прохождении практики.

Цель – Приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Задания:

1. Составить итоговый отчёт по практике.

2.2. Промежуточная аттестация

2.2.1 Защита отчета по результатам практики. (зачет)

Задания:

1. Предоставить все практические задания, сделанные за время практики.
2. Представить заполненные документы отчетности о прохождении практики.
3. Устная защита отчета по результатам практики.

2.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

2.3.1. Оценивание выполнения заданий практико-ориентированного и исследовательского уровня

Зачтено/не зачтено	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность выполнения задания. 4. Качество выполнения задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению Задание выполнено своевременно. Выбрана правильная последовательность выполнения задания.
Не зачтено		Задание выполнено лишь частично, либо не выполнено. Имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Задание выполнено не своевременно.

2.3.2. Оценивание выполнения требований рубежной аттестации: Защита отчета по результатам практики.(зачет)

Зачтено/не зачтено	Показатели	Критерии
--------------------	------------	----------

Зачтено	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота выполнения заданий. 2. Предоставлен полный комплект отчетной документации 3. Посещаемость практики в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. 4. Знания теоретического и практического характера о структуре практики . 	<p>-рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;</p> <p>-задания и указания выполнены в установленные сроки;</p> <p>-все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;</p> <p>-представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;</p> <p>-обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;</p> <p>-обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета</p>
Не зачтено		<p>- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;</p> <p>- не выполнены в установленные сроки задания;</p> <p>- не представлены в срок правильно оформленные документы;</p> <p>- обучающийся не ориентируется в источниках данных;</p> <p>- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.</p>

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1 Посещение профессионально-направленных выставок. Знакомство с коллекциями керамики. профессионально-ориентированных музеев.

В данном разделе программы практики студенты изучают ключевые выставочные пространства профессиональной направленности в области ДПИ. Изучают формы и регламенты проведения выставок. Получают представление о цикличности мероприятий, их значимости и роли в профессиональной среде.

Посещение выставок важны для расширения кругозора обучающегося, открытия новых возможностей самостоятельной исследовательской деятельности, стимуляции интереса к

обучению. Студенты учатся применять знания в области истории и теории искусств, декоративно-прикладного искусства в своей профессиональной деятельности.

Так же в данном разделе программы практики изучаются производственные мастерские и студии художественной керамики. Студенты получают опыт по взаимодействию с реальным производством, имеют возможность перенять опыт открытия и обустройства студии, изучение необходимых производственных мощностей для будущей работы в профессии. Студенты получают возможность работать в современной парадигме ДПИ технологически, стилистически, содержательно.

На данном этапе студенты изучают музейные коллекции керамики, производят обмеры и зарисовки изделий.

Обмер – это работа, выполняемая с помощью измерительных инструментов, для определения точных размеров объекта. Выполнение чертежей произведения по его обмерам – самый точный и верный метод изображения. При работе над обмерами студент должен обращать внимание на первоначальный облик объекта обмера, на материалы, на методы его производства, на пропорции. Можно обнаружить наличие математических закономерностей, взаимосвязь отдельных частей и целого и т. п. Подобные наблюдения дают возможность студенту полнее проанализировать обмеряемый объект и понять его художественную ценность.

Обмер изделия должен выполняться по принципу от общего к частному. В первую очередь измеряются общие габариты изделия высота/ширина/глубина. Так же, где это необходимо, измеряется толщина стенок предмета изучения в нескольких контрольных точках. После завершения общих измерений следует перейти к обмеру декоративных элементов: замерить их параметры и положение на объекте.

После завершения обмеров обучающемуся следует выполнить чертеж изделия в масштабе 1:1; 1:2; 1:5 или 1:10 в зависимости от изначального размера объекта измерения.

Завершающим этапом изучения темы является выполнение зарисовки обмеряемого объекта. Зарисовка выполняется в цвете, с изображением всех декоративных элементов, рисунков, орнаментов присутствующих на изделии в том же масштабе что и чертеж.

3.2 Доклад-презентация по персоналиям художественной керамики

Доклад-презентация готовится обучающимся по одной из выбранных тем. Представляет собой краткое изложение наиболее существенных аспектов профессиональной проблематики применительно к выбранной персоналии.

Экранная презентация является визуальным сопровождением устного доклада. Она не должна быть тождественна докладу, но должна расширять, дополнять сказанное. Давать опорную визуальную информацию, которая нуждается в представлении и комментарии докладчика.

Объём экранной презентации – от 15 до 25 слайдов, длительность доклада – 10-15 минут. Выполняется экранная презентация в приложении PowerPoint, как многостраничный файл, адаптированный к формату интерактивной доски (пропорция изображения -16:9).

Доклад предполагает осмысление и анализ достижений персоналии, умение сформулировать роль и значимость объекта изучения, демонстрацию глубокого ознакомления с объектом изучения и навык сбора приоритетной визуальной информации.

Список персоналий для доклада-презентации:

1. Валентина Булыгина
2. Валентина Кузнецова
3. Валерий Малолетков
4. Галина Корзина
5. Владимир Гориславцев
6. Галина Антипова

7. Виктор Решетников
8. Галина Одинокая
9. Татьяна Зубова
10. Павел Миллер
11. Ирина Чирикова
12. Михаил Копылков
13. Владимир Васильковский
14. Владимир Цывин
15. Александр Задорин
16. Сергей Чехонин
17. Николай Суетин
18. Николай Туркин
19. Марина Степанова-Ланская
20. Любовь Ненашева

3.3 Заполнение дневника прохождения практики. Отчет о прохождении практики.

Структура отчета о прохождении практики включает:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Структура и содержание практики
6. Заключение
7. Список использованных источников и литературы
8. Приложение к отчету по практике

Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Допускается выделение заголовков разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках, использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста), перенос слов в заголовках глав, а также использование в тексте отчета нестандартных символов, в заголовках применение сокращений. Все страницы отчета (кроме приложений) должны быть пронумерованы, начиная с «Введения», которое нумеруется цифрой 3. Номера страниц располагаются в центре нижней части листа без точки. Иллюстративный материал (таблицы, рисунки) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом. Таким образом, в основную часть отчета помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию выводов, полученных студентом. Используемые в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. В отчете не рекомендуется пересказывать содержание учебников, учебных пособий, нормативной и специальной литературы. Эта информация должна быть переработана и представлена в содержании работы. Недопустимо прямое заимствование из источников без ссылки на автора. В приложение помещаются материалы, дополняющие текст отчета. В тексте отчета на все приложения должны быть приведены ссылки.

Отчетность по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;

- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) отзыв руководителя от института;
- 6) протокол защиты практики/зачетная ведомость.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно, точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты изученных тем; выполнение конкретных практических заданий и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности студента во время прохождения практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться изобразительные материалы (рисунки, фотографии, чертежи, эскизы, схемы, графики, таблицы, и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие процесс прохождения практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

3.4 Защита отчета по результатам практики.(зачет)

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований

программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Предоставление в полном объеме отчетной документации;

Оценка практики студентов дается руководителями практики от вуза и от профильной организации, преподавателями ведущей кафедры.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы.

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с музейными коллекциями, выставочными пространствами и персоналиями, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе.

Исполнители:

Доцент Ширинская А.А.

Доцент Базлова Е.А.

Старший преподаватель Крылова. А.Р

подпись

расшифровка подписи