

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Факультета МАИС  
Кот Ю.В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА**

**Профиль подготовки РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО  
ТВОРЧЕСТВА**

**Квалификация выпускника *бакалавр***

**Форма обучения *очная***

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственно-ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 (Б 2) «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой производственно-ознакомительной практики в целях приобретения студентами первичных навыков профессиональной деятельности, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Тип практики: ознакомительная

По форме: концентрированная – практика проводится дискретно в течение 2-х недель в 3-ем семестре

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики в области художественного стеклоделия и керамики (заводы, производства, художественные студии); получить консультацию профессиональных мастеров (выдувальщиков, живописцев и др.), технологов, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей; выполнить в материале пробы и прототипы серийных художественных изделий или комплекта изделий в утвержденной заданием на практику технике

Способы проведения практики:

– стационарная

– выездная

51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

**Цели производственной практики:**

- получение первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся направленных на формирование высокого уровня исполнительского мастерства в области художественной керамики и стекла;
- закрепление изученных в процессе обучения технологических способов и приемов, применяемых в художественной керамике и стеклоделии
- сформировать навыки социального взаимодействия и работы в команде,
- Познакомиться с основами теории и практики мирового и отечественного искусства, а также основными творческими концепциями направлений современного ДПИ;

**2. Задачи производственной практики:**

Лежат в области формирования опыта обучающегося в **художественной деятельности и информационно-технологической деятельности** по профессиональной специализации (см. п. 2.2 данного ОПОП ВО):

**Производственной деятельности:**

- Изучение актуальных технологий декоративно-прикладного искусства и художественной обработки материалов и применение их в практической деятельности;
- Получение первичных навыков проектирования технологической цепочки для различных видов продукции художественной керамики и стекла
- Формирование умения реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме;

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности профильных учреждений – баз практики в области художественной керамики (заводы, производства, художественные студии); получить консультацию профессиональных мастеров, технологов, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей; выполнить в материале пробы и небольшие изделия из керамических масс и (или)стекла

**Формы контроля:** зачет с оценкой.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАДАНИЯМ**

### **Тема 1. Выдача и обсуждение практического задания: изготовление типового образца (керамика, стекло)**

Цель – ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики. Знакомство с программой практики. Ознакомление с практическим заданием.

Задания:

1. Ознакомиться с деятельностью и продукцией предприятия – базы практики.
2. Изучить технологические возможности предприятия

Образовательная программа "Производственно-ознакомительной практики" включает в себя выполнение учебно-производственных заданий по профилю специализации. Она закрепляет на практике знания и навыки в области технологической работы для производства, и в области практического применения техник создания и декорирования керамических изделий и изделий из стекла.

#### **Методические указания по изучению темы**

Практическая работа включает в себя выполнение заданий в предложенной технике. Распределение бакалавров по видам изучаемой техники, утверждение тем индивидуального задания на практику производится на заседании кафедры.

### **Тема 2. Правила работы на предприятии, внутренний распорядок организации. Инструктаж по технике безопасности**

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.** (О проведении инструктажа делается соответствующая запись в специальном журнале).

## **2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.**

4. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.
5. Распределение студентов по структурным подразделениям профильной организации.

### Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики,
2. Изучить всю технику безопасности при работе с оборудованием и технологиями предприятия.
3. Знакомство с организационно-правовыми документами организации и организацией производства.

Цель – освоение навыков безопасной работы на предприятиях керамической и стекольной отрасли.

### Задания:

1. Общее ознакомление с инструкцией по технике безопасности
2. Изучить правила внутреннего распорядка организации;

### **Методические указания по изучению темы**

Студенты изучают правила распорядка предприятия и инструкцию по технике безопасности.

## **Тема 3. Разработка технологической карты к заданию**

Цель - освоение на теоретическом уровне производственной технологической цепочки предприятий керамической и стекольной промышленности

### Задание:

1. Разработать технологическую карту для предложенного образца по индивидуальному заданию.
2. Провести фото-фиксацию всех этапов работы.

### **Методические указания по изучению темы.**

Студенты изучают технологию изготовления предложенного образца, фиксируют все процессы. Основной объём занятий – самостоятельный, под контролем руководителя практики. С ним происходит обсуждение технологической карты, разработанной студентом

## **Тема 4. Выполнение практического задания в материале (керамика, стекло)**

Цель – освоение технологии серийных производств

### Задание:

1. выполнить копию предложенного образца, в соответствии с индивидуальным заданием
2. Провести фото-фиксацию всех этапов работы.

### **Методические указания по изучению темы.**

Студенты последовательно выполняют все этапы работы с формой и декором в условиях производства. Основной объем занятий самостоятельный, с проведением регулярных консультаций с руководителем практики.

### **Подготовка отчёта по практике. Оформление пакета документации по заданию практики**

Цель – Приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Задания:

1. Составить итоговый отчёт по практике.

### **Методические указания по изучению темы**

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.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ.**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, выполнение упражнений, проб и экспериментов, выполнение работы в материале.

Самостоятельная работа обучающегося является продолжением аудиторной работы и содержит как технологические поиски, так и исполнительские работы по выполнению утвержденных заданий начисто.

Результаты самостоятельной работы студента представляются преподавателю для консультаций, разбора ошибок, обсуждения технологических решений и выработки планов дальнейшей индивидуальной работы.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

Цель – Приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Задания:

2. Составить итоговый отчёт по практике.

Методические указания по изучению темы

Структура отчета о прохождении практики включает:

9. Титульный лист
10. Оглавление
11. Введение
12. Основная часть
13. Структура и содержание практики
14. Заключение
15. Список использованных источников и литературы
16. 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.

#### **3. 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.

## **5. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль по практике осуществляется руководителями практики по мере прохождения практики и фиксируется в Дневнике практиканта. Промежуточная

аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета, проводимого в виде защиты отчета по практике.

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 отчётной 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. Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Составитель: доцент, Ширинская А.А., доцент Базлова Е.А

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры Дизайна и декоративно-прикладного искусства