

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 07.05.2026
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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 отчет 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 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. 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