

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 07.05.2026 14:01:44
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(наименование вида практики)

Направление подготовки/специальности
51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки/специализация РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО ТВОРЧЕСТВА

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. Общие положения

Программа «Производственно-ознакомительная практика» разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 54.03.02 ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020 г. №1010;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями);

5. Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи практики

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

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

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

Способы проведения практики:

- стационарная
- выездная

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные (общекультурные), и профессиональные компетенции: УК-4, ОПК-3, ПК-3

- **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке
- **ОПК-3** Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
- **ПК-3** Способен осуществлять самостоятельные технологические эксперименты и изыскания в области декоративно-прикладного искусства, народных и традиционных промыслов; использовать освоенные технологии и результаты своих экспериментов в практической и творческой работе.

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания:**

- принципов и методов эффективной командной работы в креативной среде творческой профессии;
- основных законодательных актов, принципы формирования нормативно-правового обеспечения области ДПИ;

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения и навыки:

- гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации;
- применять профессиональную лексику, терминологию отраслевого законодательства;
- выполнять в материале художественные произведения из керамических масс и стекла в различных техниках формования и декорирования;
- навыками построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе;
- навыками проектирования технологической цепочки для различных видов продукции художественной керамики и стекла;

Индикаторы компетенций:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
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.
ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики;	<p>ОПК-3.2. Осуществляет взаимодействие с людьми в коллективе, выстраивая коммуникацию на основе педагогических принципов и норм профессиональной этики</p> <p>ОПК-3.3. Оформляет все виды проектной, отчетной и других видов документации согласно принятым требованиям и стандартам профессиональной области.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные законодательные акты, принципы формирования нормативно-правового обеспечения области ДПИ; - Методическую работу; - Принципы ведения лекционных и практических занятий в общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования, организациях дополнительного образования; - Принципы грамотного изложения основ теории и практики ДПИ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять профессиональную лексику, терминологию отраслевого законодательства; - Осуществлять планирование образовательного процесса; - Вести лекционные и практические занятия в общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования, организациях дополнительного образования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; - Организует собственную жизнь и профессиональную деятельность в рамках права, исключая возможность коррупции; - Юридической техникой – навыками составления документов, необходимых для квалифицированной работы

		<ul style="list-style-type: none"> - Способен разработать образовательную программу в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования; - Системой оценки учебной работы обучающихся сообразно их возрасту и профессиональному уровню.
<p>ПК-3. Способен осуществлять самостоятельные технологические эксперименты и изыскания в области декоративно-прикладного искусства, народных и традиционных промыслов; использовать освоенные технологии и результаты своих экспериментов в практической и творческой работе.</p>		<p>ПК-3.1. Следит за развитием технологий в области ДПИ и народных промыслов; актуализирует собственные знания и навыки в практической деятельности</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет самостоятельные прикладные и опытно-технологические исследования в области профессиональной творческой деятельности в ДПИ</p>

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная 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

Производственная практика занимает важное место в процессе прохождения студентами-бакалаврами учебных и производственных практик. Она базируется на освоении учебных дисциплин профессионального цикла образовательной программы: «Проектирование», «Основы мастерства», «Пропедевтика», «Основы композиции».

Производственная практика готовит студентов к различным видам производственной практики по направлению подготовки 51.03.02 НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА, ее результаты будут использоваться в дальнейшем студентами в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «Проектирование», «Основы мастерства», и др.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в коллективе.

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

1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на 2 курсе (3 семестре).

Продолжительность практики в неделях – 2 недели.

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Формы контроля: зачет с оценкой

1.6. Руководство и организация проведения практики

Производственно-ознакомительная практика проводится в организациях по профилю профессиональной деятельности, а также в структурных подразделениях МГИК, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в сторонних профильных организациях организуется в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Для руководства практикой назначаются руководитель/организатор учебного процесса практики из профессорско-преподавательского состава ведущей кафедры вуза и руководитель практики из числа работников профильных организаций

Руководитель практики, а также привлекаемый организатор учебной работы по практике от Института:

- ведет переговоры с профильными организациями, имеющими необходимую кадровую, информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями ОПОП ВО для заключения договоров о практике;

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

- не позднее, чем за 10 дней до начала практики сообщает в профильную организацию о сроках проведения и количестве направляемых обучающихся;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при выполнении практических занятий по практической подготовке.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководителем учебно-ознакомительной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный специалист учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;

- соблюдает согласованные с Институтом сроки прохождения практики;

- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся для подготовки отчета по практике;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики, обучающиеся полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не прошедшие производственно-ознакомительную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

2. Содержание практики

№№	Контролируемые темы	Код контролируемой компетенции/индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Выдача и обсуждение практического задания: изготовление типового образца (керамика, стекло)	УК 4.1	Обсуждение задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.
2.	Правила работы на предприятии, внутренний распорядок организации. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК 3.2	Контроль заполнения дневника прохождения практики и отчета о прохождении практики.
3.	Разработка технологической карты к заданию	ОПК 3.3	Защита отчета по результатам практики.
4.	Выполнение практического задания в материале (керамика,	ПК-3.1 ПК-3.3	

	стекло)		
5.	Подготовка отчёта по практике. Оформление пакета документации по заданию практики	УК-4.1	

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 объём занятий самостоятельный, с проведением регулярных консультаций с руководителем практики.

Тема 5. 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. 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.

*****Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении**

4. 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.

Форма отчетности по практике – зачет с оценкой.

Критерии оценки за прохождение учебно-ознакомительной практики

<p>«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закреплённая за практикой, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
<p>«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «хороший».</p>
<p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в</p>

«зачтено»	<p>применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по практике.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по практике.</p> <p>Оценка по практике выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за практикой, не сформированы.</p>

*** в полном объеме Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в отдельном файловом документе, входящим в Учебно-методический комплекс по практике.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Горохова Е.В. "МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ КЕРАМИКИ": пособие —Минск: Издательство: Вышэйшая школа, 2009 - 223с.
2. Гайнутдинов (Первый автор) Казан. нац. исслед. технол. ун-т (Автор-коллектив), Минлебаева, Хамматова "Технология художественной обработки материалов"— Казань: Издательство КНИТУ, 2015 - 112с.
3. Окрух И. Г., Окрух В. И. "Технология и материалы для декорирования керамики": Учебно-методическое пособие —Красноярск: Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского, 2020 - 47с.
4. Салахов А.М., Салахова Р.А "Керамика для технологов"—Казань: Издательство Казанский национальный исследовательский институт, 2010 - 234с.
5. Ткаченко А. В., Ткаченко Л. А.."Материаловедение и технология": Учебное пособие по направлению подготовки 54.03.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», профиль «Художественная керамика»; квалификация (степень) выпускника «бакалавр»— Кемерово: Издательство КемГИК, 2021. - 142 с.
6. Ткаченко А.В.(Первый автор), Ткаченко Л.А. "Художественная керамика": практикум — Кемерово: Издательство КемГИК, 2016. - 52 с.
7. Ширинская А. А. Применение деколи в декорировании изделий из стекла и керамики. Учебно-методическое пособие для студентов специальности

- «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы»
8. Москва: МГИК, 2020. — 88 с: 36 илл.

Дополнительная:

1. Арутюнова А "Арт-рынок в XXI веке: пространство художественного эксперимента"— Москва: Издательство Издательский дом Высшей школы экономики 2015.-232с.
2. Горохова, В. Е. Композиция в керамике : пособие / В. Е. Горохова. — Минск : Вышэйшая школа, 2009. - 95 с.
3. Егорова А.А. Статья: КЕРАМИКА «РАКУ»: ЯПОНСКАЯ ТРАДИЦИЯ В ИНТЕРПРЕТАЦИИ ЗАПАДНЫХ МАСТЕРОВ XX ВЕКА Журнала: [Обсерватория культуры](#) Выпуск №6, 2014
4. Кубе А. Н. История фаянса / А. Н. Кубе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 169 с.
5. Нащокина, М. В. Московская архитектурная керамика : конец XIX - начало XX века / М. В. Нащокина. — Москва : Прогресс-Традиция, 2014. - 560 с.
6. [Стельмашонок Н. В.](#) " Монументально-декоративное искусство в интерьере: учебное пособие" Минск: [РИПО](#), 2015.-180с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

www.vk.com/syuzani — Портал современной и исторической керамики, ДПИ
<https://www.metmuseum.org/art/collection> — коллекции искусства музея Metropolitan
<https://ahdi.ru/authors/andrianova-anna/> – страница художников керамистов АХДИ
<https://damuseum.ru/catalog/ceramics/> — каталог керамики музея ДПИ
<https://kohilasymposium.com/ru/художники/> — сайт керамического симпозиума в Kohile
<https://vk.com/baikalceramystica> — страница керамического симпозиума Байкал керамистика
http://glassceram.ru/wp-content/uploads/2013/04/WithoutBorders_booklet.pdf — каталог международной керамической выставки в СПб
http://www.taoxichuan.com/arts_detail/672.html — керамический симпозиум и арт пространство в Китае.

Для освоения дисциплины обучающимся обеспечен доступ к электронным информационным ресурсам, содержащим профессиональную базу данных и литературные источники, дополняющие перечень литературы:

- ЭБС ЛАНЬ. Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО ЮниверOnline . Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО Руконт. Режим доступа www.rucont.ru.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО IPR_Smart. Режим доступа www.iprbookshop.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Практика проходит в государственных на предприятиях различных форм собственности. В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть

необходимая материально-техническая база: доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта. Это является необходимым условием проведения практики в профильных организациях, позволяющим осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной в организации информации и фактического материала для формирования отчетной документации по практике.

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.). Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением: интерактивной доской с подключением к сети Интернет (видеопроектор с демонстрационным экраном), аудиосредства с микрофоном; средства затемнения – ролл-шторы, для прослушивания докладов-презентаций.

Обучающиеся самостоятельно обеспечивают себя инструментами, расходными и графическими материалами для выполнения учебных заданий.

7. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 3.5. «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2020г. №885/390 (с изменениями)).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

8. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

8.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Обучающийся обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности перед началом практики и внести соответствующую запись в дневник практики.

Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

8.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.

- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики запрещается:

- самовольно включать любое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов;
- выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы немедленно сообщить непосредственному руководителю практики, работу прекратить.

8.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и допуска к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю практики, эвакуироваться.

При травме на рабочем месте в первую очередь поставить в известность руководителя практики и постараться вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Программа производственно-ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы; профиль: *РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО ТВОРЧЕСТВА*

Автор-составитель: *доцент Ширинская А.А., доцент Базлова Е. А.*

Документ одобрен на заседании кафедры дизайна и ДПИ

*(образцы документации по практике,
возможна корректировка для конкретной практики)*

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

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику
(тип практики _____)

Студент _____ (Ф.И.О.),
курс _____,
Форма обучения _____ группа № _____
Направление подготовки: _____
Профиль: _____
Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Срок сдачи отчета: _____

Цель практики (в соответствии с программой практики)

Задачи практики (в соответствии с программой практики):

Планируемые результаты практики (в соответствии с программой практики):

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г., № ____).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики/организатор учебной работы по
практике от ФГБОУ ВО МГИК: _____
И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

Факультет
 Кафедра

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
 проведения _____ практики
 (тип практики _____)

Ф.И.О. студента _____, курс _____,
 Форма обучения _____ группа № _____

Направление подготовки: _____
 Профиль: _____
 Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ по «___» _____
 20___ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики /организатор учебной работы по практике от ФГБОУ ВО МГИК:
 _____ И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации:

И.О. Фамилия, должность

п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
	Организационно - подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики /организатором учебной работы по практике от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей/организаторов практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности,	В первый день практики	

		пожарной безопасности. 6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
	Основной этап	1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности. 2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.	В период практики	
	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению. 2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации. 3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью). 4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.	За два дня до окончания практики	
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « » _____ 202 г. № ____)

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

Факультет
Кафедра
ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике
от института:**

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____

подпись

«__» _____ 201__ г.

Химки, 202__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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 проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение № 3. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 4. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 5. Договор о практике – с профильной организацией/базой практики.

Приложение № 6. Дополнительные материалы.

В Приложение № 6 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

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

Факультет
Кафедра

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(тип практики _____)

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____,

Форма обучения _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики /
организатор учебной работы по практике от
института:**

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики
от профильной организации:**

_____ *(Ф.И.О., должность, подпись)*

Химки, 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____,
_____ курса, обучающийся по направлению подготовки _____,

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

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

ПРОТОКОЛ № _____
(при наличии в программе практики)
защиты _____ практики
(тип практики _____)

« _____ » _____ 20__ г.

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Ф.И.О. студента _____, курс _____,

Форма обучения _____ группа № _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|---|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Характеристика с места прохождения практики | есть / нет |
| 6. Договор о практике с организацией – базой практики | есть / нет |
| 7. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1.

2.

3.

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой _____

Председатель комиссии _____

Ф.И.О.

Члены комиссии _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии _____

Ф.И.О.

(примеры заполнения индивидуального задания по практике)

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

Факультет государственной и культурной политики
Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственно-ознакомительную практику**

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы
Профиль: Художественная керамика

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- получение первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся в результате изучения теоретических курсов в рамках образовательной программы для последующего формирования новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности по избранному направлению подготовки;
- знакомство обучающихся с общими аспектами деятельности в области документоведения, современной организацией и технологиями документационного обеспечения управления (ДОУ);
- изучение состава видов служебных документов, используемых в документировании деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления.

Задачи практики:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин документоведческого цикла;
- анализ нормативных правовых актов, организационной структуры управления, основных направлений функционирования службы ДОУ учреждения – базы практики;
- изучение организационно-правовой, распорядительной и информационно-справочной документации учреждения и особенности ее оформления;
- формирование первичных навыков самостоятельной практической работы, умения анализировать деятельность учреждения – базы практики по различным критериям;

- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах учебной практики.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- составление характеристики деятельности профильной организации – базы практики в соответствии с её уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений;

- составление блок-схемы взаимосвязи службы документационного обеспечения управления с другими подразделениями организации;

- анализ изучения организационно-правовой, распорядительной, информационно-справочной документации (инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, тематических классификаторов, корпоративных стандартов по делопроизводству, приказов, писем, справок, распоряжений и др.), особенностей оформления системы документации, действующей в организации;

- изучение и определение назначения, состава реквизитов основных видов бланков (общего бланка; бланка письма; бланка конкретного вида документа; бланка должностных лиц).

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления процессов документирования управленческой деятельности учреждения – базы практики;

- выявление проблем организации документационного обеспечения деятельности учреждения – базы практики, а также подготовка обоснованных рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем;

- сформированные у обучающихся умения и навыки по составлению и оформлению управленческих документов разных видов, использованию традиционных и электронных технологий осуществления отдельных процессов документационного обеспечения управления;

- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от « ____ » _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

НАРОДНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки/специализация
ПРИКЛАДНОГО ТВОРЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО СТУДИЕЙ ДЕКОРАТИВНО-

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*
Форма обучения *очная*

1. 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

Вид практики – производственная

Форма практики – концентрированная;

Способ проведения – стационарная, выездная

3. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) язы
- **ОПК-3** Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
- **ПК-3** . Способен осуществлять самостоятельные технологические эксперименты и изыскания в области декоративно-прикладного искусства, народных и традиционных промыслов; использовать освоенные технологии и результаты своих экспериментов в практической и творческой работе.

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания:**

- принципов и методов эффективной командной работы в креативной среде творческой профессии;
- основных законодательных актов, принципы формирования нормативно-правового обеспечения области ДПИ;

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие **практические умения и навыки:**

- гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации;
- применять профессиональную лексику, терминологию отраслевого законодательства;
- выполнять в материале художественные произведения из керамических масс в различных техниках формования и декорирования;
- навыками построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе;
- навыками проектирования технологической цепочки для различных видов продукции художественной керамики и стекла;

4. Формы контроля по дисциплине:

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

5. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

6. Структура, краткое содержание дисциплины

Тема 1. Выдача и обсуждение практического задания. "Изготовление типового образца. Керамика, стекло".

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

Тема 3. Разработка технологической карты к заданию.

Тема 4. Выполнение практического задания в материале. Керамика, стекло.

Тема 5. Подготовка отчёта по практике. Оформление пакета документации по заданию практики