

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки**

*54.03.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ*

**Профиль подготовки** *ХУДОЖЕСТВЕННОЕ СТЕКЛО*

**Квалификация выпускника** *бакалавр*

**Форма обучения** *очная*

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

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики (учебно-ознакомительной практики) 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 54.03.01. Дизайн, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020г. № 1015;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245;

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 учебной практики (учебно-ознакомительной практики), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### **1.1. Цели и задачи практики**

#### **Цели учебной практики:**

- Основной целью программы практики является формирование у студента первичных профессиональных художественных компетенций в области профессиональной специализации.

#### **Задачи учебной практики:**

- знакомство со специализацией;
- формирование интереса к профессии;
- замотивировать студента к самообразованию и дальнейшему профессиональному развитию;
- обучить первичным профессиональным навыкам (сбор информации, описание процессов, анализ и систематизация знаний)

### **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 учебной практики – в целях получения первичных умений и навыков, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: учебная – это практика, направленная на начальное приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере изучения и анализа художественной керамики.

Тип практики: учебно-ознакомительная.

Практика проводится в следующих формах:

– рассредоточенно: по видам практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами профессиональной деятельности – профессионально ориентированными музеями, мастерскими и студиями художественного стеклоделия; осуществить наблюдение за работой с материалом; проанализировать, оценить и собрать информационные материалы (работа в запасниках музеев, обмеры и зарисовки исторических произведений из стекла).

Способы проведения практики:

– стационарная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области;

– выездная, в том случае, если студенты проходят ее в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

### **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 учебно-ознакомительной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

- **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке.
- **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов.
- **ОПК-2** Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; выполнять отдельные виды работ при проведении научных исследований с применением современных методов; участвовать в научно-практических конференциях
- **ПК-1** Способен осуществлять художественную деятельность в графике, живописи, скульптуре; интегрировать собственные художественные разработки в проектную работу
- **ПК-2** Способен осуществлять творческую деятельность в художественном стекле, в смежных областях и видах искусства с использованием профессиональных методов и инструментария художника по стеклу.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

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

– Приемы обобщения и систематизации в работе с информацией;

- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;
- Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации;
- Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере;
- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;
- Основы и структуру самостоятельной работы;
- Инструменты и методы контроля времени в практической работе;
- Методы конспектирования устных и письменных сообщений;
- Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования;
- Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;
- Потребности рынка труда и востребованные компетенции в профессиональной отрасли;
- Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере;
- Историческую периодизацию изобразительного искусства и ДПИ в связи с мировой историей;
- Актуальные тренды современного искусства и ДПИ;
- Ведущие школы, персоналии, произведения ДПИ современного периода;
- Ключевые организации профессиональной среды в области ДПИ;
- Осведомлён о ключевых творческих и профессиональных мероприятиях профессиональной сферы;
- Знает формы и регламенты проведения выставок, конкурсов, фестивалей и других профессиональных творческих мероприятий;

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

- Систематизировать полученную информацию, распределять её в порядке приоритетности;
- Разрабатывать систему действий по решению задач;
- Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации;
- Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;
- Аргументировать свою точку зрения.
- Анализировать факты;
- Оценивать чужие суждения и интерпретации фактов;
- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;
- Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями;
- Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчётов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;

- Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения;
- Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию;
- Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
- Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных инструментов;
- Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;
- Способностью к самоорганизации и самообразованию;
- Реализует действия по совершенствованию своих профессиональных знаний и навыков;
- Разбираться в контексте современного изобразительного искусства и ДПИ;
- Работать в современной парадигме ДПИ технологически, стилистически, содержательно;
- Генерирует авторский подход к творчеству, развивая теорию и практику декоративно-прикладного искусства;
- Находить информацию по организациям и персоналиям – контрагентам в своей и смежных областях деятельности;
- Находить информацию по мероприятиям профессиональной сферы;
- Цельным временным видением событий профессиональной сферы, цикличности мероприятий, их значимости и профессионального «веса».

#### ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ в соответствии с этапами формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Описание этапов формирования индикаторов компетенций		Наименование оценочных средств
	Индикаторы компетенций	Результат прохождения практики	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<b>Знать:</b> - Приёмы обобщения и систематизации в работе с информацией; - Называет основные методы системного анализа; <b>Уметь:</b> - Систематизировать полученную информацию, распределять её в порядке приоритетности; - Проводить анализ поставленной задачи; <b>Владеть:</b> - Систематизировать и ранжировать собственные приоритеты в решении задач; - Разрабатывать систему действий по решению задач.	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.

	<p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные источники информации в различных сферах жизни и профессиональной деятельности;</li> <li>- Формы запросов информации применительно к различным источникам знаний;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сформулировать точный запрос на получение необходимой информации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Совокупностью навыков в поиске информации применительно к поставленной задаче;</li> <li>- Выбором оптимального адресата при запросе на необходимую информацию.</li> </ul>	
	<p>УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы различения фактов, мнений, интерпретаций и оценок в потоке информации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отличать при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- Формулировать собственное мнение на базе широких сведений по изучаемой проблеме;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать факты;</li> <li>- Оценивать чужие суждения и интерпретации фактов;</li> <li>- Делать собственные выводы по проблеме;</li> <li>- Аргументировать свою точку зрения.</li> </ul>	
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке</p>	<p>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>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Различает формы речи (устную и письменную);</li> <li>- Русский язык в объеме, достаточном для устных и письменных коммуникаций в профессиональной сфере;</li> <li>- Особенности основных функциональных стилей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализовать свои коммуникативные намерения в адекватной форме;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.</li> </ul>	<p>Заполнение дневника прохождения практики.</p>
	<p>УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятно и обстоятельно высказываться</li> </ul>	

		<p>по широкому кругу вопросов, в том числе в различных областях профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пользоваться основными профессиональными терминами, специальной лексикой и устоявшиеся в профессиональной среде выражениями;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотной устной и письменной русской речью, для широкой области коммуникаций в профессиональной сфере</li> <li>- Оформлением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, отчетов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) в рамках профессиональной деятельности;</li> </ul>	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы и структуру самостоятельной работы;</li> <li>- Инструменты и методы контроля времени в практической работе;</li> <li>- Методы конспектирования устных и письменных сообщений;</li> <li>- Понимает необходимость стратегического планирования своей жизни;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- Самостоятельно конспектировать, анализировать, обобщать информацию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.</li> </ul>	Промежуточный отчет о прохождении практики
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы и технологии, методы и средства самоорганизации и самообразования;</li> <li>- Формулирует приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионально-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Потребности рынка труда и востребованные компетенции в профессиональной отрасли;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно организовывать свою деятельность, заниматься самообразованием с использованием всех возможных</li> </ul>	

	го роста	инструментов; <b>Владеть:</b> - Разрабатывает поэтапный план-график последовательных шагов для достижения поставленной цели;	
	УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<b>Знать:</b> - Осознаёт возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере; <b>Уметь:</b> - Планирует профессиональную карьеру с поэтапным продвижением в стратегическом направлении развития; <b>Владеть:</b> - Способностью к самоорганизации и самообразованию; - Реализует действия по совершенствованию своих профессиональных знаний и навыков.	
<b>ОПК-2</b> Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; выполнять отдельные виды работ при проведении научных исследований с применением современных методов; участвовать в научно-практических конференциях	ОПК-2.1. Использует научную литературу в собственных исследованиях, правильно оформляет цитирование в научных текстах	<b>Знать:</b> - Источники научной информации, специализированную научную литературу в контексте собственных исследований; - Правила оформления научного цитирования; <b>Уметь:</b> - Оформлять научное цитирование установленным образом <b>Владеть:</b> - Способен создавать логически завершённые научные тексты в контексте собственных исследований;	
ПК-1. Способен осуществлять художественную деятельность в графике, живописи, скульптуре; интегрировать собственные художественные разработки в проектную работу	ПК-1.2. Способен перерабатывать (стилизовать, трансформировать) заимствованные и самостоятельно созданные реалистические изображения в элементы художественного стекла	<b>Знать:</b> - Теоретические основы академических дисциплин: рисунка, живописи, скульптуры; - Законы композиции в художественном произведении; <b>Уметь:</b> - Использовать результаты академической художественной деятельности в декоративно-прикладном искусстве; - Применять профессиональные методы и инструментарий в работе художника по стеклу;	Доклад по персоналиям художественного стеклоделия



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

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебно-ознакомительная практика входит в Блок 2 (Б 2) «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

Учебно-ознакомительная практика является начальным этапом в процессе прохождения студентами-бакалаврами учебных и производственных практик. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для прохождения данной практики, должны быть сформированы у обучающегося в процессе предпрофессиональной подготовки к вступительным испытаниям.

Учебно-ознакомительная практика формирует знания, умения и навыки необходимые для использоваться в дальнейшем студентами в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «История ДПИ и художественного стекла», «Проектирование», «Основы мастерства (художественная керамика)», «Производственно-ознакомительная практика», «Творческая практика».

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

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной деятельности. Учебно-ознакомительная практика ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, на изучение обучающимися различных учреждений профессиональной направленности (профессионально ориентированные музеи, мастерские и студии художественного стекла), актуализацию знаний об организациях и персоналиях про-

фессиональной среды, на получение практических навыков в составлении и оформлении документов, сбора и систематизации полученной информации. Значение учебно-ознакомительной практики состоит в том, что она дает возможность познакомиться с актуальными процессами в профессиональной среде, с системой работы, с передовым опытом; формирует первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности по сбору материала для написания курсовых работ.

### **1.5. Объем и продолжительность практики**

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на 1 курсе (1 семестре) рассредоточенно.

Продолжительность практики в неделях – 30 недель.

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Формы контроля: зачет – 2 семестр.

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Учебно-ознакомительная практика проводится в организациях по профилю профессиональной деятельности (музеях, мастерских, учреждениях разных типов), 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике (при наличии в рабочей программе практики);
- 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 учебно-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.	Тема 1. Посещение профессионально-направленных выставок.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 ОПК-1.2 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.3	Задания для практического выполнения в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики.

2.	Тема 2. Посещение и знакомство с производственными мастерскими и студиями художественной керамики.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 ОПК-1.2 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.3	Защита отчета по результатам практики. Зачет.
3.	Тема 3. Посещение профессионально-ориентированных музеев. Знакомство с коллекциями керамики.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 ОПК-1.2 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.3	
4.	Тема 4. Доклад-презентация по персоналиям художественной керамики.	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 ОПК-1.2	
5.	Тема 5. Оформление отчёта по практике.	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-1.2	

### **Тема 1. Посещение профессионально-направленных выставок.**

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

#### Задания:

1. Ознакомиться с экспозицией и персоналиями, представленными на выставке.
2. Составить отчет о посещении выставки с подробным разбором одного из представленных произведений.

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

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

Посещение выставок важны для расширения кругозора обучающегося, открытия новых возможностей самостоятельной исследовательской деятельности, стимуляции интереса к обучению. Студенты учатся применять знания в области истории и теории искусств, декоративно-прикладного искусства в своей профессиональной деятельности.

Во время посещения выставки обучающиеся должны:

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

## **Тема 2. Посещение и знакомство с производственными мастерскими и студиями художественной керамики.**

Цель – освоение практических навыков на примере действующих мастерских и студий; ознакомление с профессиональным рабочим процессом; изучение актуальных тенденций в области художественного стекла..

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности в мастерской/студии;
2. Изучение опыта открытия мастерской/студии;
3. Изучение актуального оборудования необходимого в производстве

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

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

## **Тема 3. Посещение профессионально-ориентированных музеев. Знакомство с коллекциями керамики.**

Цель – овладение профессионально-практическими навыками, в том числе первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности, навыкам и приемам графической фиксации произведений путем их обмера и зарисовки.

Задания:

1. Ознакомиться с коллекциями керамики
2. Произвести обмеры произведений
3. Выполнить чертеж обмеров
4. Выполнить зарисовку объекта обмеров

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

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

Обмер – это работа, выполняемая с помощью измерительных инструментов, для определения точных размеров объекта. Выполнение чертежей произведения по его обмерам – са-

мый точный и верный метод изображения. При работе над обмерами студент должен обращать внимание на первоначальный облик объекта обмера, на материалы, на методы его производства, на пропорции. Можно обнаружить наличие математических закономерностей, взаимосвязь отдельных частей и целого и т. п. Подобные наблюдения дают возможность студенту полнее проанализировать обмеряемый объект и понять его художественную ценность.

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

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

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

#### **Тема 4. Доклад-презентация по персоналиям художественной керамики.**

Цель – изучение значимых персоналий в области художественного стеклоделия. Приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Задания:

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

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

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

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

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

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

Список персоналий для доклада-презентации:

1. Эмиль Галле
2. Луис Комфорт Тиффани
3. Рене Лалик
4. Тапио Вирккала
5. Станислав Либенский и Ярослава Брыхтова
6. Вера Мухина
7. Борис Смирнов
8. Любовь Савельева

9. Светлана Бескинская
10. Ольга Победова
11. Фидаиль Ибрагимов
12. Иван Мачнев
13. Харви Литтлтон
14. Карен Ламонт
15. Нийоко Икута
16. Марта Клоновска
17. Дэйл Чихули и др.

#### **Тема 4. Оформление отчёта по практике.**

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.

<b>Форма контроля</b>	<b>Компетенция/индикатор</b>	<b>Оценка</b>
Текущий контроль: - текущее выполнение заданий практики - посещение выездных мероприятий (поездки на выставки, в студии, музеи) - предоставление промежу-	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 УК-6.1	зачтено/не зачтено

точного отчета по практике	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.3	
Промежуточная аттестация зачет	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.3	зачтено /не зачтено

#### 4.1 Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики

54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы:

1. Перечислить профессионально направленные выставки, которые посетил студент во время прохождения практики.
2. Описать направленность выставки, ее основную концепцию.
3. Работы каких персоналий были предоставлены на выставках
4. Перечислить основные профессионально ориентированные музеи Москвы.
5. Рассказать о студиях художественного стеклоделия и мастерски, которые посетил студент.
6. Рассказать об отличиях в организации работы студии/мастерской от завода производства
7. Рассказать об объекте, взятом для обмеров: стиль, эпоха, способ изготовления и декорирования.
8. Перечислить известных студентов персоналий работающих с художественным стеклом.
9. С работами кого из персоналий студент познакомился во время прохождения практики.
10. Краткий рассказ о персоналии из отчётного доклада-презентации студента.

Форма отчетности по практике – зачет. За практику выставляется оценка: «зачтено» или «не зачтено».

#### 4.2 Критерии оценки за прохождение учебно-ознакомительной практики:

2.3.1. Оценивание выполнения заданий практико-ориентированного и исследовательского уровня

Зачтено/не за- чтено	Показатели	Критерии
-------------------------	------------	----------

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

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

Зачтено/не зачтено	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Полнота выполнения заданий. 2. Предоставлен полный комплект отчетной документации 3. Посещаемость практики в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. 4. Знания теоретического и практического характера о структуре практики .	-рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; -задания и указания выполнены в установленные сроки; -все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; -представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося; -обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете; -обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета
Не зачтено		- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи; - не выполнены в установленные сроки задания; - не представлены в срок правильно оформленные документы; - обучающийся не ориентируется в источниках данных; - обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

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

## 5.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Агеева Т.В. (Первый автор), КемГИК (Автор-коллектив) "Композиция в керамике" — Кемерово: Издательство КемГИК 2021. - 52с.
2. Беляева О.А. Конструирование и макетирование : практикум для обучающихся по направлению подготовки 54.03.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», профиль «Художественная керамика», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / О. А. Беляева. — Кемерово : Издательство КемГИК 2021. - 95 с.
3. Воронова И.В. (Первый автор), КемГИК (Автор-коллектив) "Проектирование" — Кемерово: Издательство КемГИК 2021. - 61с.
4. Воронова И. В. "Основы композиции" : учебное пособие для вузов 2-е — Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 119 с.
5. Никитина А. А. "Основы композиции в декоративно-прикладном искусстве: Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы" — Улан-Удэ: Издательство Восточно-Сибирский государственный институт культуры 2020.-77с.
6. Ткаченко А.В. (Первый автор), Ткаченко Л.А. "Художественная керамика: учебное пособие" — Кемерово: Издательство КемГИК, 2015. - 244 с.

#### Дополнительная:

1. Аристов А.В. "Дизайн-проект. Создание видеопрезентации" — Москва: Издательство Российский государственный художественно-промышленный университет имени С.Г.Строганова 2014.-77с.
2. Арутюнова А "Арт-рынок в XXI веке: пространство художественного эксперимента" — Москва: Издательство Издательский дом Высшей школы экономики 2015.-232с.
3. Горохова, В. Е. Композиция в керамике : пособие / В. Е. Горохова. — Минск : Вышэйшая школа, 2009. - 95 с.
4. Егорова А.А. Статья: КЕРАМИКА «РАКУ»: ЯПОНСКАЯ ТРАДИЦИЯ В ИНТЕРПРЕТАЦИИ ЗАПАДНЫХ МАСТЕРОВ XX ВЕКА Журнала: [Обсерватория культуры](#) Выпуск №6, 2014
5. Кубе А. Н. История фаянса / А. Н. Кубе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. -169 с.
6. Нащокина, М. В. Московская архитектурная керамика : конец XIX - начало XX века / М. В. Нащокина. — Москва : Прогресс-Традиция, 2014. - 560 с.
7. [Степьмашинок 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](http://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](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](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](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ. Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО ЮниверOnline . Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО Руконт. Режим доступа [www.rucont.ru.ru](http://www.rucont.ru.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО IPR\_Smart. Режим доступа [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1. Аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем практики на занятиях;
2. Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики.
3. Компьютерные технологии и программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

## **7. Материально-техническое обеспечение проведения практики**

Практика проходит в государственных и муниципальных учреждениях, на предприятиях различных форм собственности, в негосударственных организациях. 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.

## **8. 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.

## **9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.**

### **9.1. 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!**

### **9.2. 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.

### **9.3. 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 учебно-ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы;

Авторы-составители:

*Член Творческого союза художников РФ, старший преподаватель **Крылова А.Р.***

*Канд.иск., заслуженный художник РФ, Зав.кафедрой дизайна и ДПИ МГИК **Мерзликина Ю.Н.***

(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.	До начала практики	

		<p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p> <p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
	Основной этап	<p>1. Установочное занятие руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя/организатора практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем/организатором практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохожде-</p>	За два дня до окончания практики	

		нию практики, их подписание.		
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному 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 изобразительные 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\_\_

<b>Дата</b>	<b>Вид, содержание работы</b> (в соответствии с программой практики и ин- дивидуальным заданием)	<b>Информация о выполнении работы</b>	<b>Замечания / подпись руководителя практики</b>
	Инструктаж по ТБ и ПТБ.		

Руководитель/организатор практики от организации/института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

# **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 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
от профильной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 учебную практику**  
**(учебно-ознакомительная практика)**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы  
Профиль: Художественное стекло

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель учебно-ознакомительной практики:**

– Основной целью программы практики является формирование у студента первичных профессиональных художественных компетенций в области профессиональной специализации.

**Задачи практики:**

- знакомство со специализацией;
- формирование интереса к профессии;
- замотивировать студента к самообразованию и дальнейшему профессиональному развитию;
- обучить первичным профессиональным навыкам (сбор информации, описание процессов, анализ и систематизация знаний)

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- посещение профессионально-направленных выставок;
- посещение и знакомство с производственными мастерскими и студиями художественного стеклоделия;
- посещение профессионально-ориентированных музеев. Знакомство с коллекциями стекла;
- доклад по персоналиям художественного стеклоделия,

**Планируемые результаты практики:**

- ознакомление с экспозициями профильных музеев, изучение исторических и современных образцов художественного стеклоделия, изучение актуальных трендов в области художественного стекла.

- освоение практических навыков на примере действующих мастерских и студий; ознакомление с профессиональным рабочим процессом; изучение актуальных тенденций в области художественного стекла.
- овладение профессионально-практическими навыками, в том числе первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности, навыкам и приемам графической фиксации произведений путем их обмера и зарисовки.
- изучение значимых персоналий в области художественного стеклоделия, приобретение опыта в написании и оформлении отчетной документации.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)