

БПОУ ВО «Губернаторский колледж
народных промыслов»

Методические рекомендации
по организации и прохождению
производственной практики
по программе подготовки специалистов среднего
звена специальности 54.02.02. Декоративно-прикладное
искусство и народные промыслы (по видам)

Вологда
2015

Методические рекомендации по производственной практике разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) и программ производственной практики по специальности

Рассмотрено на заседании методической комиссии
25 августа 2015, протокол № 1

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является составной частью профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

Требования к содержанию практики представлены:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам);

- учебным планом специальности и рабочим программам профессионального модуля и производственной практики по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам);

- потребностями работодателей в области декоративно-прикладного искусства;

- настоящими методическими рекомендациями.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Студенты, не прошедшие производственную практику к сдаче экзамена (квалификационного) не допускаются.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования по подготовке отчета по практике. Консультации по практике проводятся его руководителем по установленному графику.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике. Целью практики является формирование профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности – изготовление бытовых предметов прикладного характера на традиционных художественных производствах, в организациях малого и среднего бизнеса.

Задачи:

- копировать и варьировать исторические и современные образцы декоративно-прикладного искусства (по видам);
- воплощать в материале самостоятельно разработанные проекты изделий декоративно-прикладного искусства;
- применять технологические и эстетические традиции при исполнении современных изделий декоративно-прикладного искусства.

Практика может быть организована на традиционных художественных производствах, в организациях малого и среднего бизнеса, а также школах, художественных школах и коллективах дополнительного образования.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии или организации

| ПК | Задания на практику |
|--|--|
| ПК 2.1. Копировать бытовые изделия традиционного прикладного искусства | - Выполнение копий изделий декоративно-прикладного искусства, согласно технологии исполнения данного вида. |
| ПК 2.2. Варьировать изделия декоративно-прикладного и народного искусства с новыми технологическими и колористическими решениями | – Выполнение самостоятельно разработанных изделий декоративно-прикладного искусства, согласно технологии исполнения данного вида; – Выполнение тематической оформительской работы кабинета (стенд, иллюстративный плакат) или зала. |
| ПК 2.3. Составлять технологические карты исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства | - Составление технологической карты оформительской работы. |
| ПК 2.4. Использовать компьютерные технологии при | – Поиск иллюстративного материала с применением компьютерных технологий для |

| | |
|--|---|
| <p>реализации замысла в изготовлении изделия традиционно-прикладного искусства</p> | <p>реализации замысла оформительской работы; – Применение компьютерных технологий при выполнении тематической оформительской работы кабинета (стенд, иллюстративный плакат) или зала.</p> |
| <p>ПК 2.5. Планировать работу коллектива исполнителей и собственную деятельность</p> | <p>– Распределение обязанностей коллектива исполнителей и собственной деятельности с учетом объема времени при выполнении тематической оформительской работы кабинета (стенд, иллюстративный плакат) или зала</p> |
| <p>ПК 2.6. Контролировать изготовление изделий на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к изделиям декоративно-прикладного и народного искусства</p> | <p>– Использование критериев оценки для оценивания качества изделий при заполнении технологической карты</p> |
| <p>ПК 2.7. Обеспечивать и соблюдать правила и нормы безопасности в профессиональной деятельности</p> | <p>– Соблюдение действующих на предприятии или организации правила внутреннего трудового распорядка; – Строгое соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.</p> |

Результат должен найти свое отражение в дневнике и отчете

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:
- фотографии самостоятельно выполненных работ.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики.

При прохождении практики студенты обязаны:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (предприятии);
- подчиняться действующим на предприятии/организации, правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять задания предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики представить в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

3.2. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от предприятия, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план по практике исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями практики от предприятия с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования со студентом, с учетом личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

3.3. Обязанности руководителя практики от предприятия.

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта(ов) с правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта(ов) во время практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор, дневник по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| п/п | Расположение материалов в отчете | Примечание |
|-----|---|--|
| 1. | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Пишется практикантом. Отчет является ответом на задание и сопровождается ссылками на приложения. |
| 2. | Приложение | Приложение представляет собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике. На приложение делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практики». Приложение имеет сквозную нумерацию. |
| 3. | Дневник по практике | Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от предприятия. Обязательно, руководителем практики от предприятия должна быть заполнена <u>характеристика</u> , которая заверяется подписью и печатью. В листе отчета обучающегося дается описание итогам прохождения производственной практики |
| 4. | Аттестационный лист | Является подтверждающим документом аттестации по производственной практике от организации |

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА

Введение

Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта.

1. Сведения о предприятии

В данном пункте дается описание образовательной организации, где студент проходил производственную практику, указывается его адрес, режим работы, направление деятельности, а также указывается руководитель производственной практики от организации.

2. Содержание работ на производственной практике

2.1. Виды работ

В данном разделе перечисляются все виды работ и их тематика, которые студент выполнял на производственной практике в организации.

2.2. Производственная деятельность

Производственная деятельность включает в себя подробное описание видов работ. Студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает этапы их выполнения.

2.3. Технологическая деятельность

В технологической деятельности (технологическая карта) дается подробное выполнение оформительской работы, с подробным описанием инструкционной карты выполнения оформительской работы, затраченного времени на выполнение определенных этапов, с описанием оценки качества работы и экономического обоснования.

**Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Губернаторский колледж народных промыслов»**

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

**Специальность «Декоративно-прикладное искусство и
народные промыслы»**
_____ курс _____ группа

**ОТЧЕТ
по производственной практике (название)**

В _____

Руководитель практики

(должность)

(и.о., фамилия)

(подпись)

Директор колледжа

_____ А.В. Косьева
(подпись)

М.П.

Вологда
2018

**Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Губернаторский колледж народных промыслов»**

Дневник
прохождения производственной практики (название)
студентом ____ курса _____ группы
специальность **«Декоративно-прикладное искусство и
народные промыслы»**

Вологда
год

| п/п | Дата | Краткое содержание выполненной работы | Роспись руководителя |
|-----|------|---------------------------------------|----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Студент _____ / _____
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель практики _____ / _____
(подпись)

**Отзыв – характеристика
по производственной практике**

Студент (ка) ____ курса БПОУ ВО «Губернаторский колледж народных промыслов»

____ (ф.и.о.) с ____ 2017 г. по ____ 2017 г. прошел (ла) преддипломную практику по специальности **Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы** квалификация **художник-мастер, преподаватель**

За время прохождения практики ____ (ф.и.о.) показал (ла) ____ уровень теоретической подготовки, ____ умение применить и использовать знания, полученные в колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта ____ (ф.и.о.) заслуживает оценки ____ .

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)

Дата

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Губернаторский колледж народных промыслов»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____

Студент 4 курса группы ____ по специальности **54.02.02**

Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы»

Успешно прошла _____ практику по
профессиональному модулю _____»
в объеме ____ часов с _____ по _____ 201__ года

в _____ организации

Виды и качество выполнения работ

| | |
|---|---|
| Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| Название компетенций в соответствии с указанными во ФГОС СПО по специальности | Освоена/не освоена |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики:

Работа выполнена на оценку

()

Руководители практики: