

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании Учёного совета ПИ
10 марта 2016
Протокол №6

Программа практики

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (Технологическая)**

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направление подготовки/специальность

Декоративно-прикладное искусство и дизайн (академический)
Профиль подготовки/специализация

Бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

очная
Форма обучения

Улан-Удэ
2016 г.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая) запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: Декоративно-прикладное искусство и дизайн. Способ и форма проведения практики - стационарная. Вид практики – технологическая практика.

1. Цели практики

Цель практики - углубление и закрепление у бакалавров теоретических знаний и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в процессе обучения декоративно-прикладному искусству, формирование профессиональной компетентности специалиста в области ДПИ и дизайна, подготовка к организации и обслуживанию рабочего места в соответствии с современными требованиями эргономики.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической):

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора обучающихся в области декоративно-прикладного искусства;
- развитие профессионального мировоззрения и профессиональной рефлексии.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является обязательным видом технологической педагогической работы бакалавра, входит в раздел Б2 Практики, «Б2.П производственная практика».

Практика признана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической подготовкой обучающегося.

4. Способы и формы проведения практики

Технологическая практика имеет дискретную форму, стационарный способ.

5. Место и сроки проведения практики

Технологическая практика проводится на базе Педагогического института, Бурятского государственного университета в учебных мастерских.

В соответствии с учебным планом срок проведения практики составляет - 4 недели (6-й семестр), 216 часов.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов, 4 недели.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|--|-------------------------|
|-------|--------------------------|--|-------------------------|

| | | трудоемкость (в акад. часах) | |
|----|--|---|---|
| 1. | Подготовительный этап: - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения практики. | Ознакомление с документами кафедры (учебные планы, рабочие программы, отчеты и распоряжения) (40 часов). Ознакомление с правилами составления рабочих учебных программ дисциплин, посещение заседания кафедры и знакомство с правилами написания протокола заседания кафедры, его назначения (40 часов). | План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики. |
| 2. | Экспериментальный этап: - подбор материалов для будущего изделия; - изготовления изделий. | Ознакомление с видами ДПИ, технологией изготовления изделий в той или иной технике (40 часов). Разработка эскиза изделия, с детальной прорисовкой элементов (40 часов). | План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики. Проект отчета по практике. |
| 3. | Заключительный этап. | Подготовка проекта отчета по практике (40 часов). Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (16 часов). | Защита отчета по практике. |

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

ОПК-5 Способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки);

ДК-2 Способность использовать передовые технологии в процессе обучения декоративно-прикладному искусству;

ДК-3 Готовность к формированию профессиональной компетентности специалиста в области декоративно-прикладного искусства и дизайна;

ДК-4 Готовность к организации и обслуживанию рабочего места в соответствии с современными требованиями эргономики.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные способы обработки материалов;
- современные передовые технологий в декоративно-прикладного искусства;
- способы использования полученной профессиональной информации;

- методы оценки состояния и уровня организации производства;
- методы анализа, применяемые при обработке информации.

Уметь:

- устанавливать контакт и организовать взаимодействие с педагогами;
- подбирать информацию, необходимую для выполнения заданий и решения возникающих проблем;
- определить тип, методы и формы организации производства;
- планировать и организовывать свою деятельность.

Владеть:

- способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);
- навыками оформления сопутствующей документации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

| № п/п | Компетенции | Разделы (этапы) практики | Показатели и критерии оценивания | Шкала оценивания Мин-макс |
|---------------|-------------|--------------------------|--|---------------------------|
| | ОПК-5 | 1,2,3 | Подготовка проекта отчета, оформление отчета по практике. | 15-25 |
| | ДК-2 | | Изготовление изделия в выбранной технике. | 15-25 |
| | ДК-3 | | Самостоятельная работа Практиканта. | 15-25 |
| | ДК-4 | | Положительный отзыв-характеристика руководителя. Защита отчета по практике | 15-25 |
| ИТОГО: | | | | 60-100 |

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно

компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

- Сети (телефонные и компьютерные)
- Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Программное обеспечение:

- Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

- Интернет-приложения (по выбору организации)

Например,

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

- Основные компоненты Windows

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

- Офисные приложения Microsoft Office

основные - Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные - Access, InfoPath, Publisher, FrontPage, Groove, SharePoint

Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

Интернет-ресурсы:

- Творческий портал - Страна мастеров <http://stranamasterov.ru/node/21855>

- Журнал - Ярмарка мастеров- ручная работа <http://www.livemaster.ru/zhurnal>

- Авторские работы - <http://strana-masterov.com/>

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВПО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате

прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВПО «БГУ», отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Оценивание отчета происходит в один этап.

Оценивание практики руководителем от Института.

Список документов для отчета о прохождении практики

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики студенты-практиканты готовят к отчету следующие документы:

I. *Индивидуальный дневник практики заполненный по каждой части (Приложение 1):*

1. Общие сведения
2. Дата прохождения практики
3. Индивидуальное задание обучающегося по практике
4. Сведения о работе в период практики
5. Характеристика обучающегося от руководителя практики от предприятия
6. Характеристика обучающегося от руководителя практики от БГУ

II. *Общий отчёт по практике (Приложение 2)*

Методические указания студентам для осуществления работы на практике представлены в виде:

Порядок заполнения и ведения дневника практики

1. Дневник заполняется студентом-практикантом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично» 85-100 баллов)»

- обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию;

- ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо» 70-84 балла)»

- обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;

- полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно» 60-69 баллов)»

- обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;

- неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (менее 60 баллов)

- обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 69 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 84 баллов, для получения оценки «отлично» - от 85 до 100 баллов.

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

Формой отчетности по итогам прохождения данной практики является изготовление изделия и составление и защита отчета по практике.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Басаков М. И. Охрана труда. (Безопасность жизнедеятельности в условиях производства): учеб. - практ. пособие/М. И. Басаков. -М. ; Ростов н/Д: МарТ, 2003. -389 с.
2. Педагогическая и учебно-исследовательская практика: учеб. пособие/Гараева Е.А., Фесенко М.В., Оренбургский гос. ун-т ; Оренбургский гос. ун-т. -Оренбург: ОГУ, 2013. -126 с
3. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности/. -М.: Тип. «Новости», 2010. -96 с.удалить

б) дополнительная литература:

4. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебник для студентов образоват. учреждений среднего проф. образования/[С. Б. Варюшенко [и др.]; под ред. Н. М. Киршина. -М.: Академия , 2010. -311, [1] с.
5. Правила пожарной безопасности/. -М.: ИНФРА-М, 2002. —237 с.

в) Интернет-ресурсы:

6. - Авторские работы - <http://strana-masterov.com/>
7. - Журнал - Ярмарка мастеров- ручная работа <http://www.livemaster.ru/zhurnal>
8. - Творческий портал - Страна мастеров <http://stranamasterov.ru/node/21855>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВПО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВПО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

Автор (ы) Халтуева А.М.

Рецензент (ы) _____

Программа одобрена на заседании кафедры технологического образования и профессионально обучения
от 24 февраля 2016 года, протокол № 6.

Приложение 1. Дневник практики
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г.
№ _____ Бурятский государственный университет направляет Вам
для прохождения _____ практики в
(Указать вид практики)
структурных подразделениях Вашей организации с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающегося _____
курса _____ формы обучения по специальности / направлению
подготовки _____

—:

(шифр/код, наименование специальности /
направления подготовки)

—

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____

(ФИО, подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- «Общие сведения» (раздел 1),
- «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

5. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;

- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;

- раздел 2 не заполняется.

6. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики). Отчёт по практике не скрепляется с дневником практики.

Раздел первый ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института _____
(ФИО, подпись)
М.П. «__» _____ 20__ г.

Раздел второй

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета
«__» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы
«__» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы
«__» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет
«__» _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

1-ая неделя с _____ по _____

| Число, месяц, год | Краткое содержание выполняемых работ |
|----------------------|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2-ая неделя с _____ по _____

| Число, месяц, год | Краткое содержание выполняемых работ |
|----------------------|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от
предприятия _____ / _____
(Подпись)

