

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

« ____ » _____ 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ВВЕДЕНИЕ В ИСКУССТВО И ДИЗАЙН/ PRE-FOUNDATION ART &
DESIGN»**

Москва

2024 год

Составитель:

А.Н.Бунькова, ведущий методист

Структура дополнительной общеразвивающей образовательной программы «Введение в искусство и дизайн/ Pre-Foundation Art & Design»

1. Пояснительная записка	4
2. Условия реализации образовательной программы	5
3. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы	7
4. Учебный план и календарный график образовательного процесса	9
5. Программы учебных разделов	10

1. Пояснительная записка

1.1. Общая характеристика

Программа ориентирована на студентов, желающих повысить уровень художественной, теоретической и технической подготовки, приобрести достаточный объем знаний и навыков в сфере искусства и дизайна. Студенты получают возможность развить технические навыки и умения в таких направлениях, как рисование, гравюра, манипулирование тканями, цифровое изображение, фотография, редактирование видео, 3D-дизайн, литье. В рамках программы также предусмотрен модуль контекстуальных исследований, где обучающиеся приобретают исследовательские навыки. Они получают знания и глубокое понимание ключевых моментов в развитии искусства и дизайна и того, как эти сферы формировались и изменялись под влиянием социального и политического воздействия той или иной эпохи.

Программа развивает технические навыки студентов в ряде важных областей, необходимых для успешного перехода к получению высшего образования в сфере искусства и дизайна.

Студенты учатся в двуязычной языковой среде. Все письменные задания предоставляются только на английском языке, а преподавание и устная обратная связь будут сбалансированы между русским и английским языками. Учащимся рекомендуется проходить курс английского языка параллельно с обучением на программе.

Эта программа станет отличным стартом для тех, кто хочет углубиться в мир искусства или начать карьеру в области дизайна.

1.2. Цель и задачи образовательной программы

Цель программы: повысить уровень художественной, теоретической и технической подготовки и собрать портфолио творческих работ, соответствующее уровню поступления на первую ступень высшего образования (бакалавриат).

Задачи программы:

- *Формирование теоретических знаний:*

Знакомство с теоретическими основами, терминологией, инструментами и техниками различных направлений креативных индустрий;

Знакомство с ключевыми периодами и направлениями в искусстве и дизайне;

Ознакомление с различными материалами и техниками, используемыми в живописи, графике, скульптуре и дизайне;

Изучение роли новых технологий, включая цифровые средства, в современном искусстве и дизайне;

Изучение процессов и подходов, связанных с решением дизайнерских задач и созданием инновационных решений.

- Развитие профессиональных навыков:

Развитие навыков анализа произведений искусства и дизайна, включая критику и обсуждение работ коллег;

Развитие навыков работы с необходимыми материалами и инструментами;

Освоение базовых инструментов цифрового дизайна (Photoshop, Illustrator, After Effects);

Обучение методам успешной презентации своих работ, включая написание описаний и выступления перед аудиторией;

Развитие навыков проведения самостоятельных исследований и презентации результатов.

- Формирование общепрофессиональных компетенций:

Развитие навыков проведения самостоятельных исследований и презентации результатов;

Формирование навыков работы в команде, построения эффективного диалога и доверительных отношений с людьми, разрешения конфликтных ситуаций.

- Развитие личных качеств:

Развитие критического мышления;

Стимулирование творческого мышления и креативного подхода к решению задач;

Формирование умения ставить перед собой цели и добиваться их исполнения;

Воспитание навыков последовательного выполнения работы;

Формирование эстетической культуры, духовных потребностей в художественной деятельности;

Формирование навыков тайм-менеджмента и работы с собственной мотивацией.

- Содействие в выборе профессионального пути:

Представление широкого спектра профессий в креативных индустриях для совершения осознанного выбора будущей образовательной и карьерной траектории.

Предоставление слушателям возможности проконсультироваться с преподавателями и экспертами по вопросам выбора профессии, обучения и карьерного развития.

1.3. Целевая аудитория: учащиеся старших классов (подростки в возрасте от 14 до 18 лет). В отдельных случаях к освоению программы могут быть допущены лица до 14 и старше 18 лет.

1.4. Трудоемкость программы: 450 академических часов. Нормативный срок продолжительности образовательной программы составляет 9 месяцев.

1.5. Форма обучения: очная, дневная.

1.6. Вступительные испытания: Для зачисления на курс требуется прислать мотивационное эссе (не более 200 слов) и представить примеры своих творческих работ в цифровом формате. В некоторых случаях, после просмотра портфолио куратором кандидаты могут быть приглашены на собеседование.

В начале учебного года учащиеся программы проходят внутреннее тестирование по английскому языку для получения рекомендаций по дальнейшей подготовке.

1.7. Особенности программы: программа реализуется на русском и английском языках.

2. Условия реализации образовательной программы

2.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран), наглядные пособия;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду;

- специализированные студии и мастерские для проведения практических занятий, оснащенные необходимым оборудованием и станками с выделенными рабочими местами для преподавателей и обучающихся в целях получения практического опыта работы с материалами, применения изученных техник, реализации творческих проектов.

2.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по образовательной программе, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «Консультант-Плюс» (<http://www.consultant.ru/>).

2.3. Кадровое обеспечение реализации программы:

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Также к преподаванию на образовательной программе привлекаются квалифицированные специалисты, имеющие опыт практической работы в сфере искусства и дизайна, ведущие эксперты отрасли.

3. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы

3.1. Образовательная программа «Введение в искусство и дизайн/ Pre-Foundation Art & Design» направлена на развитие у слушателей глубокого понимания контекста и истории изобразительного искусства и дизайна, формирование прикладных навыков, лежащих в основе современной практики в области искусства и дизайна. Обучение по данной программе обеспечивает приобретение слушателями теоретических знаний, практических умений и навыков.

3.2. В результате освоения образовательной программы «Введение в искусство и дизайн/ Pre-Foundation Art & Design» слушатель должен приобрести и (или) развить следующие знания, умения и навыки в соответствующей области:

Профессиональные знания	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных концепции и положений дизайна и искусства; - знание ключевых движений и событий в истории искусства и дизайна; - знание базовой терминологии; - знание истории и особенностей искусства и дизайна в России и в мире.
Профессиональные навыки и умения	<ul style="list-style-type: none"> - понимание системы рисования, описывающий трехмерную форму и пространство; - использования различных методов и процессов рисования для записи визуальной информации; - умение исследовать потенциал традиционных и нетрадиционных материалов для рисования; - разработки дизайнерских решений с использованием методов визуальной коммуникации 2D и 3D; - сбора соответствующей визуальной информации из первичных и вторичных источников для информирования о развитии практической работы в области искусства и дизайна; - анализа пригодности материалов, инструментов и процессов для достижения визуальных результатов; - умение уточнять и разрешать (начальные тесты и эксперименты) визуальные исследования для достижения физических результатов; - оформления результатов проведенных исследований.
Навыки и умения общего характера	<ul style="list-style-type: none"> - навыки эффективной коммуникации; - навыки работы в команде; - навыки тайм-менеджмента; - основы презентаций; - навык логического мышления; - навык критического мышления.

4. Учебный план и календарный график образовательного процесса

4.1. Учебный план и график образовательного процесса образовательной программы

№ п/п	Наименование разделов	Объем учебной нагрузки, час.	Учебные недели																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
1.	Визуализация	60			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.	Контекст и история изобразительного искусства и дизайна	24																																			
3.	Развитие практических навыков в искусстве и дизайне	280	6	12	12	12	6	12	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	6	12	12	15	15	16								
4.	Финальный проект	86																																			
	ИТОГО	450																																			

1. Учебным планом ОП предусмотрены: лекционные занятия и практические занятия.

2. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3. По окончании образовательной программы выдается документ установленной формы, подтверждающий получение дополнительного образования.

*Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение.

Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы.

7 января – Рождество Христово.

23 февраля – День защитника Отечества.

8 марта – Международный женский день.

1 мая – Праздник Весны и труда.

9 мая – День победы.

12 июня – День России.

4 ноября – День народного единства.

5. Программы учебных разделов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

« ____ » _____ 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ВВЕДЕНИЕ В ИСКУССТВО И ДИЗАЙН/ PRE-FOUNDATION ART &
DESIGN»**

Программа раздела «Визуализация»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Учебный раздел «Визуализация» фокусируется на процессе создания визуальных представлений данных, идей и концепций через различные художественные и дизайнерские техники. Этот раздел является неотъемлемой частью образовательного процесса в области искусства и дизайна, поскольку визуализация играет ключевую роль в коммуникации и интерпретации информации.

2. Цель и задачи учебного раздела

Раздел «Визуализация» направлен на развитие понимания формальных элементов визуального языка, через практику различных приемов, процессов и методов для развития навыков наблюдения и экспериментального рисования.

Задачи:

- поощрение студентов к поиску уникальных решений и идей в работе с графическими и объемными формами;
- приобретение навыков работы с программным обеспечением для 2D- и 3D-дизайна (например, Adobe Photoshop, Illustrator, Blender, Autodesk Maya);
- изучение принципов композиции, баланса, цвета и текстуры в контексте 2D и 3D визуализации;
- применение знаний из разных областей (искусства, дизайна, архитектуры) для создания креативных решений;
- формирование профессионального портфолио, включающего выполненные задания и результаты;
- помощь учащимся в формировании интересов и приоритетов в искусстве и дизайне, а также определении своих профессиональных целей.

3. Тематический план учебного раздела

№ темы	Наименование темы раздела	Количество часов контактной работы	
		Лекции	Практические занятия
1.	Практические инструменты эскизирования	2	4
2.	Изобразительные средства графики. Рисунок.	2	4
3.	Композиционные средства графики. Рисунок.	2	4
4.	Графические материалы для выполнения эскизов	2	4
5.	Дизайнерское эскизирование. Рисунок.	2	4
6.	Цветная графика. Цветоведение.	2	4
7.	Линейная графика	2	4
8.	Тональная графика	2	4
9.	Проектная графика	2	4
10.	Графика и макетирование	2	4

	Итого:	20	40
--	---------------	----	----

Все пройденные темы подразумевают отработку практических навыков по каждой из них после окончания занятий, во время самостоятельной работы (в т.ч. путем работы над заданиями). К задачам учащегося относятся - найти дополнительные художественные материалы, приемы, техники по каждой теме - помимо рассмотренных в классе, и занести результаты своих исследований и находок в рефлексивный дневник.

Задание для самостоятельной работы:

Рефлексивный дневник по разделу, цель которого – документирование непрерывного участия учащегося в изучении традиционных материалов и художественных техник, и приемов, равно как и экспериментах с нетрадиционными техниками и технологиями эскизирования и макетирования (прототипирования).

Рефлексивный дневник должен фиксировать осведомленность учащегося о возникновении новых технологий, или изучении редких традиционных материалов и технических приемов, а также идеях по их практическому применению в проектах по искусству и дизайну. Рефлексивный дневник ведется на протяжении всего раздела, становясь более сфокусированным, отражает развитие интересов студентов, регулярно проверяется и оценивается преподавателем.

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе преподавания учебного раздела преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (разбор кейсов, групповая рефлексия, peer-practice) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя в рамках данного учебного раздела).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Методические рекомендации преподавателю.

Перед началом изучения учебного раздела преподаватель должен ознакомить слушателей с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами аттестации, с критериями оценки качества творческого проекта.

При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, приводит текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает рекомендации по темам и вопросам для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает слушателям выполнить тренировочные задания, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает слушателям провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает слушателям разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы слушателей в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

4.3. Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение раздела предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, регулярной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушатели должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному разделу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО раздела.

Правила конспектирования.

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например,

сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Ершова, Д. Е. Изобразительное искусство: практикум по визуальным сетевым технологиям: [16+] / Д. Е. Ершова; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2021. – 88 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691734>;

2. Неклюдова, Т. П. Рисунок: учебное пособие / Т. П. Неклюдова, Н. В. Лесной; Южный федеральный университет, Академия архитектуры и искусств. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2017. – 261 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499886>;

3. Шевелина, Н. Ю. Тематическая иллюзорно-плановая композиция. Коллаж: методические указания к практическому заданию по дисциплине «Графическая и цветовая композиция»: методическое пособие: [16+] / Н. Ю. Шевелина. – Екатеринбург: Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ), 2021. – 22 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710320>;

4. Тухбатуллина, Л. М. Создание векторных изображений в графическом редакторе Adobe Illustrator: учебно-методическое пособие: [16+] / Л. М. Тухбатуллина, В. В. Хамматова; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 80 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714016>.

5.2. Дополнительная литература

1. Камалова, Э. Р. Графика рисунка: учебное пособие: [16+] / Э. Р. Камалова, В. В. Хамматова; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020. – 108 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699918>.

2. Болотова, Т. Ф. Предметная среда в рисунке дизайнера. Натюрморт и его графические интерпретации: учебно-методическое пособие по дисциплине «Академический рисунок»: [16+] / Т. Ф. Болотова, В. Л. Ганзин, О. Н. Севостьянова; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). – Екатеринбург: Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ), 2019. – 128 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573446>;

3. Хохлов, П. В. Технологии трехмерного моделирования и визуализации изображений в визуализаторе Арнольд (Arnold, 3ds Max): учебное пособие: [16+] / П. В. Хохлов, В. Н. Хохлова. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. – 160 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694764>;

4. Хамматова, В. В. Технология полиграфии: учебное пособие: [16+] / В. В. Хамматова, Г. П. Тулузакова; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2020. – 84 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699904>;

5. Кравченко, А. И. Культурология: базовый курс: учебник: [16+] / А. И. Кравченко. – Москва; Берлин: Директмедиа Паблишинг, 2022. – 480 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687731>.

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный портал Adobe на русском языке для студентов – <https://www.adobe.com/ru/education.html?marketSegment=EDU>;

2. Интернет-платформа для дизайнеров и художников Биханс – социальная медиа-платформа, принадлежащая Adobe: <https://www.behance.net/search/projects>.

6. Аттестация по итогам изучения раздела

Индивидуальный журнал-дневник (Рефлексивный дневник):

Формой итогового контроля является проверка ведения Рефлексивного дневника (Reflective Journal), который включает краткие конспекты лекций и занятий, а также рефлексивные отчеты \ заметки в формате письменных

записей, майнд-мепов, коллажей, фотографий-иллюстраций и\ или рядов изображений и схем к каждой теме раздела.

Критерии оценки.

Оценки по ведению рефлексивного дневника выставляются по следующим критериям с использованием 100-балльной шкалы, где 40 - минимально достаточная оценка, общая оценка вычисляется исходя из веса критерия в данном сегменте контроля:

Описание критериев	Вес каждого критерия в итоговой оценке
Все темы программы текущего раздела отражены в конспектах или других видах кратких записей, схем и др.	25
Навыки оформления прямых цитат и ссылок на источники, в т.ч. при использовании иллюстраций, сформированы	25
Работа учащегося демонстрирует разнообразие источников, к которым обращался студент (включая онлайн ресурсы), в том числе академические источники и обязательная литература рассмотрены	25
Рефлексивные записи включены и отражают как наблюдения, так и анализ рассмотренных материалов	25
ИТОГО: ведение рефлексивного дневника	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 40 баллов
Отметка «зачтено»	От 41 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

« ____ » _____ 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ВВЕДЕНИЕ В ИСКУССТВО И ДИЗАЙН/ PRE-FOUNDATION ART &
DESIGN»**

**Программа раздела «Контекст и история изобразительного
искусства и дизайна»**

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

Учебный раздел «Контекст и история изобразительного искусства и дизайна» предназначен для изучения истории и эволюции художественных и дизайнерских движений, стилевых направлений, ключевых фигур и культурных обстоятельств, которые повлияли на создание художественных и дизайнерских произведений. Этот раздел необходим для понимания современного искусства и дизайна, а также их корней и эффективного применения имеющегося опыта в практике.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель учебного раздела «Контекст и история изобразительного искусства и дизайна» развитие исследовательских навыков, понимания ключевых моментов в истории искусства и дизайна, которые были сформированы социальным политическим ландшафтом.

Задачи:

- ознакомить учащихся с основными понятиями, периодами и направлениями в теории и истории искусства и дизайна;
- развить навыки анализа и интерпретации произведений искусства через призму исторического контекста, культурных и социальных факторов;
- показать взаимосвязи между различными движениями и стилями в истории искусства и дизайна;
- дать информацию об основных теориях, методах классификации видов искусств и творческой деятельности, современных подходах к анализу и развитию художественных процессов;
- обучить приемам работы с информацией (сбор и обработка, анализ, интерпретация и оценка достоверности, аннотирование, реферирование) и простым формам анализа данных.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Обзор классификаций видов искусств и творческой деятельности. План раздела. Введение в правила оформления академических работ (цитирование, ссылки на источники).	4		4
2.	Обзор общей хронологии исторических периодов развития искусства и дизайна (европейское искусство).	4		4

3.	Обзор источников по истории и теории искусства и дизайна. Правила оформления цитирования, иллюстраций, библиографических листов, листов иллюстрации.	2	2	4
4.	Теория искусства и дизайна.	2	2	4
5.	Психология восприятия искусства и дизайна.	2	2	4
6.	Современные тренды и перспективы развития дизайна.	2	2	4
	Итого:	16	8	24

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе преподавания учебного раздела преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (разбор кейсов, групповая рефлексия, peer-practice) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших ИТ-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя в рамках данного учебного раздела).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения учебного раздела преподаватель должен ознакомить слушателей с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами аттестации, с критериями оценки качества финального проекта.

При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;

4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, приводит текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;

5) в конце занятия дает рекомендации по темам и вопросам для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий преподаватель:

1) формулирует тему и цель занятия;

2) предлагает слушателям выполнить тренировочные задания, вынесенные на практическое занятие;

3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;

4) предлагает слушателям провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

1) предлагает слушателям разделиться на группы;

2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;

3) организует межгрупповую дискуссию;

4) проводит обобщение с оценкой результатов работы слушателей в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

4.3. Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение раздела предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, регулярной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушатели должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному разделу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО раздела

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако

такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

7. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

8. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

9. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

10. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

11. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

12. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

12. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

13. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

14. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять

одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

15. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «, следовательно,» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

16. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

17. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

18. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

19. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

20. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

21. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

22. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Садохин, А. П. История мировой культуры: учебное пособие: [16+] / А. П. Садохин, Т. Г. Грушевицкая. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – Часть 1. – 955 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428649>;

2. Садохин, А. П. Мировая художественная культура: словарь / А. П. Садохин. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 669 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226088>;

3. Мирхасанов, Р. Ф. История дизайна: учебное пособие: в 2 частях: [12+] / Р. Ф. Мирхасанов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. Промышленное производство и дизайн. – 516 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602193>.

5.2. Дополнительная литература

1. Болотова, Т. Ф. Предметная среда в рисунке дизайнера. Натюрморт и его графические интерпретации: учебно-методическое пособие по дисциплине «Академический рисунок»: [16+] / Т. Ф. Болотова, В. Л. Ганзин, О. Н. Севостьянова; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). – Екатеринбург: Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ), 2019. – 128 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573446>;

2. Микалко М. - Взлом креатива: как увидеть то, что не видят другие - Издательство «Манн, Иванов и Фербер» - 2016 - 320с. - ISBN: 978-5-00057-646-5 - Текст электронный // ЭБС ЛАНЬ - URL: <https://e.lanbook.com/book/91641>;

3. Шевелина, Н. Ю. Графическая и цветовая композиция: практикум / Н. Ю. Шевелина; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург: Архитектон, 2015. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455470>;

4. Кравченко, А. И. Культурология: базовый курс: учебник: [16+] / А. И. Кравченко. – Москва; Берлин: Директмедиа Паблишинг, 2022. – 480 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687731>;

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование федеральный портал) www.edu.ru;
2. Портал Музеи России <http://museum.ru/>;
3. Интернет-платформа для дизайнеров и художников Биханс – социальная медиа-платформа, принадлежащая Adobe: <https://www.behance.net/search/projects>.

6. Аттестация по итогам изучения раздела

Индивидуальный журнал-дневник (Рефлексивный дневник):

Формой итогового контроля является проверка ведения Рефлексивного дневника (Reflective Journal), который включает краткие конспекты лекций и занятий, а также рефлексивные отчеты \ заметки в формате письменных записей, майнд-мепов, коллажей, фотографий-иллюстраций и\ или рядов изображений и схем к каждой теме раздела.

Критерии оценки.

Оценки по ведению рефлексивного дневника выставляются по следующим критериям с использованием 100-балльной шкалы, где 40 - минимально достаточная оценка, общая оценка вычисляется исходя из веса критерия в данном сегменте контроля:

Описание критериев	Вес каждого критерия в итоговой оценке
Все темы программы текущего раздела отражены в конспектах или других видах кратких записей, схем и др.	25
Навыки оформления прямых цитат и ссылок на источники, в т.ч. при использовании иллюстраций, сформированы	25
Работа учащегося демонстрирует разнообразие источников, к которым обращался студент (включая онлайн ресурсы), в том числе академические источники и обязательная литература рассмотрены	25
Рефлексивные записи включены и отражают как наблюдения, так и анализ рассмотренных материалов	25
ИТОГО: ведение рефлексивного дневника	100

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 40 баллов
Отметка «зачтено»	От 41 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

« ____ » _____ 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ВВЕДЕНИЕ В ИСКУССТВО И ДИЗАЙН/ PRE-FOUNDATION ART &
DESIGN»**

Программа раздела «Развитие практических навыков в искусстве и дизайне»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

В рамках раздела «Развитие практических навыков в искусстве и дизайне» учащиеся развивают свои технические навыки, которые лежат в основе подходов к искусству и дизайну. Студенты знакомятся с процессами и техниками работы в мастерской печати, фотостудии, фотолаборатории, керамической мастерской. Учатся использовать швейные машинки, профессиональное фото-видео и звукозаписывающее оборудование, осваивают программы Adobe Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere Pro, Audition, Lightroom. Кроме того, в рамках работы на практических занятиях учащиеся разовьют свои коммуникативные навыки, создадут несколько творческих проектов под руководством наставников, которые станут отличной частью портфолио.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель данного учебного раздела – формирование и совершенствование технических навыков, необходимых для успешной реализации творческих проектов.

Задачи:

- сбор соответствующей визуальной информации из первичных и вторичных источников для понимания этапов развития практической работы в области искусства и дизайна;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся;
- обучение методам творческого решения проектных задач;
- приобретение навыков работы с программным обеспечением для 2D- и 3D-дизайна (например, Adobe Photoshop, Illustrator, Blender, Autodesk Maya);
- знакомство и развитие навыков работы в различных художественных техниках, с применением современных технологий;
- стимулирование творческого мышления и креативного подхода к решению задач.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Лекции (акад. ч.)	Практические занятия (акад. ч.)	Всего (акад. ч.)
1.	Установочная лекция	6		6
2.	Фотография	6	18	24
3.	Видео и звук	6	18	24

4.	Работа с текстилем	6	18	24
5.	Техники печатной графики	6	18	24
7.	2D повествование	6	18	24
8.	Цифровой 2D дизайн	6	18	24
10.	3D предметный дизайн	6	18	24
11.	Пространственный дизайн	6	18	24
13.	Работа с портфолио	10	20	30
14.	Промежуточная аттестация			4
	Итого:	76	200	280

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе преподавания учебного раздела преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (разбор кейсов, групповая рефлексия, peer-practice) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя в рамках данного учебного раздела).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

В процессе реализации учебного раздела преподаватели во время практических занятий по подготовке проектов выступают в роли экспертов, консультантов, модераторов, направляя работу по созданию финального проекта в нужное русло.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. Перед началом изучения раздела преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями итоговой оценки по разделу.

При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных (творческих) методов обучения преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы или организует работу в индивидуальном порядке;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции занятия, раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) проводит оценку результатов работы студентов и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Рекомендации преподавателю по проведению практических занятий по подготовке проектов:

- Подходите к проведению этой работы творчески.
- Не сдерживайте инициативу студентов.
- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите студентов действовать самостоятельно.
- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за учащегося то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
- Не спешите с вынесением оценочных суждений.
- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний: учите прослеживать связи между предметами, событиями и явлениями; старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования; старайтесь обучать учащегося умениям

анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию.

- В процессе работы не забывайте о воспитании.

4.3. Методические рекомендации слушателям по организации работы над творческим проектом:

Творческий проект – это комплексная работа. В структуру творческого проекта входят следующие составные части:

- пояснительная записка,
- творческая работа (изделие),
- защита творческого проекта.

К оформлению пояснительной записки предъявляются в первую очередь требования как к печатной работе. Текст должен быть выполнен на компьютере шрифтом Times New Roman № 14, междустрочный интервал – 1 или 1,5, ориентация страницы книжная, поля на странице – слева 2,5 см, сверху, справа, снизу 1,5 см. Текстовая часть пояснительной записки выполняется единым шрифтом и в черном цвете.

Содержание пояснительной записки может меняться в зависимости от темы проекта и содержать следующие разделы:

Обоснование возникшей проблемы и потребности. В данном разделе дается обоснование выбранной темы проекта, находят отражение ответы на следующие вопросы: почему выбрана эта тема, чем она интересна, каково ее значение. Особое внимание в данном разделе необходимо уделить практической значимости выполняемой работы.

Схема обдумывания. Схема должна включать основные аспекты работы над проектом. Учащийся, начиная проект, еще может не представлять, какую именно работу будет выполнять, но он должен четко знать, в какой последовательности она будет организована.

Выявление основных параметров и ограничений. В данном разделе необходимо установить основные требования к выполняемой работе, то есть определить рамки, в которых будет проходить работа над проектом.

Пример. Изделие должно отвечать следующим требованиям:

1. Изделие должно быть выполнено аккуратно.
2. Изделие должно соответствовать выбранной стилистике.
3. Изделие должно быть красивым.
4. Изделие должно быть прочным.

Теоретические сведения. В данном разделе излагаются теоретические основы выбранной темы проекта, на базе которых в дальнейшем выполняется изделие.

Эскизная проработка базового варианта. Содержание данного раздела представляет собой подробное описание выбранного для дальнейшего

изготовления окончательного варианта изделия. Здесь обязательно наличие подробного эскиза изделия и его фото.

Дизайн-спецификация. Она представляет собой схему, которая наглядно представляет основные аспекты изготовления изделия.

Инструменты и оборудование. В данном разделе приводится описание инструментов и оборудования, применяемых для изготовления изделия в выбранной технике, а также обоснование выбранных инструментов для изготавливаемого в дальнейшем изделия. Информация может быть представлена как текстом, так и в виде таблицы или схемы.

Материалы. В данном разделе приводится описание материалов, используемых для изготовления в выбранной технике, а также обоснование материалов для изготавливаемого в дальнейшем изделия. Информация может быть представлена как текстом, так и в виде таблицы или схемы. Данный раздел может содержать также конфекционную карту, которая представляет собой образцы возможных используемых материалов.

Правила техники безопасности. Санитарно-гигиенические требования. Данный раздел содержит информацию о правилах безопасного выполнения тех или иных видов работ. Теоретический материал учащимся излагается своими словами и может сопровождаться иллюстрациями.

Кроме того, может быть добавлена такая информация, как технические и технологические условия, техника безопасности и т. д.

Контроль качества. В этом разделе перечисляются требования, которым в конечном итоге отвечает выполненное изделие.

Пример. Готовое изделие отвечает следующим требованиям:

- Цветовое сочетание материалов гармонично.
- Все элементы композиции выполнены ровно и аккуратно, в соответствии с технологией.
- Работа оформлена в законченное изделие.
- В целом изделие производит благоприятное впечатление.

Экологическое обоснование представляет собой обоснование экологической безопасности выполняемого изделия, безотходность его производства, возможность вторичного использования или экологическую безопасность утилизации.

Подготовка к защите проекта. На этапе, когда арт-объект изготовлен, проведены все работы необходимо кратко изложить на бумаге / в электронном виде самое главное, рассказать об этом.

1. Приготовить текст сообщения;
2. Сделать выводы;
3. Приготовить рисунки, схемы, макеты;
4. Приготовиться к ответам на вопросы.

Оформление полученных результатов работы. Во время презентации проекта автор в своем докладе и при его обсуждении должен показать, что он может кратко и ясно излагать свои мысли, аргументировано отстаивать свои идеи и вести научную дискуссию. После детального изучения всей научной литературы по теме исследования и окончательного обсуждения результатов собственного проекта начинается стадия литературного оформления работы – ее написание.

Заключительный этап. У обучающихся имеется возможность публично представить результаты работы над проектами и продемонстрировать уровень овладения отдельными элементами проектной деятельности. Желательно, чтобы студенты использовали мультимедийные формы для представления своего творческого проекта.

Рекомендации по защите творческого проекта. План выступления при защите проекта:

Пункты. Варианты. Приветствие.

«Добрый день!», «Здравствуйте уважаемые эксперты, гости и участники мероприятия»,

Представление (фамилия, имя): «Меня зовут»

Название темы «Представляю вашему вниманию свой творческий проект: «...» Актуальность темы «Это направление я выбрал (а), потому что...»

Кратко о поставленной цели проекта и способах ее достижения

«Цель моего проекта -

Основные задачи:

1.....

2.....

3.....»

Кратко о ходе работы над проектом: «В ходе работы над проектом я:

1. Получил (а) новые знания: ...

2. Провел исследования о: ...

3. Научился: ...

4. Определил(а) новые проблемы (задачи): ...

5. Кратко о творческом проекте. Кратко о дальнейших шагах по теме проекта «Считаю, что данный проект может быть использован:

1.

2.

3.

4.

Благодарность за внимание к выступлению: «Спасибо за внимание, я готов (а) ответить на ваши вопросы».

Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования: «Благодарю за интерес и вопросы по теме моего проекта. Всего доброго».

Основные принципы разработки учебных презентаций

1. Оптимальный объем. Наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 8 – 20 слайдов. Презентация из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемых явлений.

2. Доступность. Обязателен учет возрастных особенностей и уровня подготовки обучающихся. Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их, опираясь на знания и опыт студентов, использовать образные сравнения.

3. Разнообразие форм. Реализация индивидуального подхода к обучаемому, учет его возможностей восприятия предложенного учебного материала по сложности, объему, содержанию.

4. Учет особенности восприятия информации с экрана. Понятия и абстрактные положения до сознания студентов доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами; поэтому необходимо использовать различные виды наглядности. Необходимо чередовать статичные изображения, анимацию и видеофрагменты.

5. Занимательность. Включение (без ущерба научному содержанию) в презентации смешных сюжетов, мультипликационных героев оживляет занятие, создает положительный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию.

6. Красота и эстетичность. Для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Немаловажную роль играют цветовые сочетания и выдержанность стиля в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение. Наглядное обучение строится не на отвлеченных понятиях и словах, а на конкретных образах, непосредственно воспринимаемых зрителями.

7. Динамичность. Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций.

Оформление слайдов. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Расположение информации на странице предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации. Следует использовать рамки; границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. Содержание и расположение информационных блоков на слайде.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. - информационных блоков не должно быть слишком много, обычно их 3-6; - рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации. Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

4.4. Методические рекомендации слушателям по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение раздела предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, регулярной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы слушатели должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному разделу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО раздела.

Правила конспектирования.

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять

плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

23. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

24. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

25. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

26. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

27. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

28. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

29. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

30. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

31. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

32. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

33. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Красносельский, С.А. Основы проектирования: учебное пособие / С.А. Красносельский. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=232828;

2. Шиманская, В. Командная работа: запуск проекта любой сложности: [12+] / В. Шиманская, Н. Карпов. – Москва: Альпина Паблишер, 2022. – 176 с.: ил. – (4К – навыки будущего). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707507>;

3. Панфилова, А. П. Презентации и переговоры в профессиональной деятельности: практикум: [16+] / А. П. Панфилова; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2021. – 252 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691810>.

5.2. Дополнительная литература

1. Глазычев, В. Л. Дизайн как он есть / В. Л. Глазычев. – Москва: Европа, 2006. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44829>;

2. Деменкова, А. Б. Компьютерное обеспечение дизайнерской деятельности: методическое пособие: [16+] / А. Б. Деменкова; Технологический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – Часть 1. – 36 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572172>;

3. Тарасова, О. П. Организация проектной деятельности дизайнера: учебное пособие / О. П. Тарасова. Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013.

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование (федеральный портал) www.edu.ru
2. Цифровая база данных полнотекстовых научных журналов JSTOR www.jstor.org

6. Аттестация по итогам изучения раздела

Аттестационное задание - портфолио в виде многостраничного скетчбука, где будут представлены примеры работ студента, которые являются наилучшими образцами его творческой деятельности. Скетчбук должен содержать наблюдения, эскизы и заметки, сделанные по каждой изученной теме.

Критерии оценки просмотра и ответов на вопросы по аттестационному заданию:

80-100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения по всем критериям задания соответствует оценкам отлично или очень хорошо, задания выполнены без ошибок, представленная работа содержит оригинальное (или инновационное) решение либо исполнение задания или существенных элементов задания, при этом оно соответствует общим целям и задачам проекта.

Ответы на вопросы преподавателя были полными и исчерпывающими. Ошибки в содержании, анализе, понимании темы отсутствуют.

70-79 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено по критериям задания как очень хорошо или отлично.

Ответы на вопросы преподавателя были полными и исчерпывающими. Ошибки в содержании, анализе, понимании темы отсутствуют или являются незначительными по отношению к основным выводам и тезисам.

60-69 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий соответствует по всем критериям задания оценкам хорошо или выше, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками.

Ответы на вопросы преподавателя были развернутыми, с несущественными неточностями. Ошибки в содержании, анализе, понимании темы являются незначительными по отношению к основным выводам и тезисам.

50-59 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы сформированы на начальном уровне, некоторые части задания не закончены, либо качество выполнения близко к минимальному достаточному баллу, предложенные решения или исполнение содержат ошибки.

Ответы на вопросы преподавателя даны с небольшими ошибками или являются неполными.

40-49 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые или все практические навыки работы сформированы на начальном уровне, некоторые предусмотренные программой обучения учебные задания (части задания) не выполнены, либо качество выполнения соответствует минимальному достаточному уровню, предложенные решения или исполнение содержат ошибки. Все запланированные образовательные результаты по разделу достигнуты, все или некоторые из них на минимально достаточном уровне.

Ответы на вопросы преподавателя даны с небольшими ошибками или являются неполными.

0-39 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, и/или необходимые практические навыки работы не сформированы, и/или выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, и/или большинство учебных заданий не выполнены или не закончены.

Ответы на вопросы преподавателя даны с заметными и существенными ошибками (или студент отказался от ответа на один или более вопросов).

Итоговая отметка за раздел выставляется на основе суммы баллов за портфолио. Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 40 баллов
Отметка «зачтено»	От 161 до 100 баллов

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Универсальный Университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Черкес-заде

« ____ » _____ 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ВВЕДЕНИЕ В ИСКУССТВО И ДИЗАЙН/ PRE-FOUNDATION ART
& DESIGN»**

Программа раздела «Финальный проект»

Москва

2024 год

1. Характеристика учебного раздела, его место и роль в образовательном процессе

По итогам изучения учебных разделов слушателям образовательной программы предлагается в установленные сроки разработать и представить собственный проект. Метод проектов – это система обучения, гибкая модель организации учебного процесса, ориентированная на самореализацию личности слушателя, развитие его интеллектуальных качеств и творческих способностей. Проектная деятельность является неотъемлемой частью современного образовательного процесса, обеспечивая интерактивный и практико-ориентированный подход к обучению. Она помогает формировать ключевые компетенции, применять полученные знания на практике, развивать творческие способности, готовить к профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи учебного раздела

Цель учебного раздела «Финальный проект» – это самостоятельное приобретение слушателями образовательной программы знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующее интеграции знаний из различных предметных областей.

При работе над Финальным проектом решается ряд задач, стоящих перед слушателем в период обучения:

- познакомить с теоретическими основами научно-исследовательской деятельности;
- овладение приемами работы с информацией (сбор и обработка, анализ, интерпретация и оценка достоверности, аннотирование, реферирование) и простыми формами анализа данных;
- обучение целеполаганию, планированию и контролю;
- формирование потребности к целенаправленному самообразованию;
- углубление, расширение и систематизация знаний в области маркетинга;
- совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся;
- формирование навыков презентации результатов собственной деятельности;
- обучение методам творческого решения проектных задач;
- формирование умений представления отчетности в вариативных формах;
- отработка навыков публичного выступления, защиты своей работы перед аудиторией;

- создание дополнительных условий для успешной социализации и ориентации в мире профессий.

3. Тематический план учебного раздела

№	Наименование темы раздела	Количество часов контактной работы	
		Лекции	Практические занятия
1.	Управление творческим проектом	2	2
2.	Основы тайм-менеджмента творческого проекта	2	2
3.	Планирование творческого проекта	2	2
4.	Подготовка плана творческого проекта	2	2
5.	Генерирование концепций творческого проекта	2	4
6.	Поиск референсов для творческого проекта	2	4
7.	Способы отбора концепций творческого проекта	2	2
8.	Выбор концепций творческого проекта	2	2
9.	Апробирование концепций творческого проекта	2	4
10.	Реализация творческого проекта	2	20
11.	Макетирование и прототипирование творческого проекта	2	8
12.	Экспонирование творческого проекта	2	4
13.	Презентация творческого проекта	2	4
	Итого:	26	60

4. Методическое обеспечение учебного процесса

4.1. Формы и методы преподавания учебного раздела

Используемые формы и методы обучения: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей.

В процессе реализации учебного раздела преподаватели во время практических занятий по подготовке проектов выступают в роли экспертов, консультантов, модераторов, направляя работу по созданию финального проекта в нужное русло.

Практические занятия в рамках данного учебного раздела проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

4.2. При проведении лекций преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие данные для наглядного и образного представления изучаемого

материала;

5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий преподаватель:

1) формулирует тему и цель занятия;

2) предлагает учащимся ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;

3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;

4) предлагает учащимся провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных (творческих) методов обучения преподаватель:

1) предлагает учащимся разделиться на группы или организует работу в индивидуальном порядке;

2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции занятия, раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;

3) проводит оценку результатов работы студентов и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Рекомендации преподавателю по проведению практических занятий по подготовке проектов:

- Подходите к проведению этой работы творчески.

- Не сдерживайте инициативу студентов.

- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите студентов действовать самостоятельно.

- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за учащегося то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.

- Не спешите с вынесением оценочных суждений.

- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний: учите проследить связи между предметами, событиями и явлениями; старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования; старайтесь обучать учащегося умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию.

- В процессе работы не забывайте о воспитании.

4.3. Методические рекомендации учащимся по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение раздела предполагает активное, творческое участие учащегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному разделу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО раздела

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и

способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полноценным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

**ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ
(ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ)**

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на

учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и практических занятиях на должном уровне.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; самостоятельной работы, составлению презентаций и т.д.

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого

разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10–15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40–60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь

времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации слушателям по организации работы над проектом:

Как выбрать тему. Выбор формулировки темы – это начальный и очень серьезный этап любого исследования. Тема должна быть актуальной, т.е. практически полезной и представлять интерес в научном отношении. Выбирая тему исследования, автор должен руководствоваться несколькими правилами:

- тема должна быть интересна, должна увлекать, соответствовать склонностям автора,
- тема должна быть выполнима, решение ее должно принести реальную пользу,
- тема должна быть оригинальной,
- тема должна быть выполнима, достижима и постижима литературные источники.

Тему выбрать несложно, если точно знаешь, что тебя интересует в данный момент. Если не можешь сразу определить тему, задай себе следующие вопросы:

- Что мне интересно больше всего?
- Чем я хочу заниматься в первую очередь (smm, event-менеджмент, дизайн, блогинг и т.д.)
- Чем, чаще всего я занимаюсь в свободное время?
- Что из изученного хотелось бы узнать более глубоко?

Если эти вопросы не помогли, обратись к преподавателю, спроси близких людей, поговори об этом с одноклассниками, экспертами образовательной программы. Может быть, кто-то подскажет тебе интересную идею, тему твоего будущего проекта.

Начальным этапом любого проекта является **обоснование актуальности** выбранной темы. Объяснение актуальности должно быть немногословным (объемом не более одной печатной страницы). Главное показать суть проблемной ситуации, объяснить, для чего проводится исследование.

Цель и задачи. Формулировка цели, т.е. постановка вопроса, на который необходимо получить ответ. При этом выдвинутая цель должна быть конкретной и достижимой. Работа должна принести пользу. Ее результаты должны быть интересны не только самому автору, но и еще какому-то кругу людей. Определить цель, значит ответить себе и другим на вопрос о том, зачем ты его проводишь. Задачи уточняют цель. Цель указывает общее направление движения, задачи описывают основные шаги.

Гипотеза. Гипотеза – это предположение, рассуждение, догадка, еще не доказанная, не подтвержденная опытом. Обычно гипотеза начинается со слов:

- предположим;
- допустим;
- возможно;
- что если.

Основной этап. Проведение проектной работы - план работы. Сбор экспериментальных данных, сравнение их с литературными данными и предсказаниями теории. После того как выбрана тема, сформулированы вопросы, на которые необходимо получить ответ – нужно попытаться собрать как можно больше информации о предмете изучения. Планирование работы подразумевает необходимость выбрать методику проведения исследования, рассчитать, каким должен быть необходимый объем наблюдений или количество опытов, прикинуть, на какую часть работы, сколько времени у вас уйдет. Выбор методики работы зависит от цели и предмета исследования: наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ, синтез и т.д. Для того чтобы составить план, надо ответить на вопрос: как мы можем узнать что-то новое о выбранной теме. Для этого надо определить, какими методами можем пользоваться, а затем выстроить их по порядку. Список доступных методов:

- подумать самостоятельно;
- посмотреть учебники, книги, журналы, публикации в сети Интернет;
- спросить у других людей (провести опрос / тест);
- познакомиться с кино- и телефильмами;
- понаблюдать;
- провести эксперимент.

Подготовка к защите проекта. На этапе, когда собраны все сведения, проведены все наблюдения необходимо кратко изложить на бумаге / в электронном виде самое главное, рассказать об этом.

1. Приготовить текст сообщения;
2. Сделать выводы;
3. Приготовить рисунки, схемы, макеты;
4. Приготовиться к ответам на вопросы.

Оформление полученных результатов работы. Во время презентации проекта автор в своем докладе и при его обсуждении должен показать, что он может кратко и ясно излагать свои мысли, аргументировано отстаивать свои идеи и вести научную дискуссию. После детального изучения всей научной литературы по теме исследования и окончательного обсуждения результатов собственного исследования начинается стадия литературного оформления работы – ее написание.

Заключительный этап. У студентов имеется возможность публично представить результаты работы над проектами и продемонстрировать уровень овладения отдельными элементами проектной деятельности. Желательно, чтобы студенты использовали мультимедийные формы для представления своего проекта.

Рекомендации по защите проекта. План выступления при защите проекта:

Пункты. Варианты. Приветствие.

«Добрый день!», «Здравствуйте уважаемые эксперты, гости и участники мероприятия»,

Представление (фамилия, имя): «Меня зовут»

Название темы «Представляю вашему вниманию свой проект: «...»

Актуальность темы «Эту тему я выбрал (а), потому что....»

Кратко о поставленной цели проекта и способах ее достижения

«Цель моего проекта -

Основные задачи:

1.....

2.....

3.....»

Кратко о ходе работы над проектом: «В ходе работы над проектом я:

1. Получил (а) новые знания: ...

2. Провел исследования о: ...

3. Разработал систему: ...

4. Определил(а) новые проблемы (задачи): ...

5. Кратко о проекте. Кратко о дальнейших шагах по теме проекта

«Считаю, что данный проект может быть использован:

1.

2.

3.

4.

Благодарность за внимание к выступлению: «Спасибо за внимание, я готов (а) ответить на ваши вопросы».

Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования: «Благодарю за интерес и вопросы по теме моего проекта. Всего доброго».

Основные принципы разработки учебных презентаций

1. Оптимальный объем. Наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 8 – 20 слайдов. Презентация из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемых явлений.

2. Доступность. Обязателен учет возрастных особенностей и уровня подготовки студентов. Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их, опираясь на знания и опыт студентов, использовать образные сравнения.

3. Разнообразие форм. Реализация индивидуального подхода к обучаемому, учет его возможностей восприятия предложенного учебного материала по сложности, объему, содержанию.

4. Учет особенности восприятия информации с экрана. Понятия и абстрактные положения до сознания студентов доходят легче, когда они подкрепляются конкретными фактами, примерами и образами; поэтому необходимо использовать различные виды наглядности. Необходимо чередовать статичные изображения, анимацию и видеофрагменты.

5. Занимательность. Включение (без ущерба научному содержанию) в презентации смешных сюжетов, мультипликационных героев оживляет занятие, создает положительный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию.

6. Красота и эстетичность. Для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Немаловажную роль играют цветовые сочетания и выдержанность стиля в оформлении слайдов, музыкальное сопровождение. Наглядное обучение строится не на отвлеченных понятиях и словах, а на конкретных образах, непосредственно воспринимаемых зрителями.

7. Динамичность. Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций.

Оформление слайдов. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать

над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Расположение информации на странице предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации. Следует использовать рамки; границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. Содержание и расположение информационных блоков на слайде.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. - информационных блоков не должно быть слишком много, обычно их 3-6; - рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Звук:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации. Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Красносельский, С.А. Основы проектирования: учебное пособие / С.А. Красносельский. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 232 с. – Режим доступа:

[URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=232828;](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=232828)

2. Чернатони, Л. Брендинг: как создать мощный бренд: учебник / Л. Чернатони, М. МакДональд; предисл. Б. Л. Ерёмина; ред. Г. А. Клебче; пер. с англ. под ред. Б. Л. Еремина. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 559 с.: ил., табл., схем. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691470>.

5.2. Дополнительная литература

1. Глазычев, В. Л. Дизайн как он есть / В. Л. Глазычев. – Москва: Европа, 2006. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44829>;

2. Деменкова, А. Б. Компьютерное обеспечение дизайнерской деятельности: методическое пособие: [16+] / А. Б. Деменкова; Технологический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – Часть 1. – 36 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572172>;

3. Тарасова, О. П. Организация проектной деятельности дизайнера: учебное пособие / О. П. Тарасова. Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 133 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270309>;

4. Иванова, В. А. Рекламная константа: разработка и оценка: учебное пособие/ В. А. Иванова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2020. – 84 с.: схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612518>;

5. Марусева, И. В. Мишень вкуса: аксиомы и структура арт-маркетинга; графический дизайн и креатив; рекламные арт-мемы; творческий метод создания рекламы «Золотое сечение» / И. В. Марусева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 307 с.: ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438287>.

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование (федеральный портал) www.edu.ru

2. Поисковая система по научным публикациям Google Scholar www.scholar.google.com

3. Цифровая база данных полнотекстовых научных журналов JSTOR www.jstor.org

6. Аттестация по итогам изучения раздела

Индивидуальный творческий проект:

Тема проекта и задание выбираются учащимися самостоятельно и представляются заранее для утверждения преподавателем. В представленные результаты должны войти:

- План творческого проекта - формулировка технического и ситуационного задания (выполняется студентом)
- Финальный результат проекта в физической форме (дизайн-макет листовой формы, серия фотографий, дизайн-объект и т.д.)
- Скетчбук (журнал проекта), в котором отражены этапы планирования, анализ контекстуальных поисков, прочие разработки и результаты апробирования проекта.
- Презентация творческого проекта в формате PDF.
- Предварительные работы, проведенные в ходе проекта, в соответствующей форме (эскизы).

План творческого проекта.

Помимо результатов творческого проекта в физической форме, студенты должны предварительно подготовить план своего творческого проекта, состоящий из трех разделов:

- 1) Обзор
- 2) Концепция
- 3) Оценка

Раздел 1: Обзор (около 150 слов)

Проанализировать свой прогресс и достижения на предшествующих разделах. Объяснить, почему студент решил приступить к задуманному творческому проекту, как развивались его идеи и планы на протяжении всего обучения на первом курсе бакалавриата. Этот раздел представляет собой подведение итогов учебной активности учащегося, которая помогла сформировать его творческие концепции и подходы к решению творческих задач.

Раздел 2: Концепция проекта (около 250 слов)

Описать, из чего состоит проект: идеи и материалы, которые будут использованы для реализации творческого проекта. Важно понимать, что необходимо описать не результат, а сам процесс разработки концепции и реализации. Прежде чем переходить к описанию материалов и процессов, с которыми студент будет работать, он должен четко сформулировать, что именно будет исследовать его творческий проект.

В процессе реализации творческого проекта его концепция и цели могут измениться. В связи с этим важно, чтобы любое изменение было зафиксировано в самой работе и в рефлексивном отчете.

Раздел 3: Оценка (около 100 слов)

Рассказать, как будет реализован проект и как студент поймет, что он получился успешным или наоборот. Объяснить средства, с помощью которых студент будет оценивать свою работу как по итогу всей учебной творческой деятельности, так и по итогу самого творческого проекта.

Если оценка проекта является частью поиска референсов и апробирования творческого проекта, то она должна быть визуально

представлена в скетчбуках посредством создания моделей, рисунков и генерирования идей.

100 балльная оценка	Определение
80 - 100	<p>«Отлично» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения по всем критериям задания соответствует оценкам отлично или очень хорошо, задания выполнены без ошибок, представленная работа содержит оригинальное (или инновационное) решение либо исполнение задания или существенных элементов задания, при этом оно соответствует общим целям и задачам проекта.</p>
70-79	<p>«Очень хорошо» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено по критериям задания как очень хорошо или отлично.</p>
60-69	<p>«Хорошо» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий соответствует по всем критериям задания оценкам хорошо или выше, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками.</p>
50-59	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание раздела освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки. Все запланированные образовательные результаты достигнуты, возможно, некоторые из них на минимально достаточном уровне.</p>
40-49	<p>«Посредственно» - теоретическое содержание раздела освоено частично, некоторые или все практические навыки работы сформированы на начальном уровне, некоторые</p>

	предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены , либо качество выполнения соответствует минимальному достаточному (зачетному) баллу , предложенные решения или исполнение содержат ошибки . Все запланированные образовательные результаты достигнуты , все или некоторые из них на минимально достаточном уровне .
0-39	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание раздела не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , и / или выполненные учебные задания содержат грубые ошибки . Как минимум один из запланированных образовательных результатов не достигнут .

Полученные баллы переводятся в оценку в соответствии с таблицей.

Отметка «не зачтено»	От 0 до 40 баллов
Отметка «зачтено»	От 41 до 100 баллов