

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ **Е.В. Черкес-заде**

« 3 » марта 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «ПОДГОТОВКА ПОРТФОЛИО/ PORTFOLIO BUILDING»**

Москва

2025 год

Составитель:

А.Н.Бунькова, ведущий методист

**Структура дополнительной общеразвивающей образовательной
программы «Подготовка портфолио/ Portfolio building»**

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	8
5. Программы учебных разделов	10

1. Пояснительная записка

1.1. Общая характеристика

Образовательная программа «Подготовка портфолио/ Portfolio building» - это образовательный интенсив, помогает адаптироваться к интенсивному учебному графику, обеспечивает получение базовых навыков работы с широким спектром художественных техник и материалов и дает общее понимание будущей сферы деятельности в креативных индустриях. Программа предназначена для тех, кто хочет понять, развить и (или) переосмыслить свои художественные навыки для наилучшей презентации собственного потенциала, получить опыт или улучшить навыки работы в таких художественных направлениях как: фроттаж, коллаборативный рисунок, печатная графика, фотограммы, рисунок модели, современный натюрморт, предметная фотосъемка, воркшоп в 3D-мастерской, цифровой коллаж, работа в VR, работа со звуком. Кроме того, прохождение данной образовательной программы - это возможность составить портфолио творческих работ, представление которого является необходимым условием для поступления на программы высшего образования в сфере искусства и дизайна.

1.2. Цель и задачи образовательной программы

Цель программы: развитие базовых навыков работы с широким спектром художественных техник и материалов, подготовка портфолио творческих работ.

Задачи программы:

- *Формирование теоретических знаний:*

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

Изучение базовых принципов композиции, цветоведения, типографики, формирования стиля, основных вех истории дизайна;

Приобретение необходимых знаний о правилах и технике безопасности при работе с отдельными инструментами и техниками;

Знакомство с основными принципами и стадиями разработки творческих проектов.

- *Формирование практических навыков:*

Развитие навыков работы с необходимыми материалами и инструментами;

Овладение технологическими приемами ручной обработки материалов;

Освоение базовых инструментов цифрового дизайна;

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:

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: 116 часов аудиторной работы и 140 часов самостоятельной работы. Нормативный срок продолжительности образовательной программы составляет 3,5 месяца.

1.5. Форма обучения: очная (дневная).

1.6. Вступительные испытания: без вступительных испытаний.

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;
- Программное обеспечение Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects, PremierPro и др.)
- 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 области дизайна, ведущие эксперты сферы искусства.

3. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы

3.1. Образовательная программа «Подготовка портфолио/ Portfolio building» направлена на развитие практических навыков работы с различными художественными материалами и техниками, с целью создания портфолио для демонстрации творческого потенциала. Обучение по данной программе обеспечивает приобретение слушателями теоретических знаний, практических умений и навыков.

3.2. В результате освоения образовательной программы «Подготовка портфолио/ Portfolio building» слушатель должен приобрести и (или) развить следующие знания, умения и навыки в соответствующей области:

Профессиональные знания	- знание специфики различных направлений творческой деятельности и возможностей построения карьерной траектории в каждом из них; - знание теоретических основ, терминологии, инструментов и техник различных направлений креативных индустрий; - знание базовых принципов композиции, цветоведения, типографики, формирования стиля, основных вех истории дизайна; - знание правил и техник безопасности при работе с отдельными инструментами и техниками; - знание способов генерирования концепций творческого проекта; - знание стадии развития творческого проекта.
Профессиональные навыки и умения	- навыки работы с конкретными материалами и инструментами; - владение технологическими приемами ручной обработки материалов; - навыки работы с базовыми инструментами цифрового дизайна.
Навыки и умения общего характера	- 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.	Объем самостоят ельной работы, час	Учебные недели													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Комбинированные медиа и визуализация	50	50	4	4	6	4	6	6	4	6	5	5				
2.	Мультидисциплинарные проекты по искусству и дизайну	40	45	6	6	4	6	4	4	4	2	4					
3.	Структуризация и презентация портфолио	12	20										2	4	4	2	
4.	Организация и проведение выставок	14	25										2	2	2	4	4
	ИТОГО	116	140														

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**
« ____ » _____ **2025 г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовка портфолио/ Portfolio building»**

Программа раздела «Комбинированные медиа и визуализация»

Москва

2025 год

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

Данный раздел знакомит обучающихся с современными методами создания контента с использованием комбинированных медиа и визуализации. Обучающиеся изучат теоретические основы и разовьют практические навыки работы с различными медиа-форматами, познакомятся со способами применения различных художественных техник и технологий, включая работу в мастерской печатной графики, скульптуры и керамики, 3D прототипирования, фотостудии, компьютерных классах. Обучение в рамках раздела подразумевает экспериментирование со смешанными творческими техниками, использование нетрадиционных материалов.

2. Цель и задачи учебного раздела

Целью изучения учебного раздела является развитие у обучающихся понимания роли комбинированных медиа и визуализации в современной медиа-среде, а также помощь студентам в освоении современных технологий для создания интерактивного и привлекательного контента.

Задачи:

- знакомство слушателей с ключевыми понятиями и принципами сферы медиа;
- обучение анализу и визуализации данных с помощью различных инструментов;
- формирование навыков критической оценки медиа-контента с точки зрения этических вопросов;
- знакомство и развитие навыков работы в различных художественных техниках, с применением современных технологий;
- стимулирование творческого мышления и креативного подхода к решению задач;
- помощь студентам в формировании интересов и приоритетов в медиа-сфере, а также определении своих профессиональных целей.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Формат проведения занятия	Объём (акад. ч.)
1.	Вводная лекция. Цифровые сервисы для работы в медиа	Лекция	2
2.	Современные инструменты подготовки цифровых презентаций	Лекция	2
		Практическое занятие	4
3.	Монотипия как вид графического искусства	Лекция	2

		Практическое занятие	2
4.	Коллаж как язык визуальной коммуникации	Лекция	2
		Практическое занятие	2
5.	Эстамп в современном искусстве	Лекция	2
		Практическое занятие	2
6.	Фотограмма как вид искусства	Лекция	2
		Практическое занятие	2
7.	Техника «Фроттаж» и ее особенности	Лекция	2
		Практическое занятие	2
8.	Аддитивный и субтрактивный синтез цвета	Лекция	2
9.	Мастер-класс по Adobe Photoshop	Лекция	2
		Практическое занятие	2
10.	Мастер-класс «Перфоманс»	Практическое занятие	2
11.	Мастер-класс «Объекты в разрезе»	Практическое занятие	2
12.	Мастер-класс «Керамика»	Практическое занятие	2
13.	Мастер-класс «Мусорный город»	Практическое занятие	5
14	Презентация индивидуальных проектов	Итоговая аттестация	5

Курс также предполагает самостоятельную работу обучающихся 50 академических часов (не менее 10 академических часов в неделю).

4. Методическое обеспечение учебного процесса

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, в формате Мастер-классов с использованием специального оборудования и материалов.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента 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 курсу), учебно-методическими материалами, которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

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.

При проведении мастер-класса специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод. В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

При подготовке мастер-класса следует обратить внимание на то, что в технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а передать способы деятельности, будь то прием, метод, методика или технология. Передать продуктивные способы работы – одна из важнейших задач для преподавателя.

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 курса 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 курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

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.

4.4. 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.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Чухловина, Н. А. Материалы и технологии в декоративно-прикладном искусстве (художественная керамика): учебное пособие / Н. А. Чухловина ; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). – 2-е изд., испр. и доп. – Екатеринбург: Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ), 2022. – 89 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698791>;
2. 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>;
3. Катунин, Г. П. Использование программы Proshow Producer для создания мультимедийных презентаций: учебное пособие: [16+] / Г. П. Катунин. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. – 151 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694681>;
4. Бесчастнов, Н. П. Цветная графика: учебное пособие для студентов вузов (бакалавриат) : [16+] / Н. П. Бесчастнов. – Москва: Владос, 2019. – 225 с.: ил. – (Изобразительное искусство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701273>;
5. Бесчастнов, Н. П. Черно-белая графика: учебное пособие для студентов вузов (Бакалавриат): [16+] / Н. П. Бесчастнов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Владос, 2019. – 289 с.: ил. – (Изобразительное искусство). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701272>.

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. Кузвесова, Н. Л. История графического дизайна: от модерна до конструктивизма: учебное пособие / Н. Л. Кузвесова; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург: Архитектон, 2015. – 107 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455462>;

4. Смирнова, Л. Э. История и теория дизайна: учебное пособие / Л. Э. Смирнова; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2014. – 224 с.: ил. – Режим доступа: _____ по _____ подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435841>

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. Критерии оценки творческого проекта

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Убедительность отражения идеи в предложенной стратегии	20
2.	Степень разработанности и художественный уровень предложенных идей и мероприятий	20
3.	Уровень владения презентационными навыками: аргументация при ответах на вопросы, творческий подход	20
4.	Социальная и практическая значимость творческого проекта	20
5.	Оригинальность и творческий подход к решению социальной проблемы	20
	Итого:	100

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**
« ____ » _____ **2025 г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовка портфолио/ Portfolio building»**

Программа раздела «Мультидисциплинарные проекты по искусству и дизайну»

Москва

2025 год

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

Раздел посвящен изучению основных принципов разработки творческих проектов — от умения понять и интерпретировать задание, через проведение исследования, цикличность поиска идей и соответствующих им материалов, отражение развития проекта в скетчбуке, к выбору и воплощению собственного решения. Кроме того, в рамках работы на практических занятиях обучающиеся разовьют свои коммуникативные навыки, создадут несколько творческих проектов под руководством наставников, которые станут отличной частью портфолио.

2. Цель и задачи учебного раздела

Целью изучения учебного раздела является изучение взаимодействия различных дисциплин в процессе создания художественных и дизайнерских проектов. Он охватывает умения и знания, необходимые для успешной работы в многопрофильной команде, и развитие креативного подхода к решению сложных задач.

Задачи:

- освоение основ различных дисциплин, таких как искусство, дизайн, технологии, социология и психология;
- разработка и реализация практических проектов, в которых используются элементы нескольких дисциплин;
- развитие навыков командной работы;
- знакомство и развитие навыков работы в различных художественных техниках, с применением современных технологий;
- стимулирование творческого мышления и креативного подхода к решению задач;
- помощь студентам в формировании индивидуальной стратегии профессионального развития в области искусства и дизайна.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Формат проведения занятия	Объём (акад. ч.)
1.	«Путешествие к центру меня». Что такое арт-картирование? С чего начать проект? Современные подходы к проектированию.	Лекция	4
2.	Что такое скетчбук? Зачем нужны исследования и как их проводить?	Лекция	2
3.	Скетчбук как инструмент разработки и фиксации идей в визуальной и текстовой форме.	Лекция	2
4.	Первые шаги в скетчинге – воркшоп.	Практическое	4

		занятие	
5.	Разработка и презентация индивидуального проекта, рефлексия.	Практическое занятие	4
6.	Обратная археология и ее особенности.	Лекция	2
7.	Обратная археология. Звуковая мастерская.	Практическое занятие	4
8.	Проектная мастерская – создание группового сценария.	Практическое занятие	4
9.	Разработка и презентация индивидуального проекта, рефлексия.	Практическое занятие	4
10.	Арт-реновация: что? зачем? почему?	Лекция	2
11.	Арт-реновация: работа с пространством - исследование.	Практическое занятие	2
12.	Арт-реновация: разработка проекта изменений	Практическое занятие	4
13.	Презентация индивидуального проекта.	Практическое занятие	2
14.	Рефлексивное эссе по итогам изучения раздела.	Итоговая аттестация	4

Курс также предполагает самостоятельную работу обучающихся - 45 академических часов (не менее 10 академических часов в неделю).

4. Методическое обеспечение учебного процесса

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, в формате Мастер-классов с использованием специального оборудования и материалов.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента 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 курсу), учебно-методическими материалами, которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

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 слушателямделиться 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.

При проведении мастер-класса специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод. В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

При подготовке мастер-класса следует обратить внимание на то, что в технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а передать способы деятельности, будь то прием, метод, методика или технология. Передать продуктивные способы работы – одна из важнейших задач для преподавателя.

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 курса 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 курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

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. Естественным образом, 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.

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.

4.4. 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 большего 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.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Павлов, А. Ю. История искусств от первобытности до современности: учебное пособие / А. Ю. Павлов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 210 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573330>;
2. Пашкова, И. В. Проектирование: проектирование упаковки и малых форм полиграфии: учебное наглядное пособие, направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»/ И. В. Пашкова; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет визуальных искусств, Кафедра дизайна. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. – 180 с.: табл., ил. –

Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613113>;

3. Система 4К: коммуникация, критическое мышление, креативность, командная работа: практикум / Е. Н. Агапова, П. А. Бавина, А. П. Панфилова [и др.]; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691549>.

5.2. Дополнительная литература

1. 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>;

2. Уильямс, Г. Как писать о современном искусстве=How to write about contemporary art: практическое пособие: / Г. Уильямс; ред. сер. А. Шестаков; пер. Е. Рубиновой; дизайн ABCdesign. – Москва: Ад Маргинем Пресс, 2017. – 368 с.: ил. – (Garage Pro). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594503>;

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. Формальная композиция: Творческий практикум по основам дизайна: учебное пособие / Е. В. Жердев, О. Б. Чепурова, С. Г. Шлеюк, Т. А. Мазурина. – 2-е изд. – Оренбург : Университет, 2014. – 255 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=33052>.

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

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

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

6. Критерии оценки творческого проекта, эссе

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Убедительность отражения идеи в предложенной стратегии	20
2.	Степень разработанности и художественный уровень предложенных идей и мероприятий	20
3.	Уровень владения презентационными навыками: аргументация при ответах на вопросы, творческий подход	20
4.	Социальная и практическая значимость творческого проекта	20
5.	Оригинальность и творческий подход к решению социальной проблемы	20
	Итого:	100

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**
«__» _____ **2025 г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовка портфолио/ Portfolio building»**

Программа раздела «Структуризация и презентация портфолио»

Москва

2025 год

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

Раздел посвящен изучению методов отбора своих лучших работ, логики последовательности их представления и возможных форматов презентации, рекомендаций по прохождению интервью.

2. Цель и задачи учебного раздела

Целью изучения учебного раздела является оказание содействия обучающемуся в создании собственной коллекции работ, отражающей разнообразие его навыков и уровень профессионализма.

Задачи:

- анализ различных стилей и подходов к созданию портфолио в зависимости от профессиональной области;
- формирование плана и структуры портфолио, включая выбор работ и организацию материала;
- развитие навыков самоанализа, позволяющих студентам идентифицировать свои сильные и слабые стороны через призму представленных работ;
- обучение эффективным методам представления портфолио на собеседованиях, выставках и других профессиональных мероприятиях.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Формат проведения занятия	Объём (акад. ч.)
1.	Работа с портфолио: начало	Лекция	2
2.	Работа с портфолио: содержание, смыслы, представление	Практическое занятие	4
3.	Оформление портфолио: последние штрихи	Практическое занятие	2
4.	Презентация портфолио: секреты успешного интервью	Практическое занятие	2
5.	Презентация портфолио	Промежуточная аттестация	2

Курс также предполагает самостоятельную работу обучающихся 20 академических часов (не менее 5 академических часов в неделю).

4. Методическое обеспечение учебного процесса

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.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента 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 курсу), учебно-методическими материалами, которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

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 курса 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 курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

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. Естественным, 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.

4.4. 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.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие: [16+] / Б. Л. Яшин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 245 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>;
2. Система 4К: коммуникация, критическое мышление, креативность, командная работа: практикум / Е. Н. Агапова, П. А. Бавина, А. П. Панфилова [и др.]; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691549>.

5.2. Дополнительная литература

1. 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>;

2. Уильямс, Г. Как писать о современном искусстве=How to write about contemporary art: практическое пособие: / Г. Уильямс; ред. сер. А. Шестаков; пер. Е. Рубиновой; дизайн ABCdesign. – Москва: Ад Маргинем Пресс, 2017. – 368 с.: ил. – (Garage Pro). – Режим

доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594503>;

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>.

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Интернет-платформа для дизайнеров и художников Биханс – социальная медиа-платформа, принадлежащая Adobe:

<https://www.behance.net/search/projects>.

6. Критерии оценки творческого проекта (портфолио)

Содержательное описание каждого критерия

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов
1.	Убедительность отражения идеи в предложенной стратегии	20
2.	Степень разработанности и художественный уровень предложенных идей и мероприятий	20
3.	Уровень владения презентационными навыками: аргументация при ответах на вопросы, творческий подход	20
4.	Социальная и практическая значимость творческого проекта	20
5.	Оригинальность и творческий подход к решению социальной проблемы	20
	Итого:	100

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**
« ____ » _____ **2025 г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА «Подготовка портфолио/ Portfolio building»**

Программа раздела «Организация и проведение выставок»

Москва

2025 год

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

Раздел ориентирован на изучение процессов, связанных с планированием, организацией и проведением выставок в сфере искусства и дизайна. Этот раздел развивает у студентов практические и теоретические навыки, необходимые для успешного управления выставочными проектами и коммуникации в рамках культурного контекста.

2. Цель и задачи учебного раздела

Целью изучения учебного раздела является знакомство обучающихся с основными правилами организации и базовыми схемами реализации выставок, а также формирование и систематизация совокупности знаний, умений и практических навыков в области создания и воплощения событийных проектов.

Задачи:

- формирование знаний и умений использования современного инструментария организации выставок;
- изучение этапов планирования выставки: от концепции до реализации;
- освоение принципов выставочного дизайна, включая пространственное распределение, освещение и визуальную коммуникацию;
- приобретение практических навыков проведения выставок;
- освоение процедур, связанных с логистикой, финансированием, координаторством и кураторством выставок.

3. Тематический план учебного раздела

№	Название и содержание темы	Формат проведения занятия	Объём (акад. ч.)
1.	Основы кураторской деятельности	Лекция	2
2.	Особенности выставления работ, организация пространства	Лекция	2
3.	Мастер-класс по написанию экспликаций	Практическое занятие	2
4.	Подготовка работ для выставки, создание продукции для маркета	Практическое занятие	4
5.	Участие в проведении выставки	Промежуточная аттестация	4

Курс также предполагает самостоятельную работу обучающихся 20 академических часов (не менее 5 академических часов в неделю).

4. Методическое обеспечение учебного процесса

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.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента 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 курсу), учебно-методическими материалами, которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

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 разделить 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 курса 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 курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

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.

4.4. 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.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1. Основная литература

1. Докашенко, Л. В. Экономика и организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / Л. В. Докашенко; Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма. – Оренбург: Оренбургский государственный

университет, 2015. – 164 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438990>;

2. Петелин, В. Г. Основы менеджмента выставочной деятельности: учебник / В. Г. Петелин. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 448 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684721>;

3. Система 4К: коммуникация, критическое мышление, креативность, командная работа: практикум / Е. Н. Агапова, П. А. Бавина, А. П. Панфилова [и др.]; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691549>.

5.2. Дополнительная литература

1. 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>;

2. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие: [16+] / Б. Л. Яшин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 245 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>;

3. 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. Веб-сайт журнала Event.ru - <http://www.event.ru/>
2. Национальная ассоциация организаторов мероприятий - <http://www.eventros.ru>
3. Первый портал, посвященный организации специальных мероприятий. Лауреат премии GOLD EVENT в номинации Internet-Media - www.eventmarket.ru
4. Портал о российской event индустрии - www.eventor.ru
5. Сайт About Event - журнал о маркетинге впечатлений кризисного времени - <http://aboute.net>.