

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2021 11:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172805da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

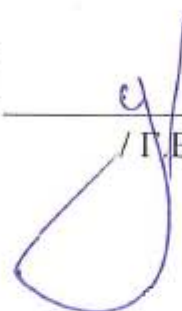
Факультет изобразительного искусства и народных ремёсел

Кафедра народных художественных ремесел

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

«22» июня 2021 г.

Начальник управления


/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол «22» июня 2021 г. № 5

Председатель



/ О.А. Шестакова /

**Методические рекомендации по подготовке
к лекционным, практическим и лабораторным занятиям**

Направление подготовки

54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы

Квалификация

Бакалавр

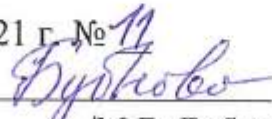
Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета изобразительного искусства и
народных ремёсел

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом


/ М.В. Бубнова /

Рекомендовано кафедрой народных
художественных ремесел

Протокол от «10» июня 2021 г. № 11

И.о. зав. кафедрой

/ И.А. Львова /

Мытищи
2021

Авторы-составители:

Чистов П.Д. – почетный работник высшего профессионального образования, кандидат педагогических наук, доцент, декан факультета изобразительного искусства и народных ремесел.

Львова И.А. - кандидат педагогических наук, доцент, и.о. зав. кафедрой народных художественных ремесел.

Методические рекомендации по подготовке к лекционным, практическим и лабораторным занятиям составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г., № 1015

Содержание

1. Методические указания по подготовке к устному опросу	4
2. Методические указания по выполнению проектного/ практического/ творческого задания 4	
3. Методические указания по подготовке доклада.....	5
4. Методические указания по выполнению конспекта	8
1) Методические указания по выполнению конспекта лекции.	8
2) Методические указания по конспектированию литературных источников.	9
5. Методические указания по подготовке к тестированию	9
6 .Методические указания по выполнению проектных заданий	10

1. Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос – форма текущего контроля, предполагающая под руководством преподавателя обсуждение достаточно широкого круга проблем.

Требования к устному опросу:

- овладение студентами навыками обобщения изученных тем и научной литературы;
- умение оперировать научными терминами и понятиями;
- умение аргументированно изложить суть, обосновать своё мнение, демонстрируя тем самым глубину осознания и усвоения материала.

Наибольшие трудности могут возникнуть с чтением научных монографий и статей. В отличие от учебных пособий они адресованы не студентам и в силу этого не адаптированы для учебных целей. Сталкиваясь со сложным для восприятия стилем научного текста, студенты могут испытывать значительные трудности в его понимании. Ни в коем случае не стоит ограничиваться механическим заучиванием формулировок. Это мешает успешному ответу при устном опросе.

Формой подготовки к устному опросу могут быть тезисы, в том числе рисунки, графические схемы, диаграммы, заметки, записи найденной информации: конспектирование.

2. Методические указания по выполнению проектного/ практического/ творческого задания

Выполнение **проектных, практических и творческих заданий** направлено на углубление, совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков учащихся, которые должны овладеть различными методами решения проектных, практических и творческих задач в сфере профессиональной деятельности.

Специфика проектного задания может определяться созданием нового творческого проекта (произведения), дизайн-продукта (произведения) или учебного творческого проекта, дизайн-проекта (произведения). Студенты должны выполнять основную составляющую проектной работы вручную при помощи художественных материалов, или на компьютере, или с привлечением компьютерных технологий.

Для выполнения проектных заданий важны знания и навыки в области живописи, истории искусства, рисунка, композиции: знания и навыки, позволяющие создавать творческие проекты-произведения посредством обращения к линейному и живописному, в т. ч. пятновому наброску, эскизу, клаузуре, объёмно-конструктивному и тонально-живописному рисунку, декоративному и реалистическому живописному изображению, работе в смешанных техниках, в декоративных техниках или с использованием профессиональных компьютерных программ.

Работы по выполнению проектного задания, этапов проектного задания могут вестись на форматах белой и тонированной бумаги, листах крафт-бумаги, картона, грунтованного картона, на грунтованных досках, грунтованных холстах, соответствующих поставленной задаче по своему размеру и соотношению сторон, соответствующих материальными качествами теме работы. Работа может выполняться в том числе средствами / с привлечением средств компьютерной графики (программа просмотра изображений для демонстрации методических материалов и презентаций; программа Adobe Photoshop для демонстрации широкой вариативности композиционных решений).

Практическое задание может быть закреплением, отработкой практических навыков по конкретной теме/разделу, а не созданием нового творческого проекта (произведения), дизайн-продукта (произведения) или учебного творческого проекта, дизайн-проекта (произведения). Критерием оценки практических заданий является: соответствие содержания работы заявленной теме; глубина, полнота раскрытия темы; уровень навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой.

Практическое задание может носить характер проблемного задания, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Практическое задание выполняется на форматах белой или тонированной бумаги, листах крафт-бумаги, картона, грунтованного картона, на грунтованных холстах или в электронном виде в профессиональных дизайнерских программах.

Творческое задание является частично регламентированным заданием, требующим нестандартного решения и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Специфика творческого задания определяется наличием исследовательской и художественно-проектной составляющей. При выполнении творческих заданий важно: детальное изучение специализированных ТЗ (технических заданий), полученных в процессе обучения; усвоение пройденного материала по многим специализированным предметам; получение и закрепление навыков создания художественных образов, пространственных сред; простых и сложных композиционных решений, а также освоение технологии работы, предназначенных для работы конкретными художественными материалами.

Творческое задание и его этапы могут выполняться на форматах белой и тонированной бумаги, листах крафт-бумаги, картона, грунтованного картона, на грунтованных досках, грунтованных холстах, с применением средств печатной, компьютерной графики (в соответствии с выбранной темой).

3. Методические указания по подготовке доклада

Доклад – это краткое изложение содержания научного труда специалистов по избранной теме, обзор литературы. Такой обзор должен давать представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности.

Этапы подготовки доклада:

1. Анализ предлагаемых для выбора тем доклада. Определение цели и задач;
2. Выбор темы и планирование доклада;
3. Подбор источников и литературы;
4. Работа с выбранными источниками и литературой;
5. Систематизация и анализ материала;
6. Составление рабочего плана доклада;
7. Письменное разложение материала по параграфам;
8. Редактирование текста;
9. Оформление доклада;
10. Выступление с докладом.

Анализ предлагаемых для выбора тем доклада. Определение цели и задач:

Принципиальным и очень ответственным моментом в разработке доклада является выбор темы. Каждая тема содержит в себе определенную проблему исследования. Именно понимание проблемы определяет в первую очередь успех всей работы. Четкая постановка проблемы позволит без труда сформулировать цель.

Цель – лаконичный и емкий ответ на вопрос, зачем проводится данный вид работы; она формулируется таким образом, чтобы слушатель смог представить себе в общем виде проблемную область, характер, замысел, направленность данного доклада. Более детально эти характеристики раскрываются в задачах исследования.

Задача – способы и условия достижения цели. Здесь необходимо определить, какие именно факты необходимо получить, какие статистические зависимости нужно установить и какие выявить тенденции.

Выбор темы и планирование доклада:

На данном этапе предстоит решить, что планируется написать и зачем. Необходимо принять решение по следующим пунктам:

- выбор конкретной темы;
- цели, преследуемые в работе;
- критерии успешности конечного результата (пути решения проблемы, указанной в теме и т.п.);
- структура и формат изложения.

Подбор источников и литературы:

Источники – это законы, различные нормативные документы и др.;

Литература – это книги, монографии, публикации в периодической печати.

Работа с выбранными источниками и литературой:

Работу с источниками и литературой следует начинать с наиболее важных и актуальных научных работ и текстов (книг, статей, диссертаций и других научных исследований) по теме доклада:

- ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);
- ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;
- ознакомление с публикациями в периодической печати;
- использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);
- составление библиографии;
- ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;
- формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов).

Систематизация и анализ материала:

На данном этапе необходимо проанализировать, какие из утверждений носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Составление рабочего плана доклада:

План позволит организовать построение работы в логической последовательности. Кроме того, четкая структура поможет структурировать и воспринимать материал. План включает последовательность основных разделов, их краткое содержание.

Письменное разложение материала по параграфам:

По завершении составления плана, можно переходить к созданию текста доклада. Текст должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Необходимо обратить внимание на два момента:

- строгое следование структуре доклада;
- уточнение названий пунктов в содержании доклада.

Редактирование текста:

Редактирование – важный этап, на котором необходимо провести самоанализ доклада, то есть, определить, отвечает ли он требованиям по содержанию, оформлению, стилистике, раскрывает ли полностью выбранную тему.

Оформление доклада:

Доклад выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста (приложения к работе не входят в ее объем). Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц снизу страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников и литературы: не менее 5-8 различных источников и литературы.

При оформлении работы соблюдаются поля:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

нижнее – 20 мм;
верхнее – 20 мм.

Структура доклада включает в себя следующие части:

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее актуальность и значимость. Дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают цель (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) и задачи (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрации автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в докладе. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами:

Внутритекстовые библиографические ссылки приводятся в квадратных скобках, где делается ссылка на порядковый номер использованной работы в списке литературы и страницу – [18, с. 65]. Если ссылка включает несколько использованных работ, то внутри квадратных скобок они разделяются точкой с запятой: [4, с.15; 5, с.123]. Цитаты заключаются в кавычки.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. В этой части указываются источники и литература, положенные в основу доклада: изученные обучающимся в процессе написания работы (монографии, статьи, учебники, справочники, энциклопедии и проч.).

Расположение источников и литературы следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавия документов. В список вносится перечень всех источников и литературы, изученных обучающимся в процессе работы над докладом. Список должен содержать не менее 5-8 различных источников и литературы.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию доклада. В него выносятся только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного

автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных.

Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

Выступление с докладом:

Доклад, как форма текущего контроля, предполагает 10-15-минутное выступление студента. При оценивании доклада учитывается умение выделить актуальные научные работы по выбранной теме; проанализировать изученный материал с выделением наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений и научных положений; умение логически выстроить материал доклада.

4. Методические указания по выполнению конспекта

1) Методические указания по выполнению конспекта лекции.

Целью лекционных занятий является приобретение знаний, умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной подготовки.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. При конспектировании лекционного материала не нужно стенографировать прямую речь преподавателя: требуется, выделив из услышанного основную смысловую составляющую, ёмко и кратко сформулировать её в записи конспекта.

2. Важно вести конспект разборчивым почерком, иначе, если конспект невозможно прочесть, теряется смысл выполнения записей.

3. Слова и словосочетания, встречающиеся в тексте очень часто, можно сокращать, или вместо длинного слова изображать специальный символ, его обозначающий. В конце тетради ведётся словарь сокращений: память не совершенна и значение, символа которое сейчас понятно, может со временем забыться.

4. Выполняя записи, следует структурировать текст, используя абзацы, отступы и выступления, выравнивание по центру, по краю: структурированный текст лучше запоминается.

5. В конспекте для лучшего запоминания полезно использовать схемы, классификации, выполненные в виде рисунков, таблиц и пр.

6. Нумерация заголовков разных уровней не должна быть одинаковой: цифры в разных списках нумерации могут быть римскими или арабскими, иметь прямое или наклонное начертание, могут иметь обводку в круг, в квадрат, или иметь скобку, точку...

7. Элементы классификаций могут быть собраны в маркированные списки. Для лучшего запоминания спискам разных классификаций полезно присваивать разную маркировку: точки, тире, звёздочки и пр.

8. При конспектировании полезно записывать приводимые для пояснения примеры.

9. Запоминать написанное проще, если самые важные смысловые части текста имеют цветное выделение (полезно использовать текстовыделитель).

10. Записи конспекта должны распределяться в логической последовательности

Лекционный материал лучше запоминается в том случае, если он будет повторён в вечер после конспектирования, повторён через несколько дней, повторён через несколько недель.

При выполнении конспекта лекции необходимо стремиться к ёмкости каждого предложения. Мысли следует излагать кратко, заботясь о смысле и выразительности написанного. Количество дополнительных элементов конспекта должно достаточным (дополнительные примеры и пр.). Конспект может быть составлен по усмотрению студента исходя из специфики конспектируемого материала: с максимально кратким изложением материала (тезисы); с включением схем, рисунков, диаграмм (опорный конспект); со словарём специальной профессиональной терминологии (тезаурус).

2) Методические указания по конспектированию литературных источников.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности. Конспект может быть составлен по усмотрению студента исходя из специфики конспектируемого материала: с максимально кратким изложением материала (тезисы); с включением схем, рисунков, диаграмм (опорный конспект); со словарём специальной профессиональной терминологии (тезаурус). Конспект также может быть составлен в виде плана, аннотации, или подборки цитат.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами;
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
6. Конспект может быть составлен в виде плана, аннотации, или подборки цитат.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

При работе с литературными и интернет-источниками необходимо научиться правильно подбирать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Изучая материал по учебному пособию/литературному источнику или интернет-источнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

5. **Методические указания по подготовке к тестированию**

Тестирование является одной из составляющих учебной деятельности на лабораторных и практических занятиях. К тестированию необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Тестовые задания сгруппированы в блоки, согласно основным разделам рабочей программы дисциплины.

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке к тестированию:

1. Закрепление полученных ранее теоретических знаний
2. Выработка навыков самостоятельной работы
3. Выяснение подготовленности студента к будущей практической/лабораторной работе

Тестирование выполняется студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя.

Преподаватель готовит тестирование либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, расчеты и т.п. Выполнению тестирования предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке к тестированию выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовку к тестированию следует начинать с повторения соответствующего раздела дисциплины, изучения конспектов теоретического материала.

На выполнения всего теста дается строго определенное время. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается его результат.

6 .Методические указания по выполнению проектных заданий

Выполнение проектных заданий направлено на совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков учащихся, в области решения проектных, практических и творческих задач в сфере профессиональной деятельности. Специфика проектного задания должна определяться созданием нового дизайн-продукта. Студенты должны выполнять основную составляющую проектной графической работы на компьютере. Студентам важны знания в области специального рисунка и графики для выполнения проектного задания.

Выполнение проектного задания разделяется на следующие этапы:

1. Предпроектный анализ
2. Художественное проектирование
3. Допечатная подготовка

Предпроектный анализ предполагает различного рода исследования, связанные с выполнением проектного задания. Проектный анализ необходим для выбора более оптимальных методов и дизайн-решений, связанных с новизной, актуальностью и творческим исполнением. В предпроектный анализ входит поиск и анализ информации, прототипов и изображений по выбранной теме. Материалы по проектному анализу оформляются в папку с файлами формата А4 или сдаются в электронном виде.

Художественное проектирование объединяет научно-технический и художественно-образный подходы к построению модели будущего дизайн-объекта. На всех этапах дизайн-процесса самым важным является поиск, формирование и следование проектному образу. Осуществление идеи создания целостного объекта требует глубокого знания основных законов и тенденций развития дизайна, современных технологий и производства, а также понимания потребностей общества. Художественное проектирование базируется на научных основах моделирования объекта, которые применяются в других областях общественной деятельности, объединяя научные принципы с художественными в проектном образе. Художественное проектирование выполняется на листах пищевой бумаги формата А-4 от руки (зарисовки, эскизы) и профессиональных графических программах; объем: 8-20 страниц. Материалы по художественному проектированию оформляются в папку с файлами формата А4 или сдаются в электронном виде.

передавать оттенки других цветов.

Проектное задание должно быть выполнено в профессиональных графических программах (в соответствии с выбранной темой) и напечатано на бумаге или пленке с накатом на пенокартон (в соответствии с выбранной темой). Оформление и компоновка проектного задания должна быть выполнена в соответствии с законами композиции и принципами демонстрации проектов, изученными на предшествующих дисциплинах. Компоновка изображений, текстовых блоков и дизайн фона планшетов должны быть авторскими и выполнены в соответствии выбранной концепцией.