

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 09.07.2026 12:16:18

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Боронина Н.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГАЛЕРЕЙНОЕ ДЕЛО

Направление подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана культурного и природного наследия

Профиль подготовки: Кураторство музейно-выставочных проектов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является развитие понимания важности выставок как составной части маркетинга и инструмента развития предпринимательства, а также художественных галерей - пространства, где современное искусство транслирует реалии жизни общества.

Задачи дисциплины:

- создание у обучающихся системы теоретических знаний по правовым, техническим, управленческим и бухгалтерским вопросам организации и проведения выставочной деятельности,
- формирование умений и навыков применения приобретаемых знаний в практическом проведении тематических выставок.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к блоку Б1.В учебного плана. Дисциплина изучается в 7 семестре.

Изучение дисциплины базируется на дисциплинах учебного плана: «Организация выставочной деятельности», «Рекламно-выставочные технологии». Знания, полученные в результате изучения дисциплины, найдут применение в изучении дисциплин «Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности» «Теория музейной коммуникации». Основные положения дисциплины должны быть в дальнейшем использованы при прохождении практик, а также процедур государственной итоговой аттестации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Таблица 1

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2.1. Владение основами менеджмента в музейной деятельности	З-1. Модели управления в музейной деятельности и направления государственной культурной политики. У-1. Оценить эффективность своей профессиональной деятельности и функционирования учреждения в контексте генеральной миссии и социальных функций. В-1. Методикой измерения и оценки результатов деятельности в сфере охраны и использования культурного и природного наследия. В-2. Навыками определения задач в области организационно-управленческой работы в целях повышения эффективности работы учреждения (музея и др.).	Знать: Модель управления в галерейном деле; Основы менеджмента в выставочной деятельности. Уметь: организовывать и координировать совместную работу, взаимодействие между различными организациями и подрядчиками. Владеть: проектными

ПК-2.3. Способностью к организации работы малых коллективов исполнителей	З-1. Принципы менеджмента и маркетинга музейной деятельности. У-1. Планировать свою деятельность и деятельность коллектива, составлять план-график работ и рассчитывать срок исполнения работ. В-1. Навыками межличностной коммуникации и культурой общения в профессиональной сфере	технологиями в социокультурной сфере.
---	--	---------------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3 ЗЕ** – 108 академических часов.

4.2.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего	Семестр	
		7	8
Контактная работа обучающихся	60	34	26
Занятия лекционного типа	28	18	10
Занятия семинарского типа	32	16	16
Самостоятельная работа	48	20	28
Иные контактные виды работы	-	-	-
Форма промежуточной аттестации (зачет)		<i>Зачет с оценкой</i>	
Общая трудоемкость час з.е.	108	54	54
	3	1,5	1,5

Таблица 3

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЗЛТ*	ЗСТ**	СРС	
1.	Тема 1. Художественная выставка как культурный феномен и объект	7	1-2	6	6	7	

№ п/п	Раздел дисциплины	Се мес тр	Нед еля сем ест ра	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЗЛТ*	ЗСТ**	СРС	
	социокультурной деятельности.						
2.	Тема 2. Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества.	7	3-4	6	6	7	Подготовка доклада,
3.	Тема 3. Государственное участие в выставочной деятельности.	7	5-6	6	4	6	Подготовка доклада,
4.	Тема 4. Особенности управленческих задач кураторов и арт- менеджеров художественных выставок.	8	1	2	6	9	Подготовка доклада,
5.	Тема 5. Феномен музеев современного искусства. Биеннальная культура.	8	2-4	4	6	9	Тестирование,
6.	Тема 6. Выставки на художественных ярмарках. Выставки в галереях.	8	5-6	4	4	10	
	Итого:			28	32	48	
	Промежуточная аттестация	Форма проведения – зачет с оценкой					

4.2.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего	Семестр	
		9	10
Контактная работа обучающихся	14	6	8
Занятия лекционного типа	6	4	4
Занятия семинарского типа	8	2	4
Самостоятельная работа	94	46	48
Иные контактные виды работы			
Форма промежуточной аттестации (зачет)			<i>Зачет с оценкой</i>
Общая трудоемкость час	108	54	54
з.е.	3	1,5	1,5

Таблица 3

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЗЛТ*	ЗСТ**	СРС	
1.	Тема 1. Художественная выставка как культурный феномен и объект социокультурной деятельности.	9		2		14	
2.	Тема 2. Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества.	9		2		16	Подготовка доклада,
3.	Тема 3. Государственное участие в выставочной деятельности.	9			2	16	Подготовка доклада,
4.	Тема 4. Особенности	10		2		16	Подготовка доклада,

№ п/п	Раздел дисциплины	Се мес тр	Нед еля сем ест ра	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЗЛТ*	ЗСТ**	СРС	
	управленческих задач кураторов и арт- менеджеров художественных выставок.						
5.	Тема 5. Феномен музеев современного искусства. Биеннальная культура.	10		2	2	16	Тестирование,
6.	Тема 6. Выставки на художественных ярмарках. Выставки в галереях.	10			2	16	
	Итого:			6	8	94	
	Промежуточная аттестация	Форма проведения – зачет с оценкой					

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Художественная выставка как культурный феномен и объект социокультурной деятельности.

Художественная выставка как элемент социализации искусства. Художественная выставка современных контекстах Художественная выставка как проект творческий и коммерческий. Общие тенденции в организации современных выставочных проектов.

Тема 2. Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества.

Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества: искусствоведов, критиков, кураторов. Выставка как сфера деятельности арт-коммерсантов: менеджер, дилер, галерист. Взаимодействие различных форм социокультурного посредничества.

Тема 3. Государственное участие в выставочной деятельности.

Взаимоотношения власти и искусства. Государство как заказчик художественных выставок. Культурная политика современной России.

Тема 4. Особенности управленческих задач кураторов и арт-менеджеров художественных выставок.

Специфика деятельности куратора и арт-менеджера. Куратор-творец. Критика кураторства. Художники в роли кураторов. Взаимодействие художника и куратора, арт-менеджера и художника.

Тема 5. Феномен музеев современного искусства. Биеннальная культура.

Американская модель Музеев современного искусства. Европейское институциональное курирование второй половины XX века. Структура Менеджмента и специфика кураторской работы на биеннале. Критика биеннального движения. История и менеджмент российского павильона на Венецианской биеннале. Биеннале современного искусства, проходящие в России.

Тема 6. Выставки на художественных ярмарках. Выставки в галереях.

Явление и виды художественных ярмарок. Менеджмент и специфика работы на художественной ярмарке. Художественные галереи как культурный феномен. Современная арт-галерея и структура управления ею. Разновидности сотрудничества художника и галереи. Выставочная и ярмарочная стратегии галереи. Соотношение коммерческой ориентации и экспериментальности галерейных выставок.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование темы	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Художественная выставка как культурный феномен и объект социокультурной деятельности.	Лекция 1.	Вводная лекция
2.	Тема 2. Выставка как сфера деятельности экспертного	Лекция 2 Семинар 1	Занятия лекционного типа

	сообщества.		<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
3.	Тема 3. Государственное участие в выставочной деятельности.	<i>Лекция 3 Семинар 2</i>	<i>Занятия лекционного типа с чтением и анализом источников Семинары в виде обсуждения докладов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
4	Тема 4. Особенности управленческих задач кураторов и арт-менеджеров художественных выставок.	<i>Лекция 4</i>	<i>Занятия лекционного типа с чтением и анализом источников Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
5	Тема 5. Феномен музеев современного искусства. Биеннальная культура.	<i>Лекция 5 Семинар 3</i>	<i>Занятия лекционного типа с чтением и анализом источников Семинары-обсуждения текстов исторических источников Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
6	Тема 6. Выставки на художественных ярмарках. Выставки в галереях.	<i>Лекция 6 Семинар 4</i>	<i>Занятия лекционного типа с чтением и анализом источников Семинары-обсуждения текстов исторических источников Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
- тестирование	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>
- доклад	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	<i>отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>

Текущая и промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии со структурированным тематическим планом (см. таблицу 3), а также фондом оценочных средств дисциплины, являющимся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная со 2 недели семестра. Текущий контроль освоения отдельных

разделов дисциплины осуществляется при помощи творческих докладов студентов на семинарских занятиях. Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию в ходе промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине: по итогам 7 семестра – зачет.

Оценка студента по дисциплине определяется по 5-балльной шкале. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания приводится в Фонде оценочных средств.

Основные виды учебной деятельности и их общая семестровая балльная оценка:

Таблица 4

№	Критерии оценивания	Количество баллов
1.	Студент показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.	5
2.	Студент освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в излагаемом материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.	4
3.	Студент освоил основные положения темы занятия, однако при изложении материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.	3
4.	Студент имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.	2

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные темы для докладов

1. Какое значение имеют художественные выставки для художника?

2. В чем выражается особое значение художественных выставок в пространстве современной культуры?
3. Чем современные посетители художественных выставок, отличаются от предыдущих поколений и какие особенности это накладывает на организацию арт- проектов?
4. В чем художественная выставка является проектом творческим, а в чем – коммерческим?
5. Опишите подходы к классификации художественных выставок.
6. Какие общие тенденции в организации современных выставочных проектов вы можете назвать? Какими социокультурными факторами они определяются?
7. Что такое социокультурное посредничество, какие формы оно имеет?

Тестовые задания представлены в ФОС по дисциплине.

Вопросы к зачету:

1. Художественная выставка как культурный феномен и объект социокультурной деятельности.
2. Художественная выставка как элемент социализации искусства.
3. История галерейного дела.
4. Современное состояние галерейного бизнеса.
5. Технологии галерейного дела.
6. Основные типы художественных галерей и их роль в жизни общества.
7. Куратор выставки.
8. Классификация художественных выставок.
9. Художественная выставка в современных контекстах.
10. Художественная выставка как проект творческий.
11. Художественная выставка как коммерческий проект.
12. Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества.
13. Художественная выставка как часть арт-бизнеса.
14. Этапы реализации арт-проекта.
15. Взаимоотношения власти и искусства.
16. Современная российская культурная политика в сфере организации художественных выставок.
17. Государство как заказчик художественных выставок.
18. Специфика деятельности куратора и арт-менеджера.
19. Критерии оценки эффективности проекта.
20. Личные качества куратора.
21. Функции куратора.
22. Куратор-творец.
23. Критика института кураторства.

24. Художники в роли кураторов. Современные российские художники-кураторы.
25. Взаимодействие куратора, арт-менеджера и художника.
26. Современное искусство в классическом музее.
27. Американская модель музеев современного искусства.
28. Европейское институциональное курирование второй половины 20 века.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Карцева, Е.А. Выставочное и галерейное дело : учебное пособие : [16+] / Е.А. Карцева. – Москва : Директмедиа Паблишинг, 2019. – 197 с. : табл.
2. Старикова, Ю.А. Музееведение: конспект лекций / Ю.А. Старикова. – Москва : А- Приор, 2006. – 125 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту).

Дополнительная литература:

1. Основы выставочно-ярмарочной деятельности : учебное пособие / Л.Е. Стровский, Е.Д. Фролова, Д.Л. Стровский и др. ; ред. Л.Е. Стровский. – Москва : Юнити, 2015. – 288 с.
2. Петелин, В.Г. Основы менеджмента выставочной деятельности : учебник / В.Г. Петелин. – Москва : Юнити, 2015. – 448 с.
3. Стрельникова, М.А. Музееведение : учебно-методическое пособие / М.А. Стрельникова ; Федеральное агентство по образованию, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. – Ч. 1. Теория и практика музейного дела. – 75 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114544> – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00821-X. – Текст : электронный.
2. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116636> – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00935-6. – Текст : электронный.
3. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
4. Культура.РФ <https://www.culture.ru/?ysclid=mjikuydv7w226844755>

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Семинар № 1.

1. Художественная выставка как элемент социализации искусства.
2. Классификация художественных выставок.
3. Художественная выставка как проект творческий и как проект коммерческий.
4. Социокультурное посредничество.
5. Выставка как сфера деятельности экспертного сообщества.
6. Художественная выставка как часть арт-бизнеса.
7. Взаимодействие различных форм социокультурного посредничества.
8. Этапы реализации арт-проекта.

Семинар № 2.

1. Основные типы художественных галерей и их роль в жизни общества.
2. Государство как заказчик художественных выставок.
3. Специфика управления художественными галереями России и РБ.
4. Современная российская культурная политика.
5. Современное состояние галерейного бизнеса.
6. Деятельность художественных галерей РБ и их роль в культуре региона.
7. Технологии галерейного дела.
8. «Бульдозерная выставка» 15 сентября 1974 г.
9. Выставка «Дегенеративное искусство» 1937 г.
10. Выставка «RUSSIA!» в Музее Гуггенхайма. Нью-Йорк. 16 сентября 2005 г. – 12 января 2006 г.

Семинар № 3.

1. Особенности деятельности куратора и арт-менеджера.
2. Критерии оценки эффективности проекта.
3. Личные качества куратора.
4. Функции куратора.
5. Куратор-творец.
6. Критика института кураторства.
7. Художники в роли кураторов. Современные российские художники-кураторы.
8. Взаимодействие куратора, арт-менеджера и художника.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Система вузовского обучения подразумевает большую долю (до 75% времени на освоение учебной дисциплины) самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по выбранной

литературе, 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).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т. п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т. п.;

2. просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее. Именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

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. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

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

Правила написания научных текстов (рефератов, эссе, докладов и др. работ):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста — это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.

- Важно разобраться, кто будет «читателем» вашей работы.

- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.

- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

8.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию, зачету

ДОКЛАД

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным

объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет-ресурсы, архивные аудио- и видеозаписи, современные этнографические исследования. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет-источников важно иметь в виду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада, используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т. п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заклучении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Неотъемлемой частью доклада является мультимедийная презентация. Она должна содержать иллюстративный материал по теме доклада (фото- и видеозаписи, демонстрирующие образцы народного костюма). Для презентации могут быть использованы архивные материалы, а также открытые интернет-источники. При использовании этнографических материалов из интернет-ресурсов, необходимо давать ссылки на первоначальные источники.

Подготовка к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

Важно наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

При подготовке к зачету у студента должен быть хороший конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра (список рекомендованной литературы смотреть в рабочей программе предмета).

Правила подготовки к зачету:

● Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам зачета (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

● Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

● Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

Предоставление обучающимся доступа к:

- учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме;
- к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме;
- к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Office 365: Word, Excel, PowerPoint
- Media Player Classic

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com
Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Руконт
- ЭБС [IPR SMART / Главная \(iprbookshop.ru\)](http://IPR SMART / Главная (iprbookshop.ru))
- ЭБС [Университетская библиотека ONLINE \(biblioclub.ru\)](http://Университетская библиотека ONLINE (biblioclub.ru))

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Основы декоративно-прикладного искусства» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 5

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Аудитория, оснащённая партами и стульями. Интерактивная доска с пультом управления и свободным доступом в Интернет.
Занятия семинарского типа	Аудитория, оснащённая партами и стульями. Интерактивная доска с пультом управления и свободным доступом в Интернет.
Самостоятельная работа студентов	Аудитория, оснащённая партами и стульями, компьютерами со свободным доступом в Интернет.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - зачет и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- зачет и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- зачет и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель(и):

Кандидат искусствоведения, доцент Пухначева Е.Ю.