



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ ТАЛАНТОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
197022, Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, д. 1; ИНН 7813604570 КПП 781301001
at@obr.gov.spb.ru

ПРИКАЗ

«9» января 2024 г.

№

О порядке организации и проведения интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств»

С целью предоставления возможности ознакомления с историей и направлениями работы Центра медиаискусств ГБНОУ «Академия талантов» (ул. Лафонская, д. 5), упорядочивания взаимодействия с организациями и проведению интерактивных программ, проводимых Учреждением в рамках выполнения Государственного задания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» (Приложение 1).
2. Утвердить форму заявки на проведение интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» (Приложение 2).
3. Утвердить регламент организации и проведения интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» (Приложение 3).
4. Ответственным лицом за взаимодействие с организациями, приём заявок, подготовку аналитических справок назначить начальника сектора социальных инициатив А.А. Оленину.
5. Ответственными за проведение интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» назначить начальника сектора социальных инициатив А.А. Оленину, педагога-организатора Д. В. Салькова, педагога-организатора С. А. Пушкаря, педагога-организатора К. А. Осипову.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по социально-культурной деятельности А. С. Фирсанова.

Директор

И.В. Пильдес

С приказом от 9 «января» 2024 г. № _____ ознакомлен(-а) и согласен(-на):

1. Заместитель директора по социально-культурной деятельности

подпись

А.С. Фирсанов

дата

2. Начальник сектора социальных инициатив

подпись

А. А. Оленина

дата

3. Педагог-организатор

подпись

Д. В. Сальков

дата

4. Педагог-организатор

подпись

С. А. Пушкарь

дата

5. Педагог-организатор

подпись

К. А. Осипова

дата

План интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств»

Маршрут программы и порядок проведения

1. Гардероб:

Гостей встречает сотрудник «Академии талантов». Предлагает оставить верхнюю одежду и надеть сменную обувь, либо воспользоваться бахилами. После этого участников программы приглашают пройти во Входное пространство (каб. 100).

2. Входное пространство, каб. 100

Участники программы знакомятся:

- С особенностями работы структурного подразделения Центр медиаискусств ГБНОУ «Академия талантов»
- С интерактивной «Лентой времени»
- С историей Центра медиаискусств (Детский приют барона Фредерикса, Ленинградское художественное училище, в дальнейшем получившее имя Валентина Серова, Детская музыкальная школа, Генеральное консульство Великобритании)
- С историческими фотографиями Центра медиаискусств

Переход в Съёмочный павильон, каб.110

3. Съёмочный павильон, каб.110

Участники программы знакомятся:

- С особенностями работы информационно-медийного отдела
- С фестивалями в сфере кино-видеотворчества: Открытый региональный фестиваль кино- и видеотворчества «Спасибо!», Всероссийский фестиваль социальной рекламы «Равный - равному», Всероссийский фестиваль научно-популярного фильма «ТехноФест», Международный кинофорум «Десятая Муза»

Переход в Концертный зал, каб.104

4. Концертный зал, каб.104

Участники программы узнают:

- О ключевых направлениях, в которых работает Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей (наука, искусство, спорт)
- О форматах работы Учреждения (дополнительное образования, профильные смены, проекты)

Переход Радиостудию, каб. 211

5. Радиостудия, каб. 211

Участники программы знакомятся:

- С программой дополнительного образования «Радиожурналистика»

Переход в Студию звукозаписи, каб. 214

6. Студия звукозаписи, каб. 214

Участники программы знакомятся:

- С особенностями работы звукозаписывающей студии
- С профессиональным современным оборудованием студии

Переход в Студию игрового дизайна, каб.204

7. Студия игрового дизайна, каб.204

Участники программы узнают:

- Какие программы дополнительного образования проводятся в кабинете, особенности программ
- Узнают, что такое 3D-стол, увидят объемные изображения с помощью 3D-очков, узнают о работе современного оборудования

Переход в Студию диджеинга, каб. 204

8. Студия диджеинга, каб. 203

Участники программы знакомятся:

- С особенностями работы студии диджеинга, с профессиональным оборудованием
- С Фестивалем электронной музыки «Звук Петербурга»

Переход в Студию графического дизайна, каб.206

9. Студия графического дизайна, каб.206

Участники программы знакомятся:

- С направлениями, связанными с графическим искусством - диджитал-арт, дизайн-технологии, основы графического дизайна, анимация
- С проектными программами Академии талантов
- С результатами работ учащихся направлений графического искусства – открытками, буклетами, лонгридами

Переход в Конференц-зал, каб. 207

10. Конференц-зал, каб. 207

Участники программы узнают:

- Какие события я проходят в данной локации?
- Сделают общую фотографию в красивом помещении

Переход в Архитектурное бюро, каб. 306

11. Архитектурное бюро, каб. 306

Участники программы знакомятся:

- С работой архитектурного бюро
- С направлением 3D мэппинга, с современным техническим оборудованием

Переход в Фотостудию, каб. 304

12. Фотостудия, каб. 304

Участники программы знакомятся:

- С направлениями программ дополнительного образования «Фотомастерство» и «Фотоискусство».
- С примерами работ учащихся (фотографии, буклеты)
- С современным фотооборудованием

Переход в Каминный зал

13. Каминный зал

Участники программы узнают:

- О событиях, проходящих в Каминном зале
- О количестве программ Центра медиаискусств, о количестве учащихся и педагогов
- Об интерактивных картинах-зеркалах, расположенных на стенах

Завершение программы. Сотрудник Академии талантов отвечает на вопросы гостей, сопровождает гостей в гардероб, прощается с участниками.

Приложение 2
К приказу ГБНОУ «Академия талантов»
от «9» января 2024 г. №

Официальный бланк организации
Исходящий номер

Директору
ГБНОУ «Академия талантов»
И. В. Пильдес

Уважаемая Ингрид Валерьевна!

Просим провести интерактивную программу «Путеводитель по Центру медиаискусств» (указать желаемые даты и время) для группы в количестве (указать количество человек). С порядком проведения программы ознакомлены. Контакты ответственного лица (ФИО, телефон, электронная почта).
Список участников прилагаем (приложить список ФИО).

Подпись руководителя

Печать организации

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения интерактивной программы
«Путеводитель по Центру медиаискусств»

1. Настоящий регламент определяет последовательность действий по проведению интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств».
2. Основанием для проведения интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» является направленная на электронный адрес Учреждения **info@academtalant.ru** заявка установленного образца, рассмотренная и одобренная Учреждением.
3. Подача заявки на проведение интерактивной программы «Путеводитель по Центру медиаискусств» не является основанием для её безоговорочного принятия и исполнения Учреждением.
4. Учреждение рассматривает полученную заявку до 5 (пяти рабочих) дней и о принятом решении письменно извещает Заявителя посредством направления ответа на электронную почту, указанную в заявке.
5. При рассмотрении заявки Учреждение исходит из утвержденного плана работы, занятости помещений.
6. Максимальное количество участников программы до 30 человек.
7. Программа рассчитана на обучающихся 1 – 11 классов общеобразовательных организаций.
8. Учреждение вправе отказать в проведении интерактивной программы в связи с проведением в запрашиваемые в заявке сроки и время плановых учебных, массовых или иных мероприятий.
9. При невозможности проведения интерактивной программы в даты и сроки, указанные заявителем в заявке, Учреждение может предложить иные даты и сроки. В случае достижения согласия, заявитель подаёт уточнённую заявку.
10. Одобренная Учреждением заявка передаётся лицу, ответственному за проведение интерактивной программы.
11. По завершению интерактивной программы лицо, ответственное за подготовку аналитических справок готовит данный документ.

Заместитель директора
по социально-культурной деятельности

А. С. Фирсанов