

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

|  |
| --- |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**  к рабочей программе дисциплины |
| **«Основы режиссуры»**  для студентов направления  53.03.01 Музыкальное искусство эстрады  51.03.03 «Социально-культурная деятельность»  51.03.02 «Народная художественная культура»  (заочная форма) |

Ростов-на-Дону

2022 г.

1. **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

**Для проведения текущего контроля предусмотрены следующие задания:**

**Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний**

1. **Перечень вопросов для зачета:**
2.  
3. 
4.  
5. 
6. 
7. 
8. 
9. 
10. 
11. 
12. **Практическая работа на зачёте/экзамене.**
13. 
14. 
15. 
16. 
17. 
18. 
19. 
20. **КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ.**

**Тема 1**. Культурный переворот конца19 века Традиция синтеза.

Тема 2. Формирование новой драмы «Кукольный дом»

Тема 3. Открытие первого символического театра. Метерлинк «Слепые»

Тема 4. Теория эпического театра. Брехт «Трехгрошовая опера»

Тема 5. Экзистенциализм в театре. Камю, Сартр

Тема 6. Абсурдизм. Ионеско, Беккет, Жене.

Тема 7. Новые принципы организации театра

Тема 8. Драматургия Чехова. «Чайка», «Дядя Ваня», «Три сестры».

Тема 9. Основные принципы системы Станиславского.

Тема 10. Знакомство с современной режиссерской драматургией.

1. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАЩИМСЯ ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ.**

По дисциплине «Основы режиссуры» предусмотрены лекционные, семинарские занятия, практическая работа, самостоятельная работа студентов.

Лекция (от лат. Lесtio – «чтение») является одной и из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины. Лекции различаются по своему построению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

Академическая лекция - традиционно вузовская учебная лекция. Для нее характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.

Популярная (публичная) лекция представляет изложение научных истин для аудитории, которая не подготовлена к их восприятию. Ученый-педагог обязан быть популяризатором, уметь просто и ясно излагать научную проблему. Обычно такие лекции читаются вне стен вуза.

Лекция общего курса (учебная лекция по программе курса) - это обычная и самая распространенная лекция в вузе. Содержанием общих курсов является последовательное и системное изложение данной науки, ознакомление слушателей с ее основными категориями, принципами и закономерностями.

Вводная лекция намечает основные проблемы курса в целом или его раздела. В нее включаются «ключевые» вопросы, понимание которых позволяет лучше усвоить материал последующих тем или самостоятельно разобраться в нем.

Обзорная лекция читается обычно перед экзаменами - государственными или курсовыми. Они излагают лишь отдельные, наиболее крупные вопросы программы. Обзорные лекции часто читают на вечерних и заочных отделениях вузов, представляя конспективный обзор полного учебного курса лекций.

Комплексная лекция читается в специальных курсах или на факультетах повышения квалификации преподавателей. Она представляет собой конгломерат данных из нескольких наук при сохранении ведущего значения одной из них. Такое комплексное рассмотрение темы помогает студентам оценить проблему. Особенностью таких лекций является их высокий научный уровень.

**Семинар** от лат. «seminarium» - это одна из форм учебно-практических занятий, которая предполагает обсуждение научных тем и заданий, которые были выполнены студентами по результатам научных исследований, заданных преподавателем. При такой форме коммуникации преподаватель – координатор

процесса, а не участник.  
Тема семинара и источники объявляются заранее, так как подготовка к нему является обязательной. Цель обсуждений на семинарах - это формирование навыков профессиональной полемики и закрепление пройденного материала.  
Семинары, как [форма обучения](https://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F_%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B_%D0%BE%D0%B1%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0) возникли еще в древнегреческих школах, где выступления учащихся сопровождались диспутами, комментариями и выводы подводились преподавателем.

**Виды семинаров:** Учебные семинары (направленные на углубление и закрепление знаний студентов); [вебинары](https://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%92%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80), веб-конференции, семинары онлайн ([общение, проходящее в режиме онлайн](https://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%98%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_Skype-%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%D0%B8), с помощью современных технических средств и программ), Бизнес-семинары.

При подготовке к семинару необходимо провести работу с информативными источниками.

**Самостоятельная работа** обучающихся способствует более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует на умение применять полученные теоретические знания на практике. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и учитываются при допуске магистранта к зачету/экзамену.

1. **Работа с информативными источниками**

**1. 1. Подготовка конспекта первоисточника**

***Написание конспекта первоисточника***(статьи, монографии, учебника, книги) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Недопустимо формальное переписывание из источника текста целыми абзацами и параграфами.

Работа выполняется письменно. Приветствуется составление развернутого плана прочитанного текста. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

*Деятельность студента:*

 - читает материал источника, выбирает главное и определяет второстепенные моменты;

- устанавливает логическую связь между элементами темы;

- выделяет ключевые слова и понятия;

- заменяет сложные развернутые обороты текста более  
лаконичными (свертывание).

*Критерии оценки:*

- содержательность конспекта, соответствие плану;

- отражение основных положений, результатов работы  
автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой  
информации;

- соответствие оформления требованиям;

- аккуратность ведения конспекта;

- конспект сдан в срок.

**1.2. Составление плана текста**

***План текста*** – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

*Инструкция:*

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадается непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.  
Обратите внимание на следующее:  
- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;  
- точны ли формулировки пунктов;  
- не повторяются ли заголовки;  
- все ли главное вы выделили;  
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

* 1. **Оформление выписки из текста**

В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому - либо признаку или принципу.

*Инструкция:*  
1. Выписки делайте после того, когда текст прочитан целиком и понятен в целом.   
2. Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат, взамен творческого освоения и анализа текста.   
3. Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно.

4. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. В этом случае все свои мысли излагайте на полях тетради, строго отделяя от цитируемого текста. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

* 1. **Правила оформления тезисов**

***Тезисы*** позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. Тезисы принято подразделять на основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом.

Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных.

Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам — простые тезисы.

*Инструкция:*   
1. При составлении тезисов не приводите факты и примеры.  
2. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.  
3. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.  
4. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов).  
5. По окончании роботы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

* 1. **Правила оформления схемы-конспекта**

***Конспект-схема*** - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок». В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Основные понятия записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

*Инструкция:*

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.  
   2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.  
   3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.  
   4. Заполните схему данными.
2. **Методические рекомендации по подготовке реферата**

Это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы обучающегося, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Слово "реферат" (от латинского – referre – докладывать, сообщать) означает сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого–либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитикосинтетической переработки. Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию; так, ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанровокомпозиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое обучающимся на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п. Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования. В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов: монографические: рефераты, написанные на основе одного источника; обзорные: рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования. При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила.

Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.

Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.

Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

Введение, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и значимость выбранной темы.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Обучающийся должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и значимость.

Список использованных источников и литературы.

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному. Не останавливайтесь на подробностях. Главное требование к реферату – максимум пользы для читателя при минимуме информации.

Написание рефератов является одной из форм обучения обучающихся, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы обучающихся, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие обучающимся навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения обучающиеся могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых обучающийся приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы): научно-проблемные и обзорно-информационные.

*Научно-проблемный реферат.* При написании такого реферата обучающийся должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» обучающихся данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад обучающегося, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой обучающихся.

*Обзорно-информационный реферат.* Разновидностями такого реферата могут быть:

1. краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.) как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других обучающихся, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;
2. подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.).

Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается обучающимся самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления курсовых работ.

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что обучающийся должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и обучающихся по содержанию реферата.

* 1. **Структура реферата**

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

*Титульный лист* является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа реферата представлен в Приложении 1.

После титульного листа помещают *Оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (……………) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

*Введение* к реферату – важнейшая его часть. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

*Основная часть* реферата структурируется по главам и параграфам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение обучающегося сжато, логично и аргументированно излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

В основной части реферата обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Ссылки на источники могут быть выполнены по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования - тогда достаточно указать номер литературного источника из списка использованной литературы с указанием конкретных страниц, откуда взята ссылка. Например, (7 (номер источника в списке использованной литературы), С. 67–89). Номер литературного источника должен указываться после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата.

*Заключительная часть* предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы. В заключении целесообразно сформулировать итоги выполненной работы, краткого и четкого изложить выводы, представить анализ степени выполнения поставленных во введении задач и указать то новое, что лично для себя студент вынес из работы над рефератом.

*Список использованной литературы* составляет одну из частей работы, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, которые были изучены обучающимися в процессе написания реферата.

* 1. **Требования к оформлению реферата**

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», которое обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки – например, (см. прил. 1).

*Роль обучающегося:* идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

выбора литературы (основной и дополнительной);

изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор

основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

оформления реферата согласно установленной форме.

К*ритерии оценки:*

актуальность темы;

соответствие содержания теме;

глубина проработки материала;

грамотность и полнота использования источников;

соответствие оформления реферата требованиям.

1. **Подготовка и презентация доклада.**

***Доклад*** - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, формировать интерес к научному познанию.

*Деятельность студента:*

* собирает и изучает литературу по теме;
* выделяет основные понятия;
* вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформляет доклад письменно (иллюстрирует компьютерной презентацией);
* сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

*Инструкция докладчикам и содокладчикам:*

* Докладчики и содокладчики должны *знать и уметь*:
* сообщать новую информацию;
* использовать технические средства;
* знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
* уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
* четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин., содокладчик - 5 мин.

   Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

***Вступление*** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

* тему презентации (доклада);
* сообщение основной идеи (цели, задачи);
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* живую интересную форму изложения.

***Основная часть***, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами (с иллюстрациями разработанной в компьютерной презентации).

***Заключение*** - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

***Критерии оценки:***

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

1. **Курсовая работа**

Курсовая работа – это одна из форм учебной (творческой и научно-исследовательской) работы, ее выполнение является обязательным для всех студентов очной и заочной форм обучения. Выполнение курсовой работы представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в цикле специальных дисциплин или в дисциплинах профессионального цикла. Основной целью выполнения курсовых работ является закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентом за время теоретического и практического обучения, расширение объема профессионально значимых умений и навыков. Содержание курсовых работ должно отвечать учебным задачам дисциплины, увязываться с последующей работой выпускников по специальности/направлению подготовки. Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение учебным планом.

Форма выполнения курсовой работы определяется профилем подготовки студента по направлению подготовки / специальности 51.05.01 Звукорежиссура культурно-массовых представлений и концертных программ, профиль «Звукорежиссура концертных программ и шоу».

Курсовая работа по дисциплине «Мастерство звукорежиссера» (ФГОС - специалисты) может быть выполнена в форме:

- письменной работы на бумажном носителе, посвященной исследованию избранной темы.

Курсовая работа по дисциплине «Мастерство звукорежиссера» является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер.

Объем курсовой работы может достигать 40 страниц. Подготовка курсовой работы подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

**Выбор темы курсовой работы**. Тема курсовой работы должна отражать наиболее актуальные проблемы дисциплины «Мастерство звукорежиссера» и иметь четкую практическую направленность. Студент выбирает тему сам или с помощью преподавателя. При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, разработанных преподавателем в соответствии с основным содержанием учебной дисциплины. Данный перечень тем утверждается на кафедре. В процессе работы возможна корректировка темы исследования.

Предложенные темы по дисциплине охватывают широкий спектр проблем, в числе которых особенности работа звукорежиссера над записью коллективов с разным составом (хорового коллектива, симфонического оркестра, инструментального и вокального ансамбля, запись солистов-инструменталистов и запись вокала), особенности работы над процессом записи и приёмы обработки готового материала (сведение, обработка сигнала, акустический контроль, концертное звукоусиление, запись в студийных условиях и в условиях открытых пространств), и др.

**Этапы работы над курсовой работой**. В курсовой работе предусматривают следующие стадии:

1. ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к работе;

2. выбор темы работы;

3. определение круга источников (подбор и изучение соответствующей литературы);

4. сбор и анализ практического материала;

5. составление (уточнение) подробного плана курсовой работы;

6. написание отдельных параграфов, введения и заключения;

7. оформление работы и представление ее научному руководителю;

8. рецензирование и оценка курсовой работы научным руководителем;

9. защита курсовой работы.

**Требования к структуре курсовой работы**

1) титульный лист;

2) план работы с указанием страниц каждого пункта;

3) введение;

4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;

5) заключение;

6) список использованной литературы и источников;

7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем, нотных примеров (необязательная часть работы).

*Содержание и оформление разделов:*

**Титульный лист***.* Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

          В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

          В среднем поле дается заглавие работы, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

          Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, выполнившего работу, а также его курс и группа. Ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

          В нижнем поле указывается год написания.

     После титульного листа помещают ***содержание*,** в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

**Введение.**  Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора работы с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Во Введении по дисциплине «Мастерство звукорежиссера» курсовой работы могут найти отражение следующие вопросы: теоретические основы звукорежиссуры, звукорежиссура как вид художественного творчества, историческое становление звукорежиссуры как нового вида профессии, современные творческие направления звукорежиссуры, история развития технологии в работе звукорежиссера в России.

**Основная часть**. Содержание этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Исследователь должен показать умение сжато, последовательно и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Этот раздел курсовой состоит из пунктов (глав) и подпунктов (параграфов) в рамках которых раскрывают тему и ее отдельные положения.

В этой части приводят теоретический и фактический материал по теме курсовой работы. Анализируют существующие точки зрения на исследуемую проблему, излагают и обосновывают свою позицию. Проводят необходимые теоретические или экспериментальные исследования.

В главах и параграфах основной части курсовой работы подробно излагается аналитический материал, полученный автором в процессе исследования темы и отражающий полемику в научном мире по существу заявленной во введении проблемы, а также формулируются способы ее решения. Содержание глав должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать. В процессе изложения содержания основной части автору необходимо воздержаться от сухой констатации какой-либо позиции. Следует указать ее слабые или сильные стороны, а также представить свое видение данного вопроса либо аргументировано последовать за высказанной позицией. Это позволит показать умение автора логично и аргументировано излагать материал, полученный в результате исследования. Каждая глава должна завершаться выводом, представляющим собой резюме, по материалам исследования.

Также (в зависимости от выбранной темы) в основном разделе курсовой работы описывается процесс подготовки, организации, проведения конкретного социально-культурного мероприятия; раскрываются вопросы, связанные с анализом объёмно-планировочного решения залов и открытых пространств; настройкой оборудования и настройкой концертного звука; работа звукорежиссера с живым звуком в условиях малой и большой (открытой и закрытой) концертной площадки.

**Заключительная часть.** Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

**Библиографический список использованной литературы**.

В список использованной литературы включаются все источники, которыми студент непосредственно пользовался в процессе выполнения работы. Количество пунктов списка использованной литературы для курсовой работы – не менее 15. Библиографический список должен соответствовать теме курсовой работы и отражать разные аспекты ее рассмотрения. При составлении библиографии источники можно разделить на несколько разделов, соответствующих содержанию, либо приводить единым списком. Существует несколько способов расположения источников в указателе, рекомендуется использовать как наиболее удобный - алфавитный. Все работы должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям их авторов. Инициалы автора ставятся после фамилии. При перечислении двух разных авторов с одинаковой фамилией алфавитный порядок соблюдается по их инициалам. Сборник трудов нескольких авторов вносится в библиографию по названию книги. При указании нескольких работ одного и того же автора их перечисляют в хронологической последовательности, от ранее изданных к более поздним. См. приложение №…

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке.

В **приложении**помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".

*Порядок сдачи и защиты:*

1. Работа сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия;
2. При оценке курсовой работы преподаватель учитывает:

* соответствие содержания теме;
* грамотность и полноту использования источников
* связность, логичность и грамотность составления;
* оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

1. Защита курсовой работы студентом предусматривает доклад по теме не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

     На защите *запрещено*чтение текста.

Допускается защита в форме электронной презентации или медиапроекта в программах Power Point, Prezi, видеоредакторах и др.

Общая оценка за курсовую работу выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Руководство курсовой работой со стороны преподавателя предполагает: 5 - выяснение степени подготовленности студента к написанию курсовой работы по данной учебной дисциплине; - помощь в выборе и формулировании темы работы, осмыслении ее содержания, разработке плана; - рекомендации по списку литературы и методике ее изучения; - консультации по содержанию, стилю и оформлению работы; - чтение подготовленной работы, указание недостатков и неточностей.

**Требования, предъявляемые к курсовой работе**

1) Высокий уровень, оптимальное соотношение теоретического и практического материала, связь теоретических положений с практическими методами;

2) Творческий подход к написанию работы: использование оригинальных источников, материалов экспериментов, социологических, психологических исследований, самостоятельность выводов, конкретность практических рекомендаций и т.п.;

3) Грамотное оформление работы: четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на информационные источники, списка литературы, аккуратность исполнения.

*Курсовая работа оценивается исходя из следующих критериев:*

* поставлена ли цель в работе;
* сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
* каков научный уровень работы;
* собран ли достаточный фактический материал;
* удалось ли раскрыть тему;
* показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
* каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
* достигнута ли цель работы.

**5. Контрольная работа**

Учебным планом по данной дисциплине предусматривается написание контрольной работы. Этот вид письменной работы выполняется по темам, выбранным самостоятельно. Перечень тем разрабатывается преподавателем.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

**Цель выполняемой работы:**

- получить специальные знания по выбранной теме;

**Основные задачи выполняемой работы:**

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

б) сбор научной информации, изучение литературы;

в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;

г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

**Требования к содержанию контрольной работы**

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных источников.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.

4. Год издания.

5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (3-6), без глав. Она обязательно должна содержать теорию и практику рассматриваемой темы.

**Порядок выполнения контрольной работы**

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15мм, левое –25мм, правое –10мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена.