

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**(ДГТУ)**

|  |
| --- |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**  к Программе государственной итоговой аттестации |
| **Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы**  для обучающихся по направлению подготовки  53.03.01 Музыкальное искусство эстрады  профиль Инструменты эстрадного оркестра |

Ростов-на-Дону

2025 г.

1. **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН.**

Государственная аттестация по направлению подготовки 53.03.01 Музыкальное искусство эстрады проводится в форме подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы и предполагает защиту дипломного реферата и исполнение программы по специальности. Итоговая аттестация принимается государственной аттестационной комиссией (ГАК), утверждаемой приказом ректора ДГТУ.

1. **Общие положения.** **Процедура проведения ГИА**

ГИА по направлению подготовки 53.03.01 Музыкальное искусство эстрады, профиль «Мюзикл. Шоу-программы» носит практико-ориентированный характер и является результатом изучения дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла учебного плана:

История джаза

История музыки ХХ-начала ХХI века

Организация массовых зрелищ

Педагогическая практика

Анализ музыкальной формы

История отечественной музыки

Массовая музыкальная культура

Музыкальная комедия, оперетта, мюзикл

Организация театрализованных представлений

Творческий проект

Исполнительская практика

История зарубежной музыки

Методика преподавания

Целью проведения ГИА является установление и оценка уровня теоретической подготовки и готовности выпускника к выполнению основных видов профессиональной деятельности, соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Форма проведения экзамена; список литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену; критерии оценки результатов государственного экзамена определяет программа ГИА. К ГИА допускаются студенты, успешно завершившие в полном объёме освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования и учебного плана направления 53.03.01 Музыкальное искусство эстрады.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия, члены которой являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

В период подготовки и перед зашитой ВКР проводятся обязательные консультации выпускников по вопросам утвержденной программы ГИА. При условии успешного прохождения всех установленных итоговых аттестационных испытаний выпускнику выдаётся диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Организационная подготовка к ГИА по направлению 53.03.01 Музыкальное искусство эстрады проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Организационная подготовка включает:

- рассмотрение программы ГИА на кафедре;

- подготовка программы по специальности;

- прослушивание;

- подготовка текста дипломного реферата.

Утверждённая программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР.

Члены комиссии могут задавать вопросы, касающиеся содержания дипломного реферата, а также дополнительные вопросы, не имеющие прямого отношения к содержанию дипломной работы, но связанные с программой ГИА.

**2 Рекомендации по самостоятельной подготовке к ГИА**

Самостоятельная подготовка включает в себя как повторение на более высоком уровне изученных в процессе профессиональной подготовки блоков и разделов основной образовательной программы, вынесенных на ГИА, так и углубление, закрепление и самопроверку приобретенных и имеющихся знаний.

**Дипломный реферат**

Дипломный реферат – это заключительная работа исследовательского характера, является самостоятельным исследованием какого-либо актуального вопроса в той области (специальности), которую студент осваивает в вузе. В дипломном реферате устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускника Федеральным государственным образовательным стандартам Российской системы высшего образования, а также учащийся демонстрирует специальные теоретические знания и практические навыки в процессе решения конкретной исследовательской проблемы.

**Исполнение итоговой концертной программы** – проводится в форме концертного выступления, включающего сольные и ансамблевые номера, фрагменты мюзиклов, элементы танцевального шоу.

**Требования к программе по сольному пению:**

песни эстрадного жанра (на английском языке, из репертуара российской/советской эстрады)

**Требования к программе по ансамблевому пению:**

произведения, исполненные в составе вокального ансамбля из 2-8 человек (возможно исполнение произведений а-капелла)

**Требования к исполнению партии в мюзикле / эпизоде из музыкального фильма, спектакля:**

исполнение партии в мюзикле (эпизоде из музыкального фильма, спектакля) - не менее 2-3 арий / песен, исполненных в сценическом или концертно-сценическом варианте

1. **Дипломный реферат**

Основными критериями при оценке дипломного реферата являются:

- актуальность темы работы;

- практическая значимость;

- самостоятельность, творческий характер изучения темы;

- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;

- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;

- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы (наличие в содержании работы анализа проблемы с позиций исторической, педагогической, психологической, политической, экономической, юридической и других наук);

- грамотный стиль изложения;

- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;

- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Объём дипломного реферата не должен превышать 50 страниц основного текста.

1. **Выбор темы дипломного реферата**

Тематика выпускных дипломного реферата должна соответствовать современному уровню развития науки, учитывать потребности практики. В работе главным образом должны подниматься проблемные, самостоятельно исследуемые выпускником вопросы, раскрывающие технологические и (или) художественные аспекты формализации замысла звукорежиссера в процессе работы над созданием и записью звукового сопровождения культурно-досугового мероприятия.

Примерная тематика выпускных дипломных работ бакалавров разрабатываются выпускающими кафедрами по соответствующим направлениям подготовки. Студентам предоставляется право выбора темы выпускной работы. Студент также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

**2 Требования к объему и содержанию дипломного реферата**

**Титульный лист**

**Задание**

**Структура**

**Содержание**

***Введение.* Постановка проблемы и ее обоснованность.**

Автор отмечает актуальность темы, описывает цель и задачи исследования.

**Анализ поставленной проблемы/темы, с опорой на историческую значимость**

***Глава 1.*** Историко-аналитический обзор проблемы/темы ВКР.

Автор рассматривает проблему с точки зрения исторического процесса, раздел ВКР носит научно-теоретический и проблемный характер, отличается полнотой и глубиной теоретического исследования (в опоре на научные источники, в т.ч. на иностранных языках).

***Глава 2.*** Описание творческого проекта (театрализованное представление, театрализованное шоу), практического результата.

Автор описывает социально-культурный проект или культурно-досуговое мероприятие (театрализованное представление, театрализованная развлекательная программа, праздничный спектакль, музыкально-игровая театрализованная программа, шоу-программа и т.д.) с точки зрения особенностей звукового сопровождения. В разделе описываются акустические особенности зала/сцены/открытого пространства, в котором происходила звукозапись, особенности расположения микрофонов, звукоусилителей (другой необходимой аппаратуры), отмечаются возникшие трудности и способы их преодоления.

Автор даёт собственную оценку проделанной работе, отмечает плюсы и минусы готовой звуковой дорожки, предлагает способы устранения дефектов.

**Общее заключение.**

Заключительный раздел по ВКР содержит выводы, и должен отличаться достоверностью, новизной и практической значимостью результатов; самостоятельностью, обоснованностью и логичность выводов.

***Список используемых источников.***

***Приложения (при необходимости).*** Эскизы костюмов, декораций, план сцены, прорисовка образов, и т.д.

1. **Требования к структуре дипломного реферата**

Титульный лист является первой страницей письменной работы обучающегося, на котором приводятся следующие сведения:

– наименование министерства, наименование вуза, наименование факультета, наименование кафедры; – наименование вида письменной работы обучающегося;

– наименование темы (размер – 12, прописными буквами, без точки в конце и переноса слов);

– наименование дисциплины;

– код и наименование направления подготовки (специальности);

– наименование направленности (профиля) или специализации (для обучающихся по программам специалитета);

– обозначение письменной работы обучающегося;

– шифр группы;

– инициалы, фамилия обучающегося;

– инициалы, фамилия заведующего кафедрой (для ВКР);

– должность, инициалы, фамилия руководителя (преподавателя);

– должность, инициалы, фамилии консультантов (для ВКР) (при наличии);

– должность, инициалы, фамилия нормоконтролера (для ВКР);

– город и год.

В задании руководитель указывает исходные данные для выполнения письменной работы обучающегося, приводит краткое содержание работы: введения, разделов основной части работы, заключения; приводит перечень иллюстративного, расчетного и т.п. материалов (при наличии). Бланки титульного листа и задания следует заполнять гарнитурой шрифта Times New Roman, размер – 12, при этом подстрочный текст, линии, лишние слова (специальность, профиль) убираются за исключением подстрочной надписи «подпись и дата». Заполнять бланки титульного листа и задания допускается вручную пастой черного цвета. На титульном листе и бланке задания наименование темы заключают в кавычки и пишут прописными буквами, гарнитурой шрифта Times New Roman, размер – 12, без точки в конце и переноса, выравнивание – по центру.

**Аннотация**

Аннотация выпускной квалификационной работы оформляется на листе белой бумаге формата А4 и размещается в работе перед содержанием, номер страницы на аннотации не проставляется. Аннотация должна отражать тему работы, ее краткую характеристику и цели, полученные результаты и их новизну, сведения об объеме текстового материала (количество страниц), количество рисунков, таблиц, приложений, использованных информационных ресурсов, графического и др. материала (при наличии). Аннотация должна быть составлена на русском и английском языке (перевод может быть осуществлен с использованием on-line переводчика). Объем аннотации на одном языке должен составлять не более 1 страницы печатного текста.

**Содержание**

В элементе «Содержание», который начинают с нового листа, приводят порядковые номера и заголовки всех структурных элементов («Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов»), разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, обозначения и заголовки приложений (при наличии). Пример – Приложение А Обзорная карта площадей АО «Малоорловское». Для удобства оформления элемента «Содержание» в текстовом редакторе рекомендуется использовать скрытую таблицу, состоящую из двух граф. При использовании таблицы, выравнивание в графе с наименованиями разделов и подразделов производится по левому краю. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. В элементе «Содержание» номера подразделов (пунктов) приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номера раздела (подраздела). При необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке, его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения – на уровне записи обозначения этого приложения, при этом перенос слов в заголовках запрещен. Номер страницы раздела (подраздела, приложения) проставляют напротив последней строки заголовка

**Введение**

Введение ВКР, как правило, должно включать в себя следующее: обоснование выбора темы работы, ее актуальность; формулировку цели и задач исследования;

определение объекта и предмета разработки (исследования);

информационную базу исследования, позволяющую определить положение работы в общей структуре информации теме ВКР;

обоснование теоретической и практической значимости результатов ВКР.

Текст введения не делят на структурные элементы (пункты, подпункты).

**4 Разделы основной части**

**4.1 Деление текста**

Основную часть текста письменной работы, при необходимости, делят на

разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт (подпункт) должен

содержать законченную информацию. Степень дробления текста зависит от его объема и содержания и, как правило, согласовывается с преподавателем (руководителем работы).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами без точки в конце и записывают с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы. Номер подраздела (пункта) состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела (пункта), разделенных точкой.

***Примеры***

***1 Номера разделов: 1; 2; 3 и т.д.***

***2 Номера подразделов: 1.1; 1.2; 2.1; 2.2 и т.д.***

***3 Номера пунктов: 1.1.1; 1.2.2; 2.1.1; 2.2.3 и т.д.***

Каждый раздел основной части ВКР, КП (Р) начинают с новой страницы. В иных письменных работах допускается последующий раздел основной части оформлять в продолжение текста предыдущего раздела с соответствующими отступами между заголовком и текстом

**4.2 Примечания**

Примечания приводят в тексте, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или иллюстративного материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, иллюстративного материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзацного отступа. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примечания выделяют уменьшенным размером шрифта. Слово «Примечание» выделяют разрядкой (для этого надо выбрать

Шрифт → Дополнительно → Интервал → Разреженный → на 1,3 пт).

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатается с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. После слова «Примечания двоеточие не ставят.

***Примеры***

***1 Примечание – Консенсус не обязательно предполагает полное единодушие.***

***2 Примечания***

***1 Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.***

***2 После слова «Примечания» двоеточие не ставят.***

**4.3 Сноски**

Сноски применяют, когда необходимо пояснить отдельные слова (перевод), словосочетания или данные (откуда заимствован материал), приведенные в тексте.

Знак сноски ставят непосредственно после поясняемого слова или предложения надстрочными арабскими цифрами без пробела, а также перед поясняющим текстом. Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации сносок.

Сноску располагают с абзацного отступа внизу полосы (в конце страницы) с левой стороны, отделяя ее от текста короткой тонкой линией. (Ссылки → Вставить сноску).

Сноску выделяют уменьшенным размером шрифта, в конце сноски ставят точку.

***Пример – При неравномерных темпах повышения цен на сельскохозяйственную продукцию и промышленные средства производства, энергию и услуги возникает многоразовый их диспаритет1***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Процесс нарушения (расбалансированности, диспропорциональности) соотношения уровней цен на продукцию сельского хозяйства и промышленности (а также и других отраслей макроэкономики).

**4.4 Ссылки**

При необходимости дать информацию о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в работе информационном ресурсе (его составной части) приводят библиографическую ссылку. Библиографические сведения об этом ресурсе должны быть достаточны для его идентификации. Давать ссылку можно на все виды информационных ресурсов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.

В письменных работах обучающихся применяют следующие библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте;

- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы (в сноску).

Библиографическую ссылку составляют в краткой форме. Имена авторов,

указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности. Указывают либо общий объем документа (количество страниц), либо сведения о местоположения объекта ссылки в документе.

***Пример подстрочной библиографической ссылки***

***2Логачев М.С. Образовательная программа как инструмент системы управления качеством профессионального образования : монография. Москва, 2019. 166 с.***

или

***2Логачев М.С. Образовательная программа как инструмент системы управления качеством профессионального образования : монография. Москва, 2019. С. 91-105.***

Внутритекстовую библиографическую ссылку применяют, когда в тексте

приводят цитаты или излагают чужие мысли своими словами, ее заключают в

круглые скобки, предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, допускается заменять точкой.

***Примеры внутритекстовых ссылок***

***1 Помимо этого, зерно является значимым источником сырья для пивоваренной, спиртовой, комбикормовой промышленности (Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность фирмы. Москва, 2018. 211 с.).***

***2 (Краткий экономический словарь / А.Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.).***

***3 (Собрание сочинений. М. : Экономика, 2006. Т. 1. С. 24-56).***

***4 Для характеристики обеспечения сельского хозяйства энергетическими ресурсами используют показатели энергообеспеченности и энерговооруженности (Ковалев В.В. Финансовый анализ: методы и процедуры : учебное пособие. Москва, 2017. С. 145.)***

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание,

вынесенное из текста вниз полосы. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного текста: сквозную нумерацию по всему тексту или в пределах раздела и т.п., или – для данной страницы документа.

***Пример***

***1Ковалев В.В. Финансовый анализ: методы и процедуры : учебное пособие. Москва, 2017. С. 145..***

При подстрочной библиографической ссылке на электронный ресурс допускается указывать только его электронный адрес используя аббревиатуру

"URL" (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

***Пример***

***2URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html.***

При повторе библиографических ссылок на один и тот же объект различают ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые вданном документе;

- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всего текста.

***Примеры***

***1 Внутритекстовая ссылка:***

***- первичная – (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. Москва, 2005);***

***- повторная – (Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 62.).***

***2 Подстрочная ссылка:***

***- первичная – 1 Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. Москва :***

***Наука, 2006. 210 с.***

***- повторная – 1 Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. С. 81.***

Есть особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы. В ссылках можно указывать электронный ресурс локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

***Примеры***

***1 (Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – Москва, 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска).***

***2 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : Официальный сайт. URL: http://www.gks.ru/ (дата обращения : 29.04.2019).***

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант Плюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.).

**4.5 Заключение**

Структурный элемент «Заключение» является обязательным для всех письменных работ обучающихся, его содержание уточняет руководитель проекта (работы) в зависимости от темы и задания. Текст заключения не делят на подразделы, пункты, подпункты.

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в проекте (работе), соответствие полученных результатов заданию.

В конце заключения КП (Р), ВКР делают выводы, чем завершается проект (работа): реконструкцией, усовершенствованием или модернизацией объекта (системы), программного продукта и т.д.

**4.6 Перечень использованных информационных ресурсов**

В структурный элемент «Перечень использованных информационных ресурсов» включают перечень ссылочных ресурсов, которые приведены в тексте.

При этом перечень ссылочных ресурсов составляют в порядке их упоминания в тексте работы и ее приложений согласно приведенной в квадратных скобках нумерации данных ресурсов.

Сведения о ресурсах следует располагать в порядке появления ссылок на ресурсы в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Оформление перечня использованных информационных ресурсов (далее – ресурсов) должно быть выполнено в соответствии с правилами библиографического описания документов по ГОСТ Р 7.0.100. Библиографическое описание содержит библиографические сведения о ресурсе, которые должны быть приведены по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначены для идентификации и общей характеристики ресурса.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных ресурсов на любых физических носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях: книги, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, сериальные издания, нормативные и технические документы, интегрируемые ресурсы, электронные ресурсы, микроформы и другие ресурсы, а также составные части ресурсов, группы однородных и разнородных ресурсов.

В перечне использованных информационных ресурсов приводят краткие библиографические описания, состоящие из следующих обязательных элементов:

- область заглавия (фамилия автора и заголовок);

- сведения об ответственности (фамилии авторов);

- область издания (сведения об издании);

- область публикации (город, издательство, год издания);

- сведения об объеме (количество страниц).

Области и элементы приводят в установленной последовательности.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям описания или заключает их.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. – точка и тире,

. точка;

, запятая;

: двоеточие;

; точка с запятой;

… многоточие;

/ косая черта;

// две косые черты;

() круглые скобки;

[ ] квадратные скобки.

В конце библиографического описания ставят точку.

Каждой области описания, кроме первой, предшествует предписанный знак «точка и тире», который приводят перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, то знак «точку и тире» ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают.

Для разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют знаки «точка» и «запятая», пробелы оставляют только после них.

Скобки (как круглые, так и квадратные) рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел — после второй (закрывающей) скобки.

Основное заглавие — собственно заглавие ресурса, присвоенное ему автором, составителем, издателем или производителем.

В качестве основного заглавия электронного ресурса сетевого распространения приводят то, которое появляется на титульном экране при загрузке ресурса. Если такое заглавие отсутствует, то приводят (в порядке предпочтения) заглавие, которое указано на странице, содержащей сведения о ресурсе, или в метаданных о ресурсе. Сокращать заглавие идентифицирующего документа нельзя при описании статьи/главы/раздела книги, газеты, журнала, сайта.

Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, его утверждении, средствах исполнения, указание о том, что содержание ресурса является переводом с другого языка, а также сведения об особенностях ресурса, не связанные с его предыдущим опубликованием (например, «официальное издание»).

Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует предписанный знак «двоеточие».

***Пример – Исследования и разработки молодых ученых : наука и практика : сборник материалов I Международной молодежной научно-практической конференции, г. Новосибирск. 20 октября. 21 ноября 2017 г.***

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании ресурса. Первым сведениям об ответственности предшествует предписанный знак «косая черта»; последующие группы сведений отделяют друг от друга предписанным знаком «точка с запятой». Однородные сведения внутри группы отделяют друг от друга знаком «запятая».

***Примеры***

***1 / Адам Мицкевич ; перевод с польского Т. И. Романовой и А. Н. Перепёлкина, под общей редакцией А. С. Суворова ; художник С. А. Любезнова.***

***2 / Северо-Кавказский федеральный университет, Юридический институт, Научнообразовательный центр судебной экспертизы и экспертных исследований ; составители: Шаповалов Ю. Р. [и др.].***

Сведения об издании содержат информацию о переизданиях, перепечатках, особых формах воспроизведения издания. Они обычно содержат слова или цифры, обозначающие порядковый номер издания, слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция», «репринт» и т. п. или их эквиваленты на других языках, а также иные термины, отличающие его от предыдущих изданий.

**4.7 Приложения**

Структурный элемент «Приложение» должен иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв: Ё, З, Й, О, Ч, Я, Ь, Ы, Ъ. Если в письменной работе обучающегося одно приложение, оно обозначается как «Приложение А».

Текст каждого приложения (при необходимости) может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером (раздела, подраздела, пункта) ставится обозначение этого приложения.

***Примеры***

***1 А.1 Наименование раздела; А.2 Наименование раздела (для разделов приложения А).***

***2 Б.1 Наименование раздела; Б.2 Наименование раздела (для разделов приложения Б).***

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

***Пример – Рисунок А.3, формула (Б.1), таблица В.1.***

**4.8 Требования к оформлению иллюстративных материалов**

Иллюстративная часть курсового проекта (работы) или выпускной квалификационной работы наглядно показывает выполненную работу и помогает кратко изложить ее основные положения.

К иллюстративной части относятся схемы, плакаты, выполненные вручную или с применением графических программ и распечатанные с помощью печатающих устройств.

**4.9 Заключение об отсутствии неправомерных заимствований**

Полнотекстовые электронные версии ВКР, за исключением текстов, содержащих государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе Донского государственного технического университета (ЭБС ДГТУ). Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечную систему ДГТУ устанавливается отдельным локальным актом.

Под неправомерными заимствованиями подразумевается плагиат, фальсификация данных, ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок на все печатные и электронные ресурсы, защищенных ранее ВКР, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (подтверждения гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы анализа.

Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на информационный ресурс, когда данный ресурс такой информации не содержит.

Правомерное заимствование предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов гос. власти и местного самоуправления, ссылок на нормативные правовые акты, текстов законов, перечня использованных информационных ресурсов, повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документа для их анализа, а также самоцитирование и т.п.

При предварительном рассмотрении ВКР на кафедре обучающийся представляет руководителю ВКР вместе с работой в бумажном виде ее электронную версию, а также результаты самопроверки текста ВКР на объем заимствования в сети «Интернет».

В тексте ВКР выпускник обязан ссылаться на автора и (или) ресурс заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в тексте ВКР результатов научных работ, выполненных обучающимся лично и (или) в соавторстве, выпускник обязан отметить в тексте ВКР это обстоятельство. Обучающийся заполняет заявление, в котором фиксируется информация о его ознакомлении с фактом проверки указанной работы системой «Антиплагиат» и возможных последствиях при обнаружении неправомерных заимствований. 8.5 После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР проверяет электронную версию текстовой части работы на объем заимствований в системе «Антиплагиат». Вход в систему «Антиплагиат» осуществляется по логину и паролю через сайт dstu.antiplagiat.ru с любого компьютера ДГТУ. 8.6 На основании проверки оформляют справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» и прикладывают к ней распечатку результатов. 8.7 Электронные версии ВКР, прошедшие проверку в системе «Антиплагиат» передаются заведующим кафедрой директору библиотеки ДГТУ для размещения в ЭБС. 8.8 Секретарь ГЭК перед защитой ВКР должен проверить наличие файлов в соответствующей сетевой папке 9 Отзыв руководителя о работе обучающегося над ВКР и рецензия ВКР 9.1 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв), в заключительной части которого делает вывод о возможности представления выпускной квалификационной работы к защите в ГЭК. 9.2 Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат резензированию. Рецензент должен быть ознакомлен со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР, в соответствие с локальными актами университета. Направление на рецензию выдается выпускающей кафедрой. 9.3 Рецензия оформляется в письменном (печатном) виде или на фирменном бланке организации – месте работы рецензента, заверяется печатью организации и содержит аргументированные оценки ВКР обучающегося. 9.4 Обучающийся должен ознакомиться под подпись с текстом отзыва руководителя ВКР и рецензией на его работу за 5 дней до дня защиты.

**5 Нормоконтроль**

Нормоконтроль выполняется преподавателем, ответственным за проведение нормоконтроля ВКР, с учетом требований, действующих на данный момент стандартов (ГОСТ 2.111).

Нормоконтролю подлежат в обязательном порядке выпускные квалификационные работы. Проверка оформления письменных работ обучающихся в соответствии с требованиями настоящих Правил проводится преподавателем перед защитой работы.

В процессе нормоконтроля ВКР проверяется:

– соблюдение требований к оформлению согласно настоящих Правил:

– правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;

– выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие абзацев;

– правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте работы;

– правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул;

– правильность оформления рисунков;

– правильность оформления таблиц;

– правильность оформления формул;

– правильность размерностей единиц величин, их обозначений, соответствие СИ;

– соответствие нормам современного русского языка;

– правильность примененных сокращений слов;

– наличие и правильность ссылок на используемые информационные ресурсы;

– правильность оформления перечня использованных информационных ресурсов;

– правильность оформления приложений.

– внешний вид работы;

– комплектность ВКР в соответствии с заданием на проектирование.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ рекомендуется проводить в два этапа. Разрабатываемые ВКР должны предъявляться на нормоконтроль в комплекте, т.е. текстовая часть и иллюстративная часть (плакаты, схемы и т.п.).

Перечень замечаний нормоконтролер составляет в том случае, если контроль проводится в отсутствие обучающегося-разработчика и сущность ошибок может быть им неправильно истолкована.

Проверенная нормоконтролером в присутствии обучающегосяразработчика ВКР вместе с перечнем замечаний (если он составляется) возвращаются обучающемуся для внесения исправлений и переработки. Если замечания существуют, пометки нормоконтролера сохраняются до подписания им ВКР. Если документ заново перерабатывается обучающимся, то на повторный контроль сдаются оба экземпляра работы: с пометками нормоконтролера и переработанный.

Предъявляемые на подпись нормоконтролеру ВКР должны иметь все визы согласования. Чистовые оригиналы ВКР нормоконтролер подписывает на титульном листе.

Запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения в текст работы после того, как она подписана и завизирована нормоконтролером.

Нормоконтролер имеет право в обоснованных случаях не подписывать предоставленную работу:

– при невыполнении требований нормативных документов;

– при отсутствии обязательных подписей;

– при небрежном выполнении;

– при нарушении установленной комплектности.

Нормоконтролер обязан знать требования настоящих Правил, требования соответствующих действующих ГОСТов, применяемых для оформления текстовой, иллюстративной частей ВКР.

Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемых методических материалах кафедры требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками документации.

**6 Доклад и презентация**

Доклад для защиты ВКР, должен быть рассчитан на заданное ограниченное время выступления и неразрывно связан с презентацией (раздаточным материалом). Он должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и обобщенно изложить полученные в ходе исследования результаты.

Доклад строится по той же логической схеме, что и работа, то есть: вводная часть, основная часть и выводы.

Вводная часть должна содержать в себе цель и актуальность работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику или использования в преподавании.

Презентация должна дополнять и расширять доклад по защите ВКР.

Показ презентации может быть осуществлен следующими способами:

– с помощью проектора (рекомендуемый объем презентации может быть от 8 до 12 слайдов);

– с помощью раздаточного материала в виде бумажных экземпляров для каждого члена комиссии;

– путем размещения иллюстративной (графической) части ВКР на стендах.

Для презентации выбирается необходимый иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений. Это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и др. Таблицы не должны быть громоздкими, рисунки не должны быть чрезмерно детальными, формулы должны быть наглядными.

Первым должен быть слайд с темой работы и данными исполнителя, то есть: фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, направление подготовки (специальность). Желательно указать руководителя работы.

Письменные работы обучающихся, в том числе КП (Р) и ВКР – в электронном виде обязательно должны быть размещены обучающимися в электронной информационно-образовательной среде ДГТУ.

**7 Примерные темы ВКР:**

1. Воспитание интереса у учащихся к эстрадной и джазовой музыке
2. Вопросы подготовки к публичному выступлению (проблемы эстрадного волнения)
3. Женский джазовый вокал: история, традиции, эволюция
4. Использование опыта зарубежных и отечественных педагогов-исполнителей в обучении эстрадно-джазовому пению
5. Креативность как важный компонент музыкального развития учащихся в классе эстрадного пения
6. Методы работы со сценическим стрессом в исполнительской практике певца
7. Начальный этап обучения технике эстрадного вокала
8. Особенности управления вокальным коллективом с учётом его специфики, типа и вида
9. Проблемы развития творческой личности в условиях современного образования (на примере солиста вокального коллектива)
10. Проблема формирования эмоциональной сферы школьников (любителей) в вокальном ансамбле
11. Певческий голос и музыкально-исполнительская одарённость. Развитие певческих навыков
12. Психологические аспекты профилактики профессиональных заболеваний вокалиста
13. Проблема мультистилевой концертной подготовки эстрадного вокалиста
14. Реализация принципа систематичности и последовательности в процессе занятий в вокальном ансамбле
15. Сравнительный анализ академической и эстрадной манер пения и вокальных методик