

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

**учебно-методического совета
факультета музыкального искусства**


Ануфриева Н.И.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Направление подготовки/специальности (код, наименование):

53.03.04. Искусство народного пения

Профиль подготовки/специализация:

Сольное народное пение

Квалификация (степень) выпускника: Концертный исполнитель. Солист ансамбля.

Преподаватель. Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(МР адаптированы для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Введение

Самостоятельная работа по дисциплинам, практикам и Государственной итоговой аттестации профиля подготовки 53.03.04 Искусство народного пения, профиль подготовки Сольное народное пение, является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса, средством для подготовки будущих бакалавров к профессиональной деятельности, приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Самостоятельная работа студентов — это деятельность в процессе обучения и во внеаудиторное время, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством, но без его непосредственного участия. Студент выполняет поставленную задачу, решает проблемные вопросы, что требует умственного напряжения, проявления сознательности, самостоятельности и активности.

I. Рекомендации для преподавателей

Самостоятельная работа студентов в процессе подготовки к лекциям, семинарам, практическим занятиям по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Постановку цели и планирование самостоятельной работы студенту определяет преподаватель.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом соответствующей практической деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских навыков;
- развитие педагогических навыков;
- развитие исполнительских навыков;
- развитие творческих навыков.

II. Рекомендации для студентов по самостоятельной работе для блоков дисциплин.

Работа с учебно-методической и научной литературой.

При работе с учебно-методической и научной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Правильный подбор учебной и научной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в рабочей программе дисциплины. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

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

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

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

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

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

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

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

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

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

Методические рекомендации по составлению конспекта:

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

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

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

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

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

Организация самопроверки

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется воспроизвести выводы и формулировки основных положений и доказательств, записать тезисы и ключевые положения темы, пройти контрольное тестирование по теме. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, вообще – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике. Самоконтроль вырабатывается и в учебной практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений;
- текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;

- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, дополнительные вопросы к их ответам; и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И, конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Организация самостоятельной подготовки доклада (презентации)

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

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

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающимся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

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

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

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

Источник материала: периодические издания, научная литература, материалы научных конференций, Интернет-ресурсы. При выборе, например,

периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться.

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

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

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

Доклад может сопровождаться презентацией, в которой отражены основные положения, тезисы и выводы по теме, а также иллюстративный материал (фотографии, коллажи, видеоролики, фрагменты из фильмов). Необходимо помнить, что презентация является иллюстрацией выступления, поэтому не допускается простое чтение текста с экрана, смысловая наполненность слайдов должна отражать слова докладчика.

Методические рекомендации по подготовке к семинарскому занятию, коллоквиуму, выполнению кейсов, экзамену

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.	<p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).</p> <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует</p>

		<p>отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.</p> <p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. <p>Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;2. Выделите главное, составьте план;3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. <p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и</p>
--	--	--

		<p>выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
Подготовка	к коллоквиуму	<p>Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; - знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; - наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать. <p>Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы.</p> <p>Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.</p> <p>Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.</p>

	<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>Зачет – форма проверки знаний и навыков студентов вузов и учащихся средних специальных учебных заведений, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ.</p> <p>Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.</p> <p>Зачет – конечная форма изучения предмета, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.</p> <p>Основными функциями зачета (экзамена) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающая; – оценивающая; – воспитательная. <p>Обучающее значение зачета проявляется, прежде всего, в том, что в ходе экзаменационной сессии студент обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.</p> <p>Организуя работу студентов по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, преподаватель поднимает их на качественно-новый уровень – уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.</p> <p>Оценивающая функция зачета состоит в том, что они подводят итоги не только конкретным знаниям студентов, но и в определенной мере всей системе учебной работы по курсу.</p> <p>При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти.</p> <p>Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время и материал быстро устаревает.</p> <p>В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к экзамену нельзя, потому что идеальных учебников не бывает.</p>
--	------------------------------	--

IV Организация самостоятельной работы над курсовой работой

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной научно-исследовательской работы студента. Курсовая работа направлена на закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентом за время обучения по дисциплинам учебного плана, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, художественного творчества или проектирования по определенной теме.

Курсовая работа подготавливает студента к выполнению более сложной задачи – выпускной квалификационной работы.

Тематика курсовых работ составляется ведущими преподавателями и утверждается на заседании кафедры. Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию развития изучаемых наук. Курсовая работа увязывается в перспективе с разработкой вопросов для выпускной квалификационной работы. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы. Изменение темы возможно лишь с разрешения заведующего кафедрой.

Курсовые работы могут быть индивидуальными (выполняются одним студентом) либо групповыми (выполняются группой студентов, каждый из которых готовит самостоятельно определенную часть работы).

Одновременно с утверждением темы назначается научный руководитель курсовой работы. Руководителями курсовых работ, как правило, являются профессора, доценты, старшие преподаватели кафедры, имеющие опыт педагогической и научно-исследовательской работы.

Руководитель курсовой работы оказывает студенту помощь в разработке плана; рекомендует необходимую литературу; консультирует по содержанию; проверяет и оценивает выполненную работу по пятибалльной системе.

Курсовая работа - это документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной научно-исследовательской работе студента, содержащий систематизированные сведения по теме.

Курсовая работа должна содержать: научную (рабочую) гипотезу; информацию по теме, которую необходимо изучить и критически проанализировать, систематизировать и обобщить; логически сформулированные и обоснованные выводы, предложения и рекомендации.

Специальные требования к выполнению курсовых работ художественного профиля определяются соответствующими выпускающими кафедрами.

Особенности курсовых работ в зависимости от года обучения проявляются в постепенном усложнении объектов и методов исследования.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер:

- в основной части реферативной курсовой работы представлен уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

- курсовая работа практического характера во втором разделе основной части содержит расчеты, графики, схемы и т.п. и содержит выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- в основной части курсовой работы опытно-экспериментального характера представлены: уровень разработанности проблемы в теории и практике, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы, возможность применения полученных результатов.

Ориентировочный объем курсовой работы -20-25 страниц формата А4 (без приложений) компьютерного набора полуторного интервала, размер шрифта – 14, Times New Roman, без автоматических переносов слов. Выравнивание текста по ширине. Поля: левое – 30 мм., правое – 10мм., верхнее и нижнее – 20 мм.

Установить абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел», или «Tab».

Нумерация страниц справа в нижнем углу со второй страницы. На первом титульном листе нумерация не ставится. Шрифт нумерации Times New Roman, кегль – 10.

Цвет шрифта – черный. Выравнивание текста – по ширине страницы. Интервал перед и после абзаца отсутствует (Значение – 0 пт.)

Текст начинается через одну пустую строчку от указания параграфа.

Курсовая после одобрения преподавателя распечатывается, оформляется в мягкий переплет (обложка – пластик, на пружину).

Оформление ссылок в работе должно соответствовать следующим требованиям:

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.100-2018 (с изменениями и дополнениями) «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

В количественной характеристике при ссылке на документ в целом указывают общее количество его страниц; при цитировании части документа или фрагмента указывают соответствующую страницу (страницы).

В зависимости от того, где расположена ссылка, выделяют три основных вида ссылок: внутритекстовые, подстрочные (внизу страницы, после горизонтальной черты) и затекстовые.

В выпускной квалификационной работе бакалавра рекомендовано использовать подстрочные библиографические ссылки - сноски. В тексте после цитаты (обязательно в кавычках – «цитата») или названия источника ставится порядковый номер ссылки-сноски. После этого ставится точка.

То есть, сноска оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. Пример оформления:

¹ Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

² История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006. 145 с.

³ Кутепов В.И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. Ростов н/Д, 2006. С. 144-145.

Текст сноски располагаться по ширине страницы, шрифт Times New Roman, кегль – 10.

Пример оформления «цитата»¹.

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

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки также могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: «(цитируется по)», «Приводится по: «, с указанием источника заимствования, например: Цит. по: Флоренский П.А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Сноски в тексте необходимы для пояснения отдельных данных, приведенных в документе. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют обычными цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта (например, «... историческая антропология²...).

Текст сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются автоматически от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы, то есть начинаться с единицы.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»². В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же»³ добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

В повторных ссылках, содержащих один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение).

В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Нумерацию сносок необходимо начинать на каждой странице с цифры один, а не использовать сквозную нумерацию.

¹ Кутепов В.И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. Ростов н/Д, 2006. С. 144-145.

² Там же.

³ Там же. С. 146.

Курсовая работа (проект) должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- план (содержание, оглавление);
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список использованной литературы (в алфавитном порядке);

Пример:

1. Первушкин, В. И. Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

1. Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Описание книги с 2 авторами:

1. Ставицкий, В. В. Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В.В. Ставицкий, А.А. Хреков. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003 (Тип. Изд-ва). – 166 с.

Описание книги с 3 авторами:

1. Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Описание книги с 4 авторами:

1. Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс. Перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; Под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией:

1. Краткая история Германии / Ульф Дирльмайер, Андреас Гестрих, Ульрих Херманн. [и др.]; Пер. с нем. К. В. Тимофеевой. – Санкт-Петербург: Евразия, 2008. – 542 с.

Описание книги под редакцией:

1. Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманит. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.]; Под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

Справочник:

1. Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитриев, В. А.

Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов–Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

1. Ярославцева, Т.А. Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация ... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.
2. Коняхин, Г. В. Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

Описание статьи с 1 автором:

1. Хазанов, А. М. Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129-146.

Описание статьи с 2 авторами:

1. Власов, В.А. Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.

Описание статьи с 3 авторами:

1. Вазерова, А. Г. Театры Пензенской области в 1940-1950-е годы / А. Г. Вазерова, Н. В. Мику, И. Н. Гарькин // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2014. – №4. – С. 108-111.

Описание статьи с 4 авторами:

1. Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64-68.

Описание статьи с 5 и более авторами:

1. Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С.В., Новикова Л.А., Сенатор С.А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

1. Кондрашин, В. В. Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Суховой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

1. Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен

Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

1. Пашков, С.В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск: КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание компьютерной программы:

1. КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

1. Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: <https://исторический-сайт.рф/> (дата обращения: 01.09.2020).
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.

Статьи с сайтов:

1. Гуцин, А. А. Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гуцин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8-10 декабря 2016 г.) / под ред. Канд. Пед. Наук, доц. Т.В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).
2. Гуцин, А. А. Авторское право и интернет / А. А. Гуцин // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

1. Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ.

Видеоиздания:

1. Просмотрено военной цензурой: [документальный фильм] / режиссер-постановщик: Р. Фокин; сценарий: А. Овчинников; оператор-постановщик: А. Гурулев; монтаж: Д. Каримов, М. Швец; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.-М. Овчинникова. – Москва: Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин): цв., зв.

Аудиоиздания:

1. Карамзин, Н. М. История государства Российского: от Рюрика до Иоанна Васильевича: тома 1–9:[аудиокнига] / Н. М. Карамзин; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва: 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин).

Список литературы необходимо выравнять по ширине страницы, без абзацного отступа. Например,

1. Вазерова, А. Г. Театры Пензенской области в 1940-1950-е годы / А. Г. Вазерова, Н. В. Мику, И. Н. Гарькин // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2014. – №4. – С. 108-111.
 2. Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64-68.
 3. Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С. В., Новикова Л. А., Сенатор С. А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.
- приложения (при наличии в работе).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет назначенным руководителем.

По завершении студентами курсовой работы она сдается на кафедру.

Руководитель проверяет и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

При несоблюдении студентом требований к научному уровню, содержанию и оформлению руководитель возвращает курсовую работу для устранения отмеченных недостатков.

Основания для возвращения курсовой работы на доработку:

- несоответствие темы, ранее утвержденной;
- цель работы не достигнута, задача не решена;
- несоответствие объема работы предъявляемым требованиям;
- несоответствие содержания работы её теме и плану.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные кафедрой, в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Время защиты курсовой работы назначается в рабочем порядке.

Защита курсовой проводится либо в виде индивидуального собеседования с преподавателем, либо в виде научной конференции. Защита состоит из краткого изложения основных положений по изученной проблеме, обоснования выводов, пояснений по существу сделанных руководителем замечаний. По окончании доклада студент отвечает на заданные вопросы. Ответы должны быть краткими, но исчерпывающими.

Оценка выставляется в зачетную книжку, а также в экзаменационную ведомость. Студенты, не сдавшие курсовые работы, не защитившие их или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими

академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Оформление титульного листа:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
КАФЕДРА _____

НАЗВАНИЕ

Курсовая работа

по дисциплине: _____

Исполнитель: Ф.И.О.

студент группы _____

Научный руководитель: должность,
звание, Фамилия И.О.

Зав. кафедрой: должность, звание,
Фамилия И.О.

Дата допуска к защите _____

Химки

20__

Пример оформления содержания (2 лист):

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Параграф 1.....	5
Параграф 2.....	9
Параграф 3.....	16
Заключение	20
Список литературы и источников	21
Список сокращений.....	23
Приложения.....	25

У.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО МОДУЛЮ ПРАКТИК

Согласно ФГОС ВО направления подготовки 53.03.04 Искусство народного пения, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 г. N1343, в Блок 2 ОПОП входят «Практики»: Учебная и Производственная.

Специфика СРС по блоку практик заключается в том, что большое внимание уделяется глубокому освоению тем самостоятельно.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических
- Знаний обучающихся;
- формирования умений использовать учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений обучающихся.

1. Формы самостоятельной работы обучающихся

- чтение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети Интернет;
- конспектирование источников;
- реферирование источников;
- составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал;
- составление обзора публикаций по теме;
- составление и разработка терминологического словаря;
- составление хронологической таблицы;
- подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; самостоятельное выполнение практических заданий на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

1) Заполнение дневника о прохождении практики;

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным

документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (ежедневно), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и гербовой печатью организации.

2) Написание отчета об итогах прохождения практики;

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные

с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

3. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

3.1. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации;
- компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;
- аудитории (классы) для консультационной деятельности;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Методика работы с документами предполагает целенаправленное взаимодействие преподавателя с обучающимися по развитию знаний, умений, навыков извлечения информации в процессе работы с документами. Обладая этими умениями, обучающиеся смогут самостоятельно извлекать необходимые знания из документа и оперировать ими в повседневной жизни. Умения работать с базами данных – это группа умений, направленных на усвоение специфики профессии документоведа. В качестве умений работы с нормативной базой можно выделить следующие: умение давать общую

характеристику документа (реквизиты, структура, регулируемые отношения, субъекты, понятия, приведенные в качестве нормативных и др.); умение определять место документа – в системе ДООУ; умение читать документ и извлекать из него требуемые знания; умение анализировать содержание текста документа, которое включает в себя: умение объяснять его смысл, давать комментарий.

4. Оценка самостоятельной работы

Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- защита отчетов о проделанной работе.

Зачет с оценкой выставляется по пятибалльной системе с учетом качества выполнения программы практики, оформления документов по практике, презентации материалов и умения выступать на защите практики.

«отлично»	<ul style="list-style-type: none">– оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне;– систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики;– точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;– выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;– высокий уровень культуры исполнения заданий практики;– высокий уровень сформированности
-----------	--

	заявленных в программе практики компетенций.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – качественное оформление необходимой документации по практике; – умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; – использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; – средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – достаточный уровень оформления необходимых документов; – умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; – использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; – достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие необходимой документации; – отказ от ответов на вопросы; – неумение использовать научную терминологию; – наличие грубых ошибок; – низкий уровень культуры исполнения заданий; – низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств

Кафедра сольное народное пение

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (название практики)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 53.03.04 Искусство народного пения
Профиль Сольное народное пение

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель производственной педагогической практики:

- знакомство обучающихся с общими аспектами практической педагогической деятельности современных образовательных организаций;
- формирование у студентов способности планировать учебный процесс, разрабатывать методические материалы, анализировать различные системы и методы в области музыкальной педагогики, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.
- подготовка специалистов, способных проводить учебные занятия по профессиональным дисциплинам (модулям) образовательных программ среднего профессионального и дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки музыкально-инструментального искусства, осуществлять оценку результатов освоения дисциплин (модулей) в процессе промежуточной аттестации,

Задачи практики:

- проведение индивидуальных занятий;
- анализ и систематизация собственного педагогического опыта;
- формирование навыков ведения документации;
- сбор и оформление полученных фактических данных по деятельности учреждения в отчетных документах производственной практики.
- **Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:**

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

• Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1	-знать -уметь -владеть
.....

Отметка о прохождении обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Дата	Подпись обучающегося и руководителя базы практики

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение в течение периода прохождения практики не менее 15 занятий с обучающимися: 5 занятий под руководством руководителя практики (преподавателя), 10 занятий самостоятельно;
- изучение нормативно-правовой и учебно-методической документации: регламентирующей образовательный процесс базы практики;
- составление характеристики деятельности базы практики в соответствии с её документацией, целями, задачами, структурой, органами управления, функциями подразделений;

Планируемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о специфике осуществления педагогической деятельности учреждения – базы практики;
- приобретение студентами практического опыта педагогической деятельности, углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин;
- защита выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры Сольного народного пения ФМИ МГИК

(протокол от « ___ » _____ 20__ г., № ___)

Задание принято к исполнению: _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств
 Кафедра сольное народное пение

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой _____
 _____ ФИО
 «__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики (название практики)

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: 53.03.04 Искусство народного пения

Профиль: Сольное народное пение

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза целей и задач практики, сроках и порядке ее прохождения, порядке оформления отчетной документации и формах аттестации студентов. 2. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики. 3. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда,	В первый день практики	

		технике безопасности, пожарной безопасности.		
2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 2. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 3. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике. 4. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации. 	В период практики	
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению. 2. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание. 	За два дня до окончания практики	
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики. 	В день проведения экзамена по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры Сольного народного пения ФМИ МГИК

(протокол от «___» _____ 20__ г., № ___)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальной задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список используемых источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение № 3. Типовой договор на практику

Приложение № 4. Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник практики.

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств
Кафедра сольного народного пения

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(название практики)

Направление подготовки: 53.03.04 Искусство народного пения
Профиль: Сольное народное пение

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись

Курс

_____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____

подпись

«__» _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств
Кафедра сольного народного пения

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Лебедева Елена Андреевна

Направление подготовки: 53.03.04 «Искусство народного пения»

Профиль подготовки: «Сольное народное пение»

Форма обучения: очная/заочная

Год поступления в МГИК: 2019

Исполнительская специальность: сольное пение

Руководитель практики: _____

База практики: МГИК (кафедра сольного народного пения)

Руководитель базы практики:

Заведующий кафедрой сольного
народного пения МГИК _____ Засимова Е.О.

Занятие 1

Дата проведения урока:

ФИО обучающегося:

Тема занятия:

Форма занятия:

Цель занятия:

Реализуем педагогические технологии:

Оборудование для проведения занятия:

Ожидаемый результат:

Основные этапы урока:

1. Организационный процесс (подготовка):

2. Этап проверки знаний учащегося (проверка домашнего задания):

3. Этап усвоения новых знаний (выявление проблемных аспектов исполнительского мастерства, подбор методов их развития):

Ход урока.

Домашнее задание.

Оценка за урок.

Занятия 2-15

Отзыв руководителя практики.

Руководитель практики:

Руководитель базы практики:

Бланк организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета _____, _____ курса,
обучающийся по направлению подготовки 53.03.04 Искусство народного пения,
профиль: Сольное народное пение

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

VI. Методические рекомендации для студентов по ГИА.

1. Государственный итоговый экзамен по направлению подготовки «Искусство народного пения» является одним из заключительных этапов подготовки выпускников, проводится согласно графику учебного процесса и имеет целью оценить теоретические знания, практические навыки и умения; проверить подготовленность выпускника к профессиональной деятельности.

К государственному итоговому экзамену допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 53.03.04. Искусство народного пения, профиль «Сольное народное пение», разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Самостоятельная работа обучающихся по видам, выполняемая во время подготовки к ГИА

№п/п	Вид заданий
1.	<p>Совокупность заданий по подготовке к государственному экзамену:</p> <ul style="list-style-type: none">- систематизация, углубление и закрепление полученных знаний по следующим дисциплинам учебного плана (задание 1 ГЭ): <i>Сольное пение.</i> - систематизация, углубление и закрепление полученных знаний по следующим дисциплинам учебного плана (задание 2 ГЭ): <i>История сольного народно - певческого исполнительства, методика обучения народному пению</i> - закрепление умений, полученных в результате освоения следующих дисциплин и практик учебного плана (задание 3 ГЭ): <i>Учебная (исполнительская) практика, Производственная практика (исполнительская)</i>
2.	<p>Совокупность заданий по подготовке и представлению ВКР для защиты по этапам их выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>подбор материала для ВКР, его анализ и обобщение;</i>- <i>написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю;</i>- <i>доработка ВКР в соответствии с замечаниями научного руководителя;</i>- <i>проверка ВКР на плагиат;</i>- <i>предзащита работы на заседании выпускающей кафедры;</i>- <i>доработка ВКР в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление;</i>- <i>получение отзыва научного руководителя;</i>- <i>передача ВКР и отзыва руководителя в ГЭК на бумажном и электронном носителе с подписями студента, научного руководителя и заведующего кафедрой;</i>- <i>подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)</i>

№п/п	Задание	Методические рекомендации
Совокупность заданий по подготовке к защите ВКР		
1.	<p>систематизация, углубление и закрепление полученных знаний по следующим дисциплинам учебного плана (задание 1 ГЭ): <i>Сольное пение</i></p>	<p>При подготовке к государственному экзамену и защите ВКР рекомендуется руководствоваться следующим программным содержанием дисциплин ОПОП:</p> <p>СОЛЬНОЕ ПЕНИЕ Индивидуальные самостоятельные занятия - вокальное исполнение солиста исполнителя народных песен</p> <p>Индивидуальные занятия по сольному пению являются основной формой повышения исполнительского мастерства. В процессе такой практики осваивается технический материал, развиваются навыки владения всеми элементами исполнительского аппарата вокалиста, выучивается нотный текст, выполняется работа над интонацией, фразировкой, метроритмическими особенностями произведения, работа над специфическими средствами художественной выразительности, работа над формой произведения.</p> <p>Индивидуальные самостоятельные занятия включают в себя: правильную организацию процесса, планирование, определение приоритетности задач, выбор методов разучивания, самоконтроль и анализ полученных результатов после каждой репетиции.</p> <p>Планирование и правильная организация исполнительского процесса есть путь к повышению эффективности вокальных занятий. Репетиции следует распределять на всю неделю, учитывая реальные временные возможности каждого дня. В каждый репетиционный день закладывается время на разминку, комплекс базовых упражнений, разучивание произведений по сольному народному пению. Целесообразно не пытаться проработать произведение целиком каждый день. Более эффективно будет в каждый репетиционный день заложить выполнение части всего многообразия технических средств, делая упор только на сложных моментах.</p> <p>В процессе определения приоритетности задач, студенту следует разбить всё произведение на блоки и структурировать их по уровню сложности. Наибольшее количество репетиционного времени должно быть посвящено самым сложным местам. Каждый блок отрабатывается отдельно, доводя интонацию, фразировку, метроритмические особенности произведения, динамические оттенки и штриховую палитру до совершенства. Если произведение будет исполняться наизусть, то "отрываться от нот" нужно с самого начала разучивания, запоминая малые элементы и постепенно объединяя их друг с другом.</p> <p>Во время разучивания музыкального материала, а также исполнения уже известных произведений, обязательным для качественного звучания является</p>

		<p>самоконтроль, позволяющий оценивать в режиме реального получаемый результат и вносить коррективы в случае возникновения трудностей и ошибок. Анализ качества собственного исполнения, в том числе с использованием современных средств аудио-видео записи, что значительно повышает эффективность самостоятельных занятий.</p> <p>Анализ медиаконтента по исполняемому материалу.</p> <p>Современный мир предлагает много путей получение информации и один из самых доступных и наглядных для солиста-исполнителя является медиаконтент. Множество аудио и видео записей популярных (и не только) произведений даёт возможность студентам услышать специфику звучания сочинения, понять и осознать особенности исполнения, скопировать штрихи, характер, и другие нюансы исполнения. Анализируя запись исполнения, студентам необходимо внимательно вслушиваться во все особенности звучания, в тембр., фразировку, дыхание. Пытаясь скопировать мастеров, обучающийся быстрее сможет понять те цели, которые перед ним ставятся, эффективнее использовать репетиционное время, точнее выполнить педагогические задачи.</p>
2.	<p>- систематизация, углубление и закрепление полученных знаний по следующим дисциплинам учебного плана (задание 2 ГЭ):</p> <p><i>История сольного народно - певческого искусства, методика обучения народному пению</i></p>	<p>При подготовке к государственному экзамену и защите ВКР рекомендуется руководствоваться следующим программным содержанием дисциплин ОПОП:</p> <p>ИСТОРИЯ СОЛЬНОГО НАРОДНО - ПЕВЧЕСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬСТВА</p> <p>1.1 Зарождение и развитие народно-песенных жанров в России. 1.2 Народное песенное творчество характерное для 16-18 веков. 1.3 Народное песенное творчество 19 века. Влияние поэзии русских поэтов на развитие народно-песенного жанра. 1.4 Понятие «Народная песенная классика». 1.5 Н.В. Плевицкая. Жизненный и творческий на последующие поколения солистов – исполнителей народной песни. 1.6 О.В. Ковалёва. Жизненный и творческий путь. Авторское творчество певицы. Её влияние на формирование современного народно-песенного жанра. 1.7 И.П. Яунзем. Педагог, общественный деятель. 2.1 Л.А. Русланова – творческий портрет. Влияние её исполнительского стиля на формирование нового направления исполнителей народной песни. 2.2 М.Н. Мордасовой. «Первая частушечница России». Самобытный стиль исполнения: создание оригинального репертуара. 2.3 Л.Г. Зыкина «Голос XX века». Великая русская певица. Творческий портрет новый репертуар и новаторский стиль исполнения. 2.4 Ф.И. Шаляпин и народная песня. 2.5 Народно – певческое образование в России. 2.6 Система подготовки кадров современных исполнителей народной песни.</p> <p>МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ НАРОДНОМУ ПЕНИЮ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Строение голосового аппарата. 2. Певческое дыхание.

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Опора певческого голоса. 4. Регистры и диапазоны певческих голосов. 5. Естественное резонирование певческого голоса. 6. Дикция в народном пении. 7. Жанровые и стилевые особенности народной манеры пения. 8. Вокальная импровизация и варьирование. 9. Специфические средства художественной выразительности. 10. Основные принципы подбора репертуара народного певца. 11. Работа над концертным номером.
3.	<p>- закрепление умений, полученных в результате освоения следующих дисциплин и практик учебного плана (задание 3 ГЭ):</p> <p><i>Учебная (исполнительская) практика,</i> <i>Производственная (исполнительская) практика)</i></p>	<p>При подготовке к государственному экзамену и защите ВКР рекомендуется руководствоваться следующим программным содержанием дисциплин ОПОП:</p> <p>УЧЕБНАЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ) ПРАКТИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с творческим процессом базового учебного заведения. 2. Ознакомление с документацией, необходимой для обеспечения творческого процесса. 3. Посещение мероприятий ведущих творческих коллективов баз практики. <p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ) ПРАКТИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Участие в творческих проектах базы практики. 2. Ознакомление с документацией, необходимой для обеспечения творческого процесса. 3. Систематизация и анализ приобретенных в процессе прохождения практики знаний. Умений и навыков.
Совокупность заданий по подготовке и представлению ВКР для защиты по этапам их выполнения (очная форма обучения)		
1.	Выбор предварительной темы ВКР	1 месяц 7-го семестра
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по выбранной теме	1 месяц 7-го семестра
3.	Составление первоначального плана работы	2 месяц 7-го семестра
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	2 месяц 7-го семестра

5.	Утверждение темы ВКР (не позднее 6 месяцев до государственного экзамена)	3 месяц 7-го семестра
6.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю	3 месяц 7-го семестра
7.	Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя	4 месяц 7-го семестра
8.	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры	1 месяц 8-го семестра
9.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	2 месяц 8-го семестра
10.	Получение отзыва научного руководителя, передача работы на рецензирование	3 месяц 8-го семестра
11.	Получение рецензии, передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру	3 месяц 8-го семестра
12.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	4 месяц 8-го семестра
13.	Защита ВКР	Период проведение ГИА

Совокупность заданий по подготовке и представлению ВКР для защиты по этапам их выполнения (заочная форма обучения)		
14.	Выбор предварительной темы ВКР	1 неделя 9-го семестра
15.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по выбранной теме	1 неделя 9-го семестра
16.	Составление первоначального плана работы	2 неделя 9-го семестра
17.	Подбор материала, его анализ и обобщение	2 неделя 9-го семестра
18.	Утверждение темы ВКР (не позднее 6 месяцев до государственного экзамена)	3 неделя 9-го семестра
19.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы научному руководителю	Межсессионный период между 9-10 семестрами
20.	Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя	Межсессионный период между 9-10 семестрами
21.	Предзащита работы на заседании выпускающей кафедры	1 неделя 10-го семестра
22.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	2 неделя 10-го семестра
23.	Получение отзыва научного руководителя, передача работы на рецензирование	3 неделя 10-го семестра
24.	Получение рецензии, передача завершённой работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру	3 неделя 10-го семестра
25.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	4 неделя 10-го семестра
26.	Защита ВКР	Период проведение ГИА

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (анализ изучаемого музыкального материала, определение основных исполнительских трудностей в нем, составление плана работы по освоению выбранной программы);

- **основной** (ежедневная работа над изучаемым материалом, выявление в процессе пропевания проблемных эпизодов и отдельная их проработка, подбор технических приемов и решений; поиск информации по изучаемому материалу - искусствоведческие исследования, аудио и видео записи исполнений, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы.

- **заключительный** (подготовка к публичному исполнению изученного музыкального материала на аттестации, самооценка и анализ результатов работы по освоению музыкального материала, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется на каждом занятии в виде исполнения разучиваемых произведений и/или ответов на вопросы художественного плана.