

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

Отдел аспирантуры и ассистентуры-стажировки

РЕФЕРАТ:

подготовка, оформление, защита

Петрозаводск – 2015

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации для обучающихся в форме ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительским специальностям «Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам)», «Искусство вокального исполнительства (по видам)», «Искусство дирижирования (по видам)» раздел Государственной (итоговой) аттестации ассистентов-стажеров, проводимой в форме представления выпускной работы по творческо-исполнительской специальности, включает подраздел «Защита реферата (ЗР.АС.00)». Трудоемкость составляет 1 кредит.

1.2. Под рефератом в ассистентуре-стажировке по творческо-исполнительским специальностям понимается письменная работа, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы в области музыкального содержания и интерпретации музыкального произведения(й) какого-либо музыкально-исторического стиля (направления), а также (по возможности) артистический опыт исполнителя.

1.3. Тематика рефератов разрабатывается творческими руководителями и утверждается на кафедре. Право выбора конкретной темы реферата предоставляется студенту.

1.4. При написании реферата недопустимо необозначенное заимствование, то есть дословная выписка из тестов источников без указания ссылок на источники.

1.5. Нормативный объем реферата (без нотных примеров и приложений) составляет 80 000 знаков стандартного компьютерного текста в редакторе Microsoft Word.

2. Цели и задачи написания реферата

2.1. Развитие познавательной деятельности студента, углубление его знаний, умений и навыков по избранной специальности.

2.2. Накопление опыта по самостоятельному изучению, творческой переработке и осмыслению материала, ориентированного на практическую деятельность.

2.3. Контроль уровня профессиональной подготовки ассистента-стажера.

3. Структура реферата

3.2. Структура реферата:

- ✓ титульный лист;
- ✓ оглавление;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть;
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников (печатных, электронных, аудио- и видео);
- ✓ приложения (в случае необходимости).

Титульный лист. Образец оформления титульного листа дан в Приложении 1.

Оглавление располагается на странице, следующей за титульным листом. Оно представляет собой укрупненный вариант рабочего плана реферата, то есть заголовков глав, разделов, параграфов реферата с указанием против наименования каждого элемента реферата соответствующих им страниц (например, с. 5). Оглавление отражает степень продуманности построения реферата, обоснованности и логичности плана.

Введение. Во введении кратко обосновывается актуальность темы. Здесь ассистент-стажер должен показать, почему избранная им тема может представлять собой профессиональный интерес для исполнителей и существует ли связь темы реферата с современными творческо-исполнительскими проблемами. Во Введении также формулируются изучаемая проблема, цели и задачи реферата, кратко характеризуются используемые в реферате источники, их сильные и слабые стороны.

Введение рекомендуется писать после того, как закончена работа над основной частью. Объем Введения не должен превышать 10% от общего объема реферата (без приложений и списка литературы).

Основная часть. Содержание основной части должно соответствовать оглавлению. В Основной части излагаются результаты освоения темы. Здесь демонстрируется умение самостоятельно работать и глубоко изучать тему, умение работать с источниками и пользоваться профессиональной терминологией. Компоновка материала реферата должна идти от общего к частному. «Общее» придает работе системность и комплексность, «частное» - глубину, позволяющую сделать аргументированные выводы.

В **Заключении** формулируются выводы, при этом обращается внимание на выполнение целей и задач, выдвинутых во Введении. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Заключение представляет собой концентрат реферата. В нем в лаконичной форме систематизируется:

- ✓ что было сделано (прочитано, исполнено, прослушано, собрано, проанализировано, предложено) в соответствии с целями и задачами работы;
- ✓ что следует ожидать от результата работы (теоретически и практически).

В списке литературы указываются те источники, ссылки на которые есть в тексте реферата. В списке источников указываются сведения об источнике: ФИО автора или авторов (по коллективным монографиям указывается научный редактор), наименование издания, место и год издания, наименование издательства. В списке аудио- и видеозаписей указываются сведения, содержащиеся в каталоге фонотеки и видеотеки. В случаях, когда в реферате используются записи, заимствованные из сети интернет, указывается сайт, на котором размещены записи и дату обращения автора реферата на сайт. Аналогично следует оформлять текстовые источники, если они заимствованы из сети интернет.

Нотные примеры могут помещаться в основном тексте, если логика изложения материала этого требует. Также, нотные примеры могут быть оформлены в виде отдельного приложения.

4. Этапы работы над рефератом

1. Выбор/согласование темы реферата с творческим руководителем. Рекомендуется выбрать тему, в которой студент лучше ориентируется и имел/имеет артистический опыт. Тема должна быть грамотно сформулирована с литературной точки зрения и четко очерчивать рамки содержания: не слишком широкие и не слишком узкие.

2. Составление рабочего плана основной части реферата. План согласовывается с творческим руководителем. Правильно составленный план служит организующим началом в работе, помогает систематизировать материал и обеспечивает логичность его расположения.

3. Подбор и изучение источников. Поиски и работа с источниками помогает определить степень изученности темы/ проблемы, заинтересовавшей ассистента-стажера. Консультантами по источникам могут быть: творческий руководитель, члены кафедры, работники научной библиотеки, фоно- и видеотеки. Количество используемых источников (кроме аудио- и видео) составляет от 5 до 10 работ.

4. Анализ и систематизация собранного материала. Написание черновика основной части. К этому этапу должны быть готовы черновые «заготовки» ко всему реферату: аналитические эскизы, факты, аргументы, отдельные цитаты. Материал следует излагать, соблюдая логику. Не следует перегружать текст обильным цитированием. Пересказывая мысль своими словами, ассистент-стажер тем самым показывает, насколько глубоко он усвоил источник. В конце каждого раздела необходимо подвести промежуточный итог и сделать вывод. Все главы в целом должны достаточно полно раскрыть тему реферата. Каждая новая мысль должна начинаться с нового абзаца. В случае необходимости профессиональная лексика (если она не является общеупотребительной) требует пояснения ее значения (можно в

скобках, можно в сноске). Не следует многократно употреблять одни и те же слова, лучше использовать синонимы. Текст должен легко читаться и восприниматься и не вызывать у автора реферата большого количества вопросов на понимание и разъяснение намерений автора.

5. Написание Введения и Заключения. Формулируя цели и задачи, следует исходить из названий глав/разделов; задачи и разделы должны соответствовать друг другу. Следует помнить, что Введение должно вводить в работу, и читатели/экзаменаторы могут понять, о чем реферат, какова его структура и источники.

Заключение – единственный раздел, в котором автор реферата, сделав общий вывод, может высказать свое мнение о проблеме/теме.

Введение, основная часть и Заключение должны полностью соответствовать друг другу.

6. Оформление списка использованных источников. Порядок представления источников в библиографическом списке дан в Приложении 2.

7. Редактирование реферата. На этом этапе следует внимательно прочитать реферат, исправить имеющиеся неточности и ошибки, удалить повторы (если они есть), заменить неудачные фразы и предложения на более точные. Для отображения функциональных связей в тексте можно использовать вводные слова и обороты:

- ✓ *последовательность развития мысли* выражается словами: «вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «итак» и др.;
- ✓ *противоречивые отношения* – словами «однако», «между тем», «в то время как», «тем не менее»;
- ✓ *причинно-следственные отношения* – словами «следовательно», «поэтому», «благодаря этому», «вследствие этого», «кроме того», «к тому же»;
- ✓ *переход от одной мысли к другой* - «прежде чем перейти к...», «обратимся к...», «рассмотрим», «остановимся на ...», «рассмотрев, перейдем к...», необходимо остановиться на ...»;

✓ *итог выражается словами «итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «подведя итог» и т.д.*

8. Составление оглавления (второй лист реферата). Все заголовки и подзаголовки/параграфы реферата должны соответствовать заголовкам и подзаголовкам/параграфам внутри текста.

Если в приложении помещены только нотные примеры, то в оглавлении пишутся «Приложение». Если же в приложении помещены разнородные материалы (например, нотные примеры и иллюстрации), то в оглавлении пишется «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

9. Обсуждение черновика с творческим руководителем.

10. Окончательное оформление реферата с учетом пожеланий и замечаний творческого руководителя.

5. Оформление реферата

3.1. Реферат представляется в печатном и электронном виде. Печатный экземпляр представляется на сброшюрованных листах белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Текст печатается на одной стороне листа шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала, отступ первой строки абзаца 1,25 см., размер полей: верхнее и нижнее – 20 мм, правое -15 мм, левое – 30 мм. Основной текст печатается 14 кеглем, сноски - 12 кеглем. Выравнивание абзацев в основном тексте и в сносках – по ширине. Цвет текста черный. Сноски постраничные. Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, номер ставится вверху по центру каждой страницы кроме титульного листа.

Точку и двоеточие в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. После цифры нумерации точку ставят (например: Глава 3. Особенности аппликатуры в).

Не допускается выделение заголовка другим цветом. Все заголовки отделяются от текста или от других заголовков пробельной строкой. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться удвоенному межстрочному интервалу; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному интервалу. Перед заголовками слова «раздел», «подраздел»,

«параграф» не указываются. Каждый раздел работы начинается с нового листа.

Нотные примеры должны быть набраны в программе Sibelius и Finale. Если она размещаются в тексте реферата, то каждый пример располагается сразу после его упоминания. Каждый пример нумеруется (Пример 1, Пример 2 и т.д.). Справа над нотноносцем указываются инициалы композитора, затем название произведения и часть/акт, из которых взят пример.

Иллюстрации (если их необходимо поместить в тексте) располагаются сразу после первого упоминания. Все иллюстрации подписываются словом «рис.» (рисунок) и нумеруются. Над иллюстрацией помещают название иллюстрации. Точку после названия иллюстрации не ставят

Нумерация нотных примеров и иллюстраций допускается как по главам, так и сквозная.

Цитировать авторов необходимо по их произведениям. В случае недоступности первоисточника, разрешается использовать цитату, содержащуюся в другом источнике. В этом случае необходимо сослаться на вторичный источник. Например: Цит. по.. и далее библиографическое описание источника. При цитировании необходимо соблюдать точное соответствие цитаты первоисточнику. В случае если цитируется источник с устаревшей орфографией и пунктуацией, это особо оговаривается в сноске. Также допускается пропуск слов в цитате, если при этом не искажается смысл цитаты. Пропуск слов в цитате оформляется скобками с многоточием: <...>. Цитаты ставятся в кавычки.

Ссылки. В тексте реферата обязательно должны быть ссылки на использованные источники. При оформлении подстрочных ссылок со сквозной нумерацией используется опция «вставка». При оформлении ссылок внутри текста источники указываются арабскими цифрами в круглых скобках. Первая цифра соответствует порядку источника в алфавитном библиографическом списке, вторая цифра – цитируемую (-ые) номера

страниц. Например: (2, 10), где 2 – порядковый номер источника в алфавитном списке, а 10 – номер страницы в источнике.

6. Представление реферата

Реферат, оформленный в соответствии с описанными выше требованиями и в сброшюрованном виде, представляется в отдел аспирантуры и ассистентуры-стажировки за 14 дней до его защиты в двух экземплярах. В случае нарушения сроков представления реферата ассистент-стажер не допускается до итоговой государственной аттестации (ЗР). Перенос сроков защиты реферата может быть только по уважительной причине.

7. Защита реферата

Защита реферата представляет собой строго регламентированную процедуру:

1. представление ассистентом-стажером реферата в форме электронной презентации с комментариями ассистента-стажера. В презентации должен быть объяснен выбор темы, сформулированы ее актуальность, цели, задачи, основные идеи. Более подробно в презентации необходимо остановиться на личном вкладе в достижении целей и решении задач. Завершение презентации должно содержать основные выводы. Временной регламент презентации с комментариями – 8-10 минут;
2. зачитывание рецензии;
3. ответы на вопросы рецензента и членов комиссии ГИА;
4. обсуждение членами комиссии ИГА реферата и его защиты и выставление оценки;
5. публичное представление оценки с краткими комментариями членов ИГА.