Министерство культуры Республики Башкортостан

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры

имени Салавата Низаметдинова

**Самостоятельная работа обучающихся**

**профессиональной переподготовки**

по дисциплине

**ПМ.02 МДК 02.02 Основы музыкально-просветительской**

**и творческой деятельности**

специальности Теория музыки

Учалы 2017

Самостоятельная работа обучающихся учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)

Организация-разработчик: ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова

Разработчик:

Ишмакова А. Р. преподаватель ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова г. Учалы

Рекомендована:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Структура программы:**

1. Цель и задачи самостоятельной работы по дисциплине.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.

4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.

5. Методические рекомендации преподавателям.

6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.

**1. Цели и задачи самостоятельной работы по дисциплине.**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

**Целью** самостоятельной работы обучающихся является:

• обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

• формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;

• формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

**Задачей,** реализуемой в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в образовательной среде колледжа является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность обучающихся к самостоятельному профессиональному труду;

– мотивация получения знаний;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь преподавателя.

**2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать умения и знания учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать умения и знания профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Применять базовые знания принципов организации труда с учетом специфики деятельности педагогических и творческих коллективов.

ПК 2.2. Исполнять обязанности музыкального руководителя творческого коллектива, включающие организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности.

ПК 2.3. Использовать базовые нормативно-правовые знания в деятельности специалиста по организационной работе в учреждениях образования и культуры.

ПК 2.4. Разрабатывать лекционно-концертные программы с учётом специфики восприятия различных возрастных групп слушателей.

ПК 2.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 2.6. Осуществлять лекционно-концертную работу в условиях концертной аудитории и студии звукозаписи.

ПК 2.7. Использовать различные формы связи с общественностью с целью музыкального просветительства.

ПК 2.8. Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе работы над концертными программами.

В результате прохождения курса обучающийся должен иметь **практический опыт**:

- записи исполнения музыкальных произведений с использованием компьютерных технологий;

- репетиционно-концертной работы в творческом коллективе;

- музыкально-просветительской работы в образовательных учреждениях и учреждениях культуры, музеях;

- выступлений на различных концертных площадках с лекциями и в концертах разных жанров;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы и средства массовой информации для широкого освещения деятельности организаций культуры и образования;

- формировать лекционно-концертные программы с учетом восприятия слушателей различных возрастных групп;

- выполнять целостный анализ музыкального произведения и его исполнения в процессе работы над концертной программой;

- вести концертную программу в условиях концертной аудитории и студии звукозаписи;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- специфику использования приемов актерского мастерства на концертной эстраде;

- о специфике музейно-педагогической деятельности;

- основы сценической подготовки и сценической речи;

- особенности лекторской работы с различными типами аудитории.

**3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***36*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***8*** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | ***28*** |
| ***Итоговая аттестация*** *в форме зачета* | |

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии и др.;

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.

- *для расширения музыкального кругозора:* слушание музыки; игра музыкальных произведений, отрывков из них; разучивание наизусть музыкальных примеров; анализ музыкальных произведений; составление схем, тональных планов произведений; подбор музыкальных примеров по теме и т.п.

**4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.**

Итоговая аттестация проводится во 2 семестре в форме зачета. На аттестацию выносятся вопросы по пройденным темам.

**Тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование тем | Количество часов | |
| Лекционные занятия | Самостоятельные занятия |
| 1. Цели и задачи музыкально-просветительской деятельности. 2. Речь и речевое поведение как сфера общения. 3. Устные коммуникации в системе СМИ.   4. Монолог: теоретическое осмысление, практическое освоение. Риторический канон как основа публичного монолога.  5. Ведущие жанры современного публичного монолога.  6. Правила речевого поведения в определенных условиях коммуникации.  7. Риторика диалога. Социально ориентированный диалог.  8. Теория и методика музейного дела | 1  1  1  1  1  1  1  1 | 3  4  3  4  4  3  3  4 |
| Итого: | 8 | 28 |

*Самостоятельная работа обучающихся по каждой теме*:

1. Изучение и проработка теоретического материала по темам.

2. Выполнение домашних заданий по темам.

3. Делать выписки, конспектировать.

4. Доклады на различные темы.

5. Подготовка текстов разных жанров.

6. Анализ текста.

7. Артикуляционные, дикционные, дыхательные упражнения.

8. Презентация публичных выступлений и их рецензирование.

9. Выступление-лекция.

10. Разработка проекта художественного оформления экспозиции.

**1 семестр**

**Контрольный урок (вопросы):**

1. Общение. Виды риторик: общая и частная; теоретическая и практическая.
2. Виды общения, коммуникативные качества речи.
3. Речевой этикет, риторические этапы подготовки текста; риторические фигуры.
4. Разновидности текста.
5. Риторические умениядвух типов.
6. Несловесные средства.
7. Газетные жанры.
8. Устная речь. Стили публичного общения. Взаимопроникновение стилей.
9. Учимся отвечать. Ответ на экзаменах.
10. Учимся читать учебную литературу. Речь и средства массовой информации.
11. Учимся спорить. Что такое диспут, дебаты, полемика, дискуссия.
12. Риторика уважения. Этикет в наше время. Правила хорошего тона.
13. Речевые жанры. Роды, виды, жанры.
14. Экскурсионная речь. Риторические фигуры.
15. Риторический анализ устных и письменных текстов, речевой ситуации.

**2 семестр**

**Зачет (вопросы):**

1. Цели и задачи предмета.
2. Речевая гимнастика (её содержание, система и методика проведения).
3. Как побороть неуверенность и страх перед выступлением?
4. Что представляет собой повседневная подготовка к публичным выступлениям, лекциям?
5. Охарактеризуйте этапы подготовки ораторской речи, лекции.
6. Укажите достоинства и недостатки разных видов подготовки выступления. Какому из них вы отдаёте предпочтение?
7. Расскажите об особенностях выступления экспромтом.
8. Что такое композиция речи, структура лекции?
9. Какие виды планов рекомендуется составлять оратору, лектору и чем это обусловлено?
10. Каковы особенности выступления, главной (основной) части, заключения доклада (лекции, публичного выступления)?
11. Какие недостатки в построении речи снижают её эффективность?
12. Каково содержание понятия «контакт с аудиторией»? Что влияет на установление контакта между оратором, лектором и слушателем?
13. Что представляет собой доказательство как логическая операция?
14. Какие логические ошибки встречаются в рассуждениях?
15. В чём различие между доказыванием и убеждением?
16. Какие доводы используются в споре?
17. Классификация музеев. Принципы деления музеев на группы.
18. Организация экспозиционно-выставочной работы. Различные формы просветительной работы с посетителями.
19. Музей и его функции.
20. Основные правила оформления экспозиционных залов.

**Перечень примерных тем для докладов:**

1. Ораторское искусство в античности.

2. Роль Ломоносова в становлении российской риторики; русская риторика XIX века.

3. Современное состояние риторики в России.

4. Особенности ведения спора, дискуссии, диспута, полемики, интервью, “круглого стола”, деловой игры.

5. Педагогическая риторика как органичная часть общей риторики: её задачи, содержание, история и современное состояние.

6. Типы диалога. Сущность полемики; виды полемики; принципы и культура полемики. Рациональное и эмоциональное в полемике.

8. Как достойно выйти из конфликтной ситуации.

9. Основы ведения интервью как вида деловой беседы.

10. Коммуникативная компетентность журналиста: невербальная коммуникация (зрительный и голосовой контакт, движение в речи и речевом поведении: поза, мимика, жестикуляция).

11. Музеи мира (Эрмитаж, Русский музей, Третьяковская галерея, дома-музеи, Лувр, Прадо, Версаль и т.д.).

12. Экспозиционная работа в музее и ее организация: научный характер экспозиционной работы; требования к экспозиции.

**Примерная тематика лекций-концертов:**

1. «Из истории музыкальных стилей»,
2. «Голоса столетий»,
3. «Создает музыку народ»,
4. «Музыкальные жанры»,
5. «Музыкальные инструменты»,
6. «Программная музыка»,
7. «Сказка в музыке»,
8. «Природа в музыке»,
9. «В ритме танца»,
10. «Памятные портреты» и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала,

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,

- полнота общеучебных знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,

- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,

- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Формы контроля:

- семинарские занятия;

- самоотчеты;

- защита творческих работ;

- предоставление конспекта, плана учебного материала;

- защита рефератов, докладов;

- представление презентаций по теме.

**5. Методические рекомендации преподавателям.**

Роль преподавателя – заключается в организации самостоятельной работы с целью приобретения обучающимися общих и профессиональных компетенций, позволяющих сформировать у них способности к саморазвитию, к самообразованию и инновационной деятельности. Большое внимание нужно уделить контролю самостоятельной работы. Важное место во внеаудиторной работе обучающихся отводится изучению литературных источников. Эффективность самостоятельного чтения зависит от формы проверки. Обучающиеся должны точно знать, что им сдавать, и что их задания будут обязательно проверены. Важно научить обучающихся методике самостоятельной работы при исполнении различных видов заданий.

**6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.**

Роль обучающегося заключается в том, чтобы в процессе выполнения самостоятельной работы под руководством преподавателя стать творческой личностью, способной самостоятельно приобретать знания, умения и навыки, формулировать проблему и находить оптимальный путь ее решения.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Методы работы с литературой:

1. *Составление плана.*

План – краткая запись исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

2. *Выписки* - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора.

3. *Тезисы* – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

4. *Аннотация* – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

5. *Резюме* – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

6. *Конспект* – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

**Методические рекомендации для обучающихся.**

**1. Рекомендации по составлению конспекта.**

*Написание конспекта* – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки кон­спектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

*Роль преподавателя:*

• мотивировать подбором интересной темы;

• консультирование при затруднениях.

*Роль обучающегося:*

* прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
* установить логическую связь между элементами темы;
* записывать только то, что хорошо уяснил;
* выделять ключевые слова и понятия;
* заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными;
* разработать и применять свою систему условных сокращений.

*Критерии оценки:*

* содержательность конспекта, соответствие плану;
* отражение основных положений, результатов работы, выводов;
* ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося;
* наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
* соответствие оформления требованиям;
* грамотность изложения;
* конспект сдан в срок.

**2. Рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.

2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.

7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

● название доклада;

● сообщение основной идеи;

● современную оценку предмета изложения;

● краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

● интересную для слушателей форму изложения;

● акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по теме.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 4 часа

*Роль преподавателя:*

* определить тему доклада;
* оказать консультативную помощь;
* рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
* оценить доклад в контексте занятия.

*Роль обучающегося:*

* собрать и изучить литературу по теме;
* составить план доклада;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

*Критерии оценки:*

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

**4. Рекомендации по подготовке сообщения**

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Яркая речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной силой.

Установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1час.

*Роль преподавателя:*

* определить тему и цель сообщения;
* определить место и сроки подготовки сообщения;
* оказать консультативную помощь;
* рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
* оценить сообщение в контексте занятия.

*Роль обучающегося:*

* собрать и изучить литературу по теме;
* составить план или графическую структуру сообщения;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризую­щие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

*Критерии оценки:*

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

**5. Рекомендации по выполнению реферата**

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося.

**Содержание реферата**

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы и примерный объем страниц

* титульный лист 1 стр.
* содержание 1 стр.
* введение 2 стр.
* основная часть 15-20 стр.
* заключение 1-2 стр.
* список использованных источников 1-2 стр.
* приложения (при необходимости) - без ограничений.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

● обосновывается актуальность выбранной темы;

● определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;

● описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;

● кратко характеризуется структура реферата по главам.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица, либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения.

В заключении излагаются выводы, к которым пришел обучающийся, в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Количество источников в списке определяется самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20, и должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

● на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

● размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный

● междустрочный интервал - одинарный

● поля страницы – размер левого поля - 2см, правого - 1см, верхнего - 2см, нижнего - 2см

● отформатировано по ширине листа

● на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

● в конце работы указать источники использованной литературы и интернет – источников.

● нумерация страниц текста внизу.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. Нормативно-методические документы и материалы;

2. Специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

3. Справочная литература.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин. Ориентировочное время на подготовку – 4 часа.

*Роль преподавателя:*

* определить тему и цель реферата;
* определить место и сроки подготовки;
* оказать консультативную помощь;
* выбор источников;
* составление плана реферата (порядок изложения мате­риала);
* формулирование основных выводов (соответствие цели);
* оформление работы (соответствие требованиям к оформлению).

*Роль обучающегося:*

* выбор литературы (основной и дополнительной);
* изучение информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
* оформление реферата согласно установленной форме.

К*ритерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.
* сроки сдачи.

**6. Рекомендации по подготовке презентации**

*Создание презентаций* – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует координации навыков обучающихся по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя два варианта подготовки:

1 вариант: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

▪ объем текста на слайде – не больше 7 строк;

▪ маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

▪ отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

▪ значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

2 вариант: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

▪ выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

▪ использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Заключительный слайд презентации, не должен содержать текст «Спасибо за внимание» или «Конец». Лучше представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Ориентировочное время на подготовку – 2 часа.

*Роль преподавателя:*

• помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;

• консультировать при затруднениях.

*Роль обучающегося:*

* изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
* представить характеристику элементов в краткой форме;
* выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
* оформить работу и предоставить к установленному сроку.

*Критерии оценки:*

* соответствие содержания теме;
* правильная структурированность информации;
* наличие логической связи изложенной информации;
* эстетичность оформления, его соответствие требова­ниям;
* работа представлена в срок.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.**

1. Корнилова Е. Н. Риторика – искусство убеждать. Своеобразие публицистики античной эпохи: Учебное пособие. – М., 1998.
2. Кохтев Н. Н. Риторика. - М., 1996.
3. Купина Н. А. Риторика в играх и упражнениях. - Екатеринбург, 1999.
4. Леммерман Х. Уроки риторики и дебатов. - М., 2002.
5. Марченко О. И. Риторика как норма гуманитарной культуры. Учебное пособие для высших учебных заведений. - М., 1994.
6. Михальская А. К. Основы риторики. Мысль и слово. - М., 1996.
7. Музеи мира / О. Елисеева, М. Аксенова. – М.: Мир энцикл. Аванта+Астрель, 2008.
8. Рождественский Ю.В. Теория риторики. - М., 1999.
9. Сечин А. Г. Центры музейной педагогики и детского творчества // Преподавание истории в шк.. – 2007. – № 8.
10. Тимонина И. В. Риторика: Методическое пособие к практическому курсу для студентов филологического факультета. - Магнитогорск, 1999.
11. Хазагеров Т. Г., Ширина Л. С. Общая риторика: Курс лекций; Словарь риторических приемов / Отв. ред. Е. Н. Ширяев. – Ростов н/Д, 1999.

Интернет-ресурсы:

1. http://gramota.ru/

2. http://psychologos.ru/

3. http://www.ruplace.ru/kuljtura/foljklor

4. http:// dic.academic.ru /

5. http://rusmuseum.ru/museum/educational/, http://muzped.net/

6. http://www.museum.ru