

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского»

*Приложение 2 к рабочей программе*

Методические рекомендации по освоению дисциплины  
История современной музыки  
для обучающихся по программам специальностей:  
53.05.05 Музыковедение

Разработчики:

канд.иск., доцент кафедры истории музыки М.В. Холодова

канд.иск., профессор кафедры истории музыки О.Ю. Колпецкая

## **1. Пояснительная записка**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины «История современной музыки» разработаны в соответствии с ФГОС ВО поколения 3++ по специальностям: 53.05.05 Музыковедение, а также рабочей программой дисциплины «История современной музыки».

Цель методических рекомендаций – обеспечить студентам оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

## **2. Характер различных видов учебной работы и рекомендуемая последовательность действий обучающегося («сценарий изучения дисциплины»)**

Виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, включают контрольные работы, доклады, презентации.

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке института, получить доступ в электронные библиотечные системы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций.

Для обеспечения систематической работы по изучению дисциплины и успешного прохождения итогового контрольного испытания студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Конспектировать материал, излагаемый преподавателем на занятиях, а также необходимые фрагменты из рекомендуемой литературы.
2. Обдумывать конспективные записи в процессе самостоятельной работы.
3. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
4. Своевременно и в полном объеме выполнять все запланированные контрольные работы.
5. Не пропускать аудиторных занятий без уважительной причины.
6. Своевременно восполнять выполнение заданий в случае, если занятие было пропущено.

При регулярном и успешном выполнении текущих заданий, активном участии в работе на аудиторных занятиях студент может претендовать на сокращение программы промежуточной аттестации, которая проводится в форме зачета в конце 1-го семестра.

## **3. Формы самостоятельной работы**

В современных условиях одним из важнейших требований к специалисту высокого уровня является умение самостоятельно пополнять свои знания, ориентироваться в потоке научной и культурной информации.

Для успешного освоения дисциплины предполагаются следующие формы самостоятельной работы:

- конспектирование лекций с последующим углубленным изучением их содержания в процессе домашней работы;
- изучение и конспектирование обязательной (желательно и дополнительной) литературы по тематике и проблематике дисциплины;
- подготовка ко всем формам контроля;
- использование интернет-ресурсов, как рекомендуемых преподавателем, так

- и найденных самостоятельно с целью получения дополнительной информации;
- подготовка докладов и презентаций по темам дисциплины.

#### **4. Рекомендации по подготовке докладов, презентаций, в том числе рекомендации по оформлению и предлагаемые темы работ**

Подготовка *доклада* выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложения к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

- Критерии оценки доклада
- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

### **Презентация**

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись, снимки, таблицы, нотные примеры. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 15 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; учебное заведение, курс, специальность.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office в школе»). К данному ресурсу имеются учебно-методические рекомендации для составителей;

последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

*I. Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### **Оформление слайдов:**

<b>Стиль</b>	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
<b>Фон</b>	Для фона предпочтительны холодные тона

<b>Использование цвета</b>	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
<b>Анимационные эффекты</b>	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. · Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

#### **Представление информации:**

<b>Содержание информации</b>	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
<b>Расположение информации на странице</b>	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
<b>Шрифты</b>	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
<b>Способы выделения информации</b>	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
<b>Объем информации</b>	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с текстом;</li> <li>• с таблицами;</li> <li>• с диаграммами.</li> </ul>

#### **Примерная тематика докладов и презентаций:**

Творческий облик Д. Энеску  
Творческий облик О. Респиги  
Творческий облик М. де Фалья  
Творческий облик Б. Мартину  
Творческий облик П. Владигерова  
Творческий облик Л. Яначека  
Творческий облик Б. Бриттена  
Творческий облик Бернда Алоиса Циммермана  
Творческий облик Эйтора Вилла-Лобоса  
Творческий облик Хуан Карлоса Паса  
Творческий облик Карлоса Гуаставино

## **5. Рекомендации по подготовке к тестированию (контрольным работам)**

Контрольные работы являются обязательной и постоянно применяемой формой текущего контроля, поэтому подготовка к ним должна быть своевременной и регулярной. Для успешной подготовки необходимо перечитать конспекты лекций по теме контрольной работы, а также тщательно изучить соответствующие разделы в учебных изданиях, входящих в список обязательной литературы. Желательно также привлекать и источники из списка дополнительной литературы. Наиболее плодотворным путем подготовки является заготовка ответов на контрольные вопросы, перечень которых заблаговременно предоставляется студентам. Ответы следует записывать в предельно краткой и емкой по содержанию форме, что служит полезным тренингом навыка кратко и точно выражать в письменной и устной форме свои высказывания, суждения, оценки.

## **6. Советы по подготовке к текущему, промежуточному и итоговому контролю по дисциплине**

Подготовка к контролю, независимо от его формы, требует регулярной и планомерной самостоятельной работы по поиску и изучению источников информации, дополняющей ту информацию, которую получают студенты на аудиторных занятиях. Результаты этой работы целесообразно записывать в виде своего рода «шпаргалок», помогающих систематизировать знания.

Вопросы текущего контроля предполагают краткий, четкий, однозначный ответ, поскольку нацелены на детальную проверку знаний, относящихся изучаемым произведениям, творчеству того или иного композитора, культурно-исторического контекста, охватывающего наряду с музыкальным искусством литературу, поэзию, живопись.

Вопросы итогового контроля формулируются более широко и предполагают развернутую форму ответа, фокусируя те детальные познания, которые проверяются в рамках текущего контроля. Их функция – проверка умения и навыков обобщения, логической организации сравнительно большого текста, аргументации суждений и оценок, навыков владения грамотной устной речью.