

Российская Федерация
Правительство Новгородской области
Министерство культуры Новгородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«НОВГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ
им.С.В. РАХМАНИНОВА»**

Методические рекомендации по написанию курсового проекта

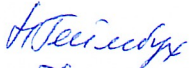
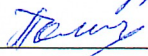

(наименование)

53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады»

(код и наименование специальности)

Виды «Инструменты эстрадного оркестра», «Эстрадное пение»
--

Принята на заседании
предметной (цикловой) комиссии
Протокол № 1 от 31.08.22

Председатель предметной (цикловой) комиссии	Разработал преподаватель
 Геймбукх Н.В.  Полищук О.В.	 Никитина Ю.В.
(подпись) (расшифровка)	(подпись) (расшифровка)

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным Государственным стандартом СПО по специальности 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады», виды «Инструменты эстрадного оркестра», «Эстрадное пение».

Заместитель директора по учебной
и организационно-методической работе:

(подпись)	(расшифровка)

Методические рекомендации по написанию курсового проекта

Выполнение курсового проекта способствует углублённому усвоению теоретического и практического материала по данной дисциплине. В процессе написания курсовой работы развиваются и закрепляются навыки самостоятельной научной работы. Написание курсовой работы развивает умение обобщать и систематизировать научный текст, способствует развитию творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Написание курсового проекта (курсовой работы) проходит в 7 семестре по дисциплине «Инструментовка и аранжировка». На написание курсового проекта отводится 12 педагогических часов (включая написание рецензии преподавателем).

Цели написания курсового проекта:

– создать аранжировку на предлагаемую музыкальную тему. В качестве музыкальной темы для курсового проекта можно использовать джазовый стандарт или другой музыкальный стиль современной музыкальной эстрады.

- провести научное исследование по данной теме. В качестве исследования можно сделать сравнительный анализ разных партитур разных известных аранжировщиков; сделать анализ собственной партитуры; сделать гармонический и мелодический анализ; анализ музыкальных выразительных средств; анализ музыкальной формы; проследить роль данного произведения в истории современной музыки; исследование биографии композитора или автора слов песни; сделать анализ музыкального стиля и проявление его особенностей в данном произведении.

Задачи написания курсового проекта:

- создание аранжировки
- изучение биографии композитора
- изучение истории создания произведения
- изучение эпохи и особенностей музыкального стиля
- сравнительный анализ партитур разных аранжировщиков
- изучение типов оркестровой фактуры и оркестровых приемов (для вида «Инструменты эстрадного оркестра»)
- описание изучаемого явления, партитуры

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя - руководителя курсовой работы. Учитывая сложность и объёмность всей работы - написание аранжировки и проведение научного исследования - возможно привлечение двух преподавателей к работе над курсовым проектом. Первый преподаватель – это руководитель курсового проекта. Он следит за проведением исследования в первой теоретической главе и за оформлением всей работы. Второй преподаватель по дисциплине «Инструментовка и аранжировка» координирует работу студента над написанием аранжировки музыкального произведения. Музыкальную тему для написания аранжировки выбирает преподаватель по дисциплине «Инструментовка и аранжировка» совместно с преподавателем по дисциплине «Ансамблевое исполнительство», т.к. необходимо всесторонне учитывать уровень способностей и развития студентов и их возможности на предстоящей защите.

Студент, совместно с руководителем, уточняет круг вопросов, подлежащих изучению; составляют план исследования; определяют структуру работы, а также сроки её выполнения; определяют необходимую литературу и другие материалы.

Преподаватель даёт письменное заключение по работе - рецензию, которая включает в себя учёт:

- Содержания работы;
- Степень самостоятельности;

- Оригинальность выводов и предложений;
- Качество использованного материала;
- Уровень грамотности.

В рецензии преподаватель должен отметить как положительные стороны, так и недостатки работы.

Выполненная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовой работы. В начале работы над курсовым проектом преподаватель назначает срок сдачи курсового проекта для рецензирования. В течение нескольких дней между этим сроком сдачи и проведением защиты преподаватель проверяет курсовую работу и пишет рецензию. Положительно оцененные работы допускаются к защите.

Проведение защиты курсового проекта

Курсовая работа защищается перед цикловой комиссией, которая определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Защита проходит в два этапа.

Первый этап: в течение 7 семестра студент должен выступить в роли руководителя творческого коллектива, проявив при этом все необходимые профессиональные компетенции. В его функции входит собрать коллектив, организовать репетиции, написать партитуру, разучить партии и сыграть ансамблем свою партитуру.

На первом этапе проходит защита аранжировки. На защите ансамбль исполняет партитуру, написанную студентом.

Второй этап: защита теоретической части курсовой работы. Студент должен кратко изложить содержание работы, ответить на вопросы, прокомментировать замечания рецензента. На проведение второго этапа отводится 10 -15 минут.

Структура курсовой

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных её вопросов. По структуре курсовая работа состоит из 5-ти частей:

1. Введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
2. Основной части, которая состоит из двух разделов:
 - В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы - теоретическая часть;
 - Вторым разделом является практическая часть, которая содержит партитуру, написанную студентом и партии.
3. Заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов работы;
4. Списка используемой литературы;
5. Приложения

1. **Введение** - ответственная часть работы, поскольку оно ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы.

Общий объём введения – 1-2 стр. Во введении необходимо отразить:

- Формулировку проблемы исследования;
- Современное состояние изучаемого предмета;
- Актуальность исследования выбранной проблемы;
- Формулировку цели, задачи, объекта и предмета исследования;
- Практическую значимость исследуемой проблемы.

Цель - это то, что в самом общем виде, должно достигнуто в итоге работы. *Задачи* - это то, что помогает нам в достижении поставленной цели. Задачи конкретизируют цель исследования: изучить, определить, выявить, обобщить, проверить и т.п.

Объект и предмет соотносятся между собой как общее и частное. *Объект* - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет - то, что находится в границах объекта, это та сторона, аспект, точка зрения с которой исследователь познаёт объект.

Именно предмет работы определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Актуальность - это своевременность и социальная значимость изучаемой проблемы.

В конце введения желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень входящих в неё элементов.

2. **В теоретической части** излагается результат анализа литературы по теме курсовой работы, состояние исследуемой проблемы, теоретический материал по предмету исследования.

Теоретическая часть не делится на главы, она содержит 3-4 или более параграфа.

Объём теоретической части: 8-15 стр.

3. **Практическая часть** - это партитура, созданная студентом на предлагаемую музыкальную тему. Для студентов специальности «Инструменты эстрадного оркестра» кроме партитуры в курсовом проекте должны быть отдельно приложены оркестровые партии. Объём партитуры – 10-15 стр.

4. **Заключение** включает в себя выводы и оценку результатов исследования, характеристику его практической значимости.

Объём заключения 1-2 стр.

5. **Список используемой литературы** включает исследования зарубежных и отечественных авторов по выбранной теме курсовой работы, расположенных в алфавитном порядке и пронумерованных.

Правила оформления курсовой работы.

1. Курсовая работа выполняется на писчей бумаге стандартного формата, на одной стороне листа. Листы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются.
2. Формат листа: верхнее, правое и нижнее поля – 2 см., левое поле - 3 см.
3. Общий объём: 18 - 35 стр. печатного текста.
4. Титульный лист является первой страницей научной работы и заполняется по строго определённым правилам (см. Приложение А).

5. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.
6. Содержание включает в себя перечень всех частей курсовой работы. В содержании проставляются страницы каждой структурной части работы.
7. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляется на нижнем поле в центре без точки в конце.
8. Ссылки: При ссылке на произведение после упоминания о нём в тексте проставляют в скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке (Например: (8)).
В случае использования цитаты указываются и страницы, на которых помещается используемый источник (Например: (8, с.5-7)).
9. Курсовая работа может содержать приложения: анкеты, таблицы, графики, рисунки, тесты, фотографии, иллюстрации, методические рекомендации и другие материалы. Приложения включаются в общую нумерацию.

Единые требования к оформлению курсовых проектов на специальности «Музыкальное искусство эстрады»

При составлении данного пособия использовались ГОСТы:

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13.01.2010 г.)

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.»

ГОСТ 7.1 — 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

I. Общие требования к оформлению работы .

1.1 Согласно ГОСТу 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Каждый лист помещается в отдельный файл. Все листы в файлах скрепляются в папке с твердыми корочками. На папке делается надпись:

- наименование курсовой работы
- дисциплина
- ФИО обучающегося с указанием специальности и курса.

1.2 Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 14. Тип шрифта -Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей курсовой работы (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

1.3 Размер абзацного отступа - 1,5 см.

1.4 Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм, правое — 20 мм, верхнее и нижнее 20 мм

1.5 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре верхнего поля листа без точки. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта - Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (ВВЕДЕНИЕ), нумеруются.

1.6 В тексте используется «длинное тире», его клавиатурное сочетание в MS Word — Ctrl + Alt + минус на дополнительной клавиатуре.

1.7 В русскоязычном тексте используются «кавычки-елочки», в тексте на иностранном языке — „кавычки-лапочки”

2. Примерный объем курсовой работы - 18-35 страниц. В этот объем включается: титульный лист, оглавление, введение, основной текст, заключение, список использованных источников и литературы. *Приложения в общий объем не включаются.*

3. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение А).

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

1 Заголовок (главы, название раздела) — 14 (заголовок первого уровня)

1.1 Заголовок — 13 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок — 12 (заголовок третьего уровня)

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным.

Оформление оглавления

На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование

приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению, как по оглавлению, так и по форме. Пример оглавления смотрите в Приложении Б.

Оформление рисунков

К рисунком относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1.). После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

Оформление таблиц

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило,

записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. *Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.*

Ссылки и сноски

При написании работы студенту часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- 1) текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.
- 2) цитирование должно быть полным, без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.
- 3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата курсовой (дипломной) работы и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, а также составные части документа.

Когда цитируемое произведение упоминается первый раз, дается краткое библиографическое описание:

Фамилия И.О. автора. Название. Место, год издания. Страница, с которой взята цитата.

Область заголовка в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Предписанный знак точка тире, разделяющий области библиографического описания, в библиографических ссылках заменяют точкой.

В курсовых (дипломных) работах, как правило, используются следующие ссылки:

- **Подстрочные ссылки**, которые располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой, проводимой через 1,5 интервала. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой этот номер повторяется и за ним следует полное библиографическое описание книги, из которой взята цитата, с обязательным указанием номера цитируемой страницы. Нумерация ссылок для каждой страницы дается своя.

Подстрочные ссылки бывают первичные и повторные.

Первичная ссылка выполняется в том случае, когда документ цитируется первый раз в письменной работе.

Например:

1 Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М., 1915. С.36.

Повторная ссылка

При повторной ссылке на эту же книгу после фамилии автора следует писать: **Указ. соч.**

Например:

1 Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Для книг на иностранных языках «Указ.соч.» заменяется словами «Op.cit.». Если повторная ссылка встречается на одной странице курсовой (дипломной) работы, то пишется :

Там же. С.

Для книг на иностранных языках «Там же» заменяется словом «Ibid.»

Если цитируется несколько книг одного автора, то при повторных ссылках указывается Фамилия, И.О. автора. Усеченное Заглавие книги (2-3 слова) далее ... многоточие и страница с которой взята цитата.

Например:

1 Дусаев Р.Н. Основные правовые.... С.20.

2 Дусаев Р.Н. Эволюция уголовного.... С.86.

Если цитирование производится не по первоисточнику, то перед описанием следует указать: **Цит. по :**

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку, знак между ними точка запятая;

1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая: Федеральный закон от 18 дек. 2006г. №230-ФЗ // Парламент.газ. 2006. 22 дек.; Собрание законодательства Рос. Федерации. 2006. №52. Ч.1. Ст.5496.

- **Внутритекстовые** ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике является органической частью основного текста. Описание в подобных ссылках дается в круглых скобках после цитируемого или упоминаемого в тексте произведения. Например:

В постановлении Президиума Верховного Суда РФ от 26 марта 1996г. по уголовному делу в отношении П. и В. указывается, что «...действия лица, непосредственно не участвующего в убийстве и не являющегося соисполнителем, не могут быть квалифицированы по п. «н» ст. 102 УК РСФСР. По смыслу закона по признаку совершения преступления, по предварительному сговору группой лиц могут быть квалифицированы действия тех лиц, которые непосредственно участвовали в совершении преступления, то есть совершили действия, образующие объективную сторону этого состава преступления, то есть являлись соисполнителями». (Бюллетень Верховного Суда РФ. 1997. №10. С.7).

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников и литературы) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов - ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.12-77 "Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании"; ГОСТ 7.11-78 "Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании"; ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. **Нумерация источников в списке сквозная.**

Структура списка

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

1. Научная и учебная литература по теме (учебные пособия, монографии, статьи из сборников, статьи из журналов, авторефераты диссертаций). Расположение документов - в порядке алфавита фамилий авторов или названий документов. Не следует отделять книги от статей. Сведения о произведениях одного автора должны быть собраны вместе.
2. Справочная литература (энциклопедии, словари, словари-справочники)
3. Иностранная литература. Описание дается на языке оригинала. Расположение документов - в порядке алфавита.
4. Библиографические указатели
5. Описание электронных ресурсов

Образцы библиографического описания документов даны в Приложении В.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В.Рахманинова»

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Дисциплина: Инструментовка и аранжировка

Тема: «»

Выполнил (а): студент (ка) 4 курса
Специальности «Музыкальное искусство эстрады»,
вид «Инструменты эстрадного оркестра»

ФИО

Проверил преподаватель:

Преподаватель ФИО

Великий Новгород

2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	стр
Основная часть	стр
Глава 1. Теоретическая часть (название главы)	
1.1 Порядок работы при подготовке к защите курсового проекта	стр
1.2 Методы работы	стр
1.3 Области применения	стр
1.4 Исторические сведения	стр
1.5 Биография композитора	стр
1.6 Анализ музыкальной формы	стр
1.7 Гармонический анализ	стр
1.8 Музыкальный стиль произведения	стр
1.9 Традиции и современность	стр
1.10 План расстановки исполнителей на сцене	стр
1.11 Схема соединений аппаратуры (при необходимости)	стр
1.12 Выводы по теоретической части	стр
Глава 2. Практическая часть	стр
2.1 Введение	стр
2.2 Порядок работы	стр
2.3 Методы работы	стр
2.4 Партитура	стр
2.5 Партии	стр
2.6 Выводы по практической части	стр
Заключение	стр
Список литературы	стр
Приложение А	стр
Приложение Б	стр

ПРИЛОЖЕНИЕ В
**Образцы библиографического описания документов
(ГОСТ 7.1-2003)**

Монографическое библиографическое описание

1 автор

Бринчук М.М. Экологическое право: учебник для студентов / М.М. Бринчук; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет. — 2-е изд., перераб. доп. — М.: Юрист, 2004. — 669с.

2 автора

Гуценко К.Ф. Правоохранительные органы : учебник / К.Ф. Гуценко, М.А.Ковалев ; под ред. К.Ф. Гуценко ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. — М.: Зерцало, 2007. — 421с.

3 автора

Орловский Ю.П. 500 актуальных вопросов по трудовому кодексу РФ: комментарии и разъяснения / Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова, Л.А. Чиканова ; отв. ред. Ю.П. Орловский. — М.: Юрайт, 2006. — 564с.

более 3 авторов — Книга описывается под названием

Российское гуманитарное право: учебное пособие для вузов / Ю.Л.Тихомиров, [и др.] ; Рос. гос. гуманит. ун-т. — М.:ПРИОР,1998. — 303 с.

Описание сборника в целом

Медицина и право: материалы конференции. — М.:Изд - во МАП,1999. — 157с.

описание многотомного издания

История отечественного государства и права : учебник : в 2ч. / Моск. гос. ун - т им. М.В. Ломоносова; под ред. О.И. Чистякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрист, 2008. — Ч. 1-2.

описание отдельного тома многотомного издания

История отечественного государства и права : учебник : в 2 ч. / Моск. гос. ун - т им. М.В. Ломоносова; под ред. О.И. Чистякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрист, 2008. — Ч.1. — 477с.

Аналитическое библиографическое описание

Статья из газеты

Авдошин А. Не хотите ли тысячу «евро» по низкому курсу? / А. Авдошин // Российская бизнес-газета. — 2001. — 25 дек.

Статья из журнала

Яни П.С. Преступное предпринимательство / П.С. Яни // Законодательство. — 1999. — №3. — С.78-86.

Статья из сборника

Дубатова Т.Е. Роль прогнозирования в политическом управлении / Т.Е.Дубатова // Политическое управление. — М., 1998. — С. 15-23.

Статья из энциклопедии

Добровольская Т.Н. Адвокат / Т.Н.Добровольская // БСЭ. — 3-е изд. — М.,1974. — Т.1. — С.219.

Описание электронных ресурсов

1. Электронный диск

Энциклопедия российского законодательства [Электронный ресурс]: 2003, осень-зима: нормативные документы. Комментарии. Толковый словарь: для преподавателей и студентов юридических и экономических специальностей. — Электрон. текстовые дан. — М.:

Гарант-Сервис, 2003. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Система Гарант; Вып.7). — Загл. с контейнера.

Вострикова Л.Г. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебник / Л.Г. Вострикова. — Электрон. текстовые дан. — М.: Равновесие: Юстинформ, 2005. — 1 электрон. опт. диск (CD). — Загл. с контейнера.

2. *Электронная статья*

Цыганкова С. Непреодолимая ступенька [Электронный ресурс] / С. Цыганкова ; Центр политических и социальных исследований республики Карелия. — Электрон. ст. — Петрозаводск, сор. 2001-2010 Политика Карелии. — URL : <http://politika-karelia.ru>, свободный. — Яз. рус. — (Дата обращ.).

Статья из электронного журнала (аналог печатного)

Мозолин В. П. Модернизация права собственности в экономическом измерении [Электронный ресурс] / В. П. Мозолин. — Электрон. ст. — М., 2011. — URL : <http://www.norma-verlag.com/journal/2011/1>, свободный. — Яз. рус. — Аналог печат. изд. (Журнал российского права. — 2011. — № 1). — (Дата обращ. 23.06.2011).

3. *Электронный журнал*

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 1998. — URL : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>, свободный. — Яз. рус. — (Дата обращ.)

4. *Электронные данные*

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т.В. Власенко; Web-мастер Н.В. Козлова. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — URL : <http://www.rsl.ru>, свободный. — Яз. рус., англ. — (Дата обращ.).

5. *Описание базы данных*

Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период. изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации - участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит.: ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. — Электрон. дан. (3 файла). — М., [199-]. — URL : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html>, свободный. — Яз. рус. — (Дата обращ.)