

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Ульяновск
2021

Методические рекомендации по выполнению и оформлению контрольных работ разработаны для студентов заочного отделения специальностей 51.02.03 «Библиотекведение» и 51.02.02 «Социально-культурная деятельность».

Составители:

зав. практикой Острожная Е.Н.,

зав. методическим отделом Кузьмина В.Ф.

Общие указания

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который является критерием оценки знаний студентов по учебным дисциплинам, предусмотренными учебным планом, способствует углублённому изучению пройденного материала. Выполнение контрольной работы является обязательным условием для получения допуска к зачету (экзамену) по изученным дисциплинам.

Контрольная работа выполняется по теме выбранной студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Перечень тем разрабатывается преподавателем. Целью выполняемой работы является получение специальных знаний по выбранной теме.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выявление подготовленности студента к будущей практической работе.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор и обработка информации, работа с учебной и дополнительной литературой;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий по теме, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по выполнению и оформлению контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

Требования к содержанию

Контрольная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (2-3), без глав и содержит следующие части:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (вопросы контрольной работы);
- список источников.

В содержании контрольной работы необходимо раскрыть тему с помощью использования рекомендованной литературы указанной преподавателем. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для написания контрольной работы.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных источников.

Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист.

Титульный лист содержит название учебного заведения, название темы, номер контрольной работы, наименование дисциплины, номер варианта, номер группы, фамилию, имя и отчество студента, фамилию, инициалы педагога, домашний адрес студента (с указанием почтового индекса), номер телефона, место работы, год выполнения работы (*Приложение 1*).

На обороте титульного листа приводится номер варианта контрольной работы и раскрывается её структура. Она включает в себя название вопросов контрольной работы и список источников с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей контрольной работы (*Приложение 2*).

Изложение материала необходимо начинать с написания заголовка (вопроса), который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок (вопрос) следует начинать с новой страницы.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию. Номер страницы ставится внизу в середине без точки. На титульном листе номер страницы не ставится.

Контрольная работа выполняется в форматах DOC или RTF редактора MS Word. Оптимальный объем работы 10-15 страниц машинописного текста. Параметры страницы: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее поле – 2 см, выравнивание текста по всей ширине. Шрифт документа – Times New Roman. Размер шрифта (кегель) – 14. Междустрочный интервал – 1,5.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Список источников оформляется в порядке алфавита с полным библиографическим описанием книг, статей, документов (*Приложение 3*). В списке источников указывается не меньше 5 источников.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем, и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до начала сессии. Допуск студентов к сдаче зачета или экзамена осуществляется только в случае своевременной сдачи и регистрации ими контрольной работы и проверки контрольной работы преподавателем. По результатам проверки контрольная работа оценивается по пятибалльной системе. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

**Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ульяновский колледж культуры и искусства»**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № ...

**по дисциплине «История отечественной культуры»
вариант №**

студентки (та) группы «...»
ФИО *(полностью)*
Преподаватель:

Вариант №

1. (наименование вопроса).....	1
2. (наименование вопроса).....	5
3. Список источников.....	11

Примеры оформления списка используемых источников

КНИГИ ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино: ПНЦ РАН, 2020. – 64 с.

Бочаров, И.Н. Кипренский [Текст] / И.Н. Бочаров, Ю.И. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М.: Молодая гвардия, 2019. – 390 с.

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2021. – 32 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информационно-технологических технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. Дата обращения 25.03.2021

СТАТЬИ

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. – С. 101–106.

Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Н.А. Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.