

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

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ЗАОЧНИКУ

Методическое пособие по организации учебного процесса и самостоятельной работы студента на заочном отделении.

Авторы:
В.Ф. Синькевич,
Е.С. Зев

Ульяновск 2016

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ЗАОЧНИКУ: Методическое пособие по организации учебного процесса и самостоятельной работы студента на заочном отделении.

Авторы-составители: Синькевич В.Ф., Зев Е.С.

Методическое пособие предназначено студентов заочного отделения специальностей 51.02.03 «Библиотечковедение» и 51.02.03 «Социально-культурная деятельность» с целью ознакомления с организацией учебного процесса и самостоятельной работы студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Рассмотрено на заседании методического совета ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства» протокол № от2016 г.

Оглавление

Введение.....	3
1. Основные сведения о колледже.....	5
2. Организация учебного процесса на заочном отделении.....	6
3. Экзаменационная сессия.....	9
4. Самостоятельная работа студента над учебным материалом.....	11
4.1. Как выполнять контрольные работы.....	12
4.2. Выполнение курсовых работ.....	15
5. Прохождение производственной практики.....	17
6. Выпускная квалификационная работа.....	18
7. Обязанности студента заочного факультета.....	19
8. Часто задаваемые вопросы.....	21
Список использованных источников.....	20
Приложение.....	24

Сбереги в себе силу разума,
и к познанию страсть сбереги.
На пути тобой избранным
Разное ожидает тебя впереди.
Пусть нелегкая эта дорога,
Ты по ней прошагать не спеши.
Знай, удел далеко не многих –
Совершенствование души.
Что с собой тебе взять -
призвание
И любовь, и желанье идти.
А талант и богатство знаний
Пусть опорой станут в пути.
А. Дементьев

Введение

В общей структуре среднего профессионального образования определенное место занимает обучение по заочной форме. Вы вступили в ряды студентов-заочников. Ваша цель – получить профессиональное образование без отрыва от производства. В процессе обучения Вам будут помогать преподаватели колледжа, но достижение цели зависит только от Вас.

Нынешний студент-заочник - это человек, который совмещает учебу с работой вполне осознанно. Этим целенаправленным людям важна финансовая независимость и возможность оплачивать получаемое образование самостоятельно. Следует отметить, что стоимость обучения на заочном отделении гораздо дешевле обучения на очном отделении.

Заочное обучение является более эффективным и целенаправленным. Студент-заочник имеет возможность применять полученные в колледже знания сразу же на практике. Студент понимает, каким образом применить приобретенные знания. Выясняет, каких именно умений и знаний ему недостаточно, чтобы его трудовая деятельность стала успешной и эффективной.

Студенты обучаются в колледже, в основном, по направлениям и специальностям, совпадающим с профилем их трудовой деятельности, что, безусловно, способствует подготовке и выпуску колледжем высококвалифицированных специалистов.

Государственные аттестационные комиссии ежегодно отмечают, что выпускники-заочники представляют на защиту квалификационные работы высокого качества, имеющие практическое значение для учреждений области культуры. Хорошие отзывы о выпускниках заочного факультета поступают с мест трудоустройства выпускников.

Итак, уважаемые студенты заочного отделения, самым трудным является начало учебы, первые шаги. Трудно, в силу инерции, изменить сложившийся уклад жизни, но это нужно сделать, если Вы всерьез решили учиться.

Очень важно уметь самостоятельно работать над учебным материалом. Без известного самостоятельного труда ни в одном серьезном вопросе истины не найти. Возможно, что на первых порах Вы будете допускать ошибки и придется вновь и вновь переделывать работу, но отчаиваться не следует. Дерзайте и помните, что никто не застрахован от временных неудач. Человек совершенствуется, преодолевая себя, преодолевая трудности.

1. Основные сведения о колледже

Наименование: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский колледж культуры и искусства».

Учредитель: Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области.

Год основания: 1947.

Юридический и фактический адреса: 432071 Россия, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Назарьева, д. 4 .

Лицензия: выдана Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области №603-р регистрационный № 2859 от 28 марта 2016 г.

Аккредитация: Свидетельство о государственной аккредитации (серия 73A01, № 0000328 регистрационный номер № 2517 от 09 февраля 2015г.) выдано Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области.

«Ульяновский колледж культуры и искусства» является Областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением.

В 2017 году Ульяновскому колледжу культуры и искусства исполняется 70 лет. Выпускники колледжа являются Лауреатами государственных премий РФ, Народными и Заслуженными артистами РФ, Заслуженными учителями РФ, Заслуженными работниками культуры РФ.

Колледж размещается в четырех зданиях на территории музейного комплекса «Симбирская чувашская школа. Квартира И.Я. Яковлева». Год постройки – 1887.

Корпус № 1 расположен по адресу: г. Ульяновск, ул. Назарьева, 4, представляет собой двухэтажное здание, общей площадью 1014,5 кв. м. В здании расположены 3 хореографических класса, 1 класс хорового пения; 1 компьютерный класс, 2 класса для групповых занятий, бухгалтерия, административные помещения, подсобные помещения, 5 хореографических раздевалок.

Корпус № 2 расположен по адресу: г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, 160; представляет собой двухэтажное здание, общей площадью 881,62 кв. м. В здании расположены 11 классов для индивидуальных занятий, 2 класса для групповых занятий, 2 класса для занятий дизайнерского отделения, столовая, подсобные помещения.

Корпус № 3 расположен по адресу: г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, 162/2; представляет собой двухэтажное здание, общей площадью 750,72 кв. м. В здании расположен актовый зал, 5 классов для групповых занятий, учебная, библиотека, читальный зал; подсобные помещения.

Корпус № 4 расположен по адресу: г. Ульяновск, ул. Воробьева, 6; представляет собой одноэтажное здание, общей площадью 276,52 кв.м. В

здании расположены 3 класса для групповых занятий; 2 класса - художественные мастерские.

Фонд библиотеки колледжа составляет 32185 экземпляров, в том числе музыкально-нотная литература – 14433 экземпляра. В фондах библиотеки представлена нотная, учебная, справочная и художественная литература.

ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства» – это образовательное учреждение профессионального образования, осуществляющее подготовку по очной и заочной формам получения образования специалистов для сферы культуры.

По **заочной форме обучения** подготовка ведется по следующим основным профессиональным образовательным программам:

1. **Специальность 51.02.02 «Социально-культурная деятельность»** (квалификация – Организатор социально-культурной деятельности) «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»

2. **Специальность 51.02.03 «Библиотечное дело»** (квалификация – Библиотекарь).

Нормативный срок обучения по специальностям заочной формы обучения составляет 2 года 10 мес.

2. Организация учебного процесса на заочном отделении

Руководство учебными занятиями студента-заочника осуществляет заочное отделение. Всей деятельностью заочного отделения руководит заведующий заочным отделением.

По всем учебным и организационным вопросам следует обращаться к зав. заочным отделением (корп. 1, каб. 11) или секретарю заочного отделения (корп. 1, каб. 7). Контактные данные (см. Приложение 1.).

Заведующий заочным отделением поддерживает контакт между колледжем и студентом-заочником в течение всего периода обучения:

- с момента зачисления в колледж он включит Вас в одну из учебных групп;

- знакомит с Правилами внутреннего распорядка. **Расписание звонков (см. Приложение 2.)**

- организует обеспечение студентов учебно-методической документацией;

- составляет расписание сессий;

- регистрирует домашние контрольные работы;

- принимает заявления на перезачеты дисциплин (если у Вас имеется образование данного уровня или выше, Вы имеете право переставить оценку из диплома и не посещать занятия по данной дисциплине);

- выдает справки-подтверждение о том, что студент находился на сессии (**«правка-подтверждение» выдается только студентам, успешно выполняющим учебный план**);

- выясняет причины невыполнения Вами учебного графика.

Секретарь заочного отделения:

- выдает справки-вызовы на сессию (в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации, успешно обучающимся студентам, совмещающим работу и учебу, работодатели обязаны предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при наличии у студента справки-вызова);

- выдает справки об обучении и другие различные виды справок;

- принимает заявления на академический отпуск, отчисление и т.д.

Если Вы не справитесь с учебным графиком по уважительной причине, зав. заочным отделением переведет Вас из одной учебной группы в другую и окажет помощь в получении дополнительной консультации у преподавателя и т.д.

Следует отметить, что **учебные программы заочников по своему содержанию и объему ничем не отличаются от программ очного обучения.**

Учебная работа на заочном отделении организована в соответствии с Федеральными государственными стандартами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации. На основании учебных планов заочное отделение разрабатывает учебные графики по специальностям. Каждый учебный год студент заканчивает сдачей зачетов и экзаменов

по всем предметам учебного плана соответствующего курса и по результатам экзаменационной сессии переводится на следующий курс или отчисляется за академическую неуспеваемость.

Форма организации учебного процесса - двухсессионная: на первом курсе, помимо обычных двух сессий - зимней и летней, проводится осенняя установочная сессия продолжительность которой составляет 1 день. График сессий на заочном отделении представлен в приложении (*см. Приложение 3*).

На установочной сессии студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса на заочной форме обучения, получают необходимые советы методического и организационного характера, прослушивают установочные лекции по дисциплинам, которые они должны изучать самостоятельно.

На последующих сессиях студенты посещают занятия по дисциплинам, экзамены и зачеты по которым им необходимо сдавать в конце данной сессии. К сессии допускаются обучающиеся, выполнившие все виды работ, предусмотренных учебным планом и не имеющие задолженности за предыдущую сессию. К зачетам и экзаменам допускаются только те обучающиеся, которые выполнили все виды самостоятельных работ (контрольные работы, курсовые работы, рефераты, отчеты по практике), предусмотренных учебным планом по этой дисциплине.

Информацию о расписании текущей сессии заочного отделения можно найти на официальном сайте колледжа <http://cultpro73.ru> (страничка – «Студенту»).

В помощь студенту заочного отделения в его самостоятельной работе над контрольными и курсовыми работами преподавателями колледжа разработаны методические указания. Вся методическая литература, разработанная преподавателями колледжа для удобства студентов-заочников размещена на официальном сайте колледжа <http://cultpro73.ru> в разделе «Виртуальный методический кабинет».

3. Экзаменационная сессия

Изучение каждой дисциплины завершается, как правило, сдачей зачета по практическим занятиям (показы) и экзамена по теоретической части курса. Сдача экзаменов и зачетов проводится только в очном порядке. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части позволяют оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Зачеты, как правило, служат формой проверки и успешности выполнения усвоения учебного материала практических занятий.

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами едиными для дневной и заочной форм обучения. Общее число зачетов и экзаменов в учебном году отражено в учебном графике на каждое полугодие.

Прием экзаменов и зачетов проводится согласно графику учебного процесса и расписания экзаменационной сессии. Для сдачи экзамена студент включается в групповую ведомость или, в исключительном случае, получает направление к преподавателю от факультета. Кроме того, при явке на экзамен и зачет студент обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, зачетную книжку и все выполненные и зачтенные контрольные работы.

Студент, не выполнивший хотя бы одной контрольной работы по данной дисциплине, не допускается к сдаче экзамена по ней.

Знания студента при сдаче экзамена оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае получения студентом на экзамене или при сдаче зачета неудовлетворительной оценки никаких записей об этом в зачетной книжке не делается, но полученная студентом неудовлетворительная оценка отмечается в ведомости и экзаменационной или зачетной карточке.

Студенты, имеющие академическую задолженность должны ее ликвидировать в течение месяца после окончания сессии. В исключительных случаях, по заявлению студента на имя заведующего отделением, устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей. Студент обязан передать зачет или экзамен преподавателю, принимавшему у него зачет или экзамен первоначально. Сдача академических задолженностей производится по направлениям (экзаменационным листам) установленной формы, которые выдает и регистрирует зав. заочного отделения. После экзамена или зачета экзаменационный лист необходимо сдать зав. заочного отделения в тот же день.

Перевод студента на следующий курс, как правило, оформляется в конце каждого учебного года, при условии сдачи всех предусмотренных

учебным планом зачетов и экзаменов за данный курс, о чем издается приказ по колледжу.

Если к концу учебного года у студента по уважительным причинам (болезни, длительные командировки и др.) образовалась академическая задолженность за данный курс, он обязан дать письменное объяснение на имя заведующего заочным отделением с приложением документов. Зав. заочным отделением устанавливает студенту срок для ликвидации академической задолженности.

Если академическая задолженность в установленные сроки не будет ликвидирована, студент отчисляется из колледжа. Оставление студента на том же курсе на следующий учебный год разрешается директором колледжа только в исключительных случаях при наличии документально подтвержденной уважительной причины.

4. Самостоятельная работа студента над учебным материалом

Развитие и образование ни одному человеку не могут быть даны или сообщены. Всякий, кто желает к ним приобщиться, должен достигнуть этого собственной деятельностью.
А. Дистервег

Зачисление в колледж накладывает на студента-заочника вполне определенные обязательства: работать систематически, точно следуя учебному графику, с тем, чтобы в течение 2 лет 10 месяцев лет завершить весь курс обучения, выполнить и защитить выпускную квалификационную работу. Изучение курса без отрыва от основной трудовой деятельности сопряжено с известными трудностями и требует от студента большой организованности, настойчивости и силы воли. Все трудности вполне преодолимы, если только учиться планомерно и систематически. Занятия от случая к случаю, с длительными перерывами не могут дать прочных знаний.

Студент-заочник в значительной мере лишен общения с преподавателем, в отличие от студентов-очников, так как до 70...80 % всего времени, отведенного на изучение дисциплины, планируется в форме самостоятельной работы. Поэтому правильная организация самостоятельных учебных занятий имеет решающее значение для успешного выполнения студентами учебного плана, а деятельность заочного отделения и преподавателей направлена на то, чтобы, прежде всего, организовать самостоятельную работу студентов.

Самостоятельная работа студентов – один из важнейших аспектов подготовки будущих специалистов к осуществлению профессиональной компетентности.

Основным видом учебных занятий студентов-заочников является самостоятельная работа над учебным материалом.

Специалист сегодняшнего дня должен обладать умением самостоятельно приобретать знания для достижения хороших результатов в работе, для совершенствования имеющихся знаний, умений, навыков, а также для получения новых знаний.

Известно, что самостоятельно приобретенные знания более прочны, более надежны. Студент более свободно и рационально ими владеет.

Самостоятельность как черта личности развивается в процессе самостоятельной работы при домашней подготовке студентов к урокам, во время практики. Студенты приобретают навыки самостоятельной работы с литературой, умение анализировать, планировать работу, использовать имеющиеся знания, умения, навыки, совершают активную деятельность, поднимаются на новый уровень познания.

Необходимо помнить принцип «Что сделано самим, лучше запоминается».

В организации самостоятельной работы очень важны два фактора:

1. Умение правильно распределять свое время.

2. Умение правильно работать над учебным материалом.

Как организовать учебное время?

Не зная Вашего режима работы, семейных обстоятельств, трудно дать конкретные рекомендации. Однако известно, что только систематическая работа может дать положительный результат. Поэтому нужно распределять свое время так, чтобы можно было заниматься около 2 часов ежедневно, т.е. не менее 12 часов в неделю.

Заниматься лучше всего утром с 9 до 13 часов. Если такой возможности нет, то можно заниматься после небольшого отдыха вечером с 18 до 22 часов. Ни в коем случае не откладывайте со дня на день начало учебных занятий. **Сделать первый шаг** – самое трудное.

Обязательно на неделе устраивайте себе выходной день и чередуйте занятия с активным отдыхом.

Приступая к изучению предмета, вспомните, что Вам было рассказано на установочных занятиях, изучите программу, методические указания, т.е. выясните круг рассматриваемых в нем вопросов, заострите внимание на наиболее важных из них.

Затем можно приступить непосредственно к изучению предмета по книгам. Последовательность изучения такова:

- внимательно прочитайте учебный материал, стараясь понять основную идею, существо вопроса;
- осмыслите прочитанное;
- законспектируйте, сделайте выписки по усвоенному материалу.

Подведите итог, постарайтесь запомнить новое, выясненное в процессе работы над учебником.

Изучать предмет следует постепенно. Если прочитанное понято не сразу, не расстраивайтесь. Непонятное на первый раз при чтении будет понятно при повторном чтении, или когда Вы подойдете к вопросу впоследствии с несколько иной стороны.

Ведение конспекта способствует лучшему запоминанию нового. Недаром говорится: «Кто читая записывает, тот читает дважды», «Что прошло через руки, крепко застревает в голове».

Ведение конспекта требует и развивает навыки кратко излагать мысли, четко их формулировать. Это умение пригодится Вам в дальнейшем.

Немаловажное значение имеет способность к запоминанию.

Запоминать материал можно двумя способами: механически зазубривать или логически осмысливать его.

В первом случае нужно обладать феноменальной памятью, но для развития личности, расширения кругозора этот способ ничего не дает.

Во втором случае материал остается в памяти именно потому, что он осмыслен, понят. Этот способ наиболее эффективен, он расширяет кругозор, тренирует мозг, делает ум более гибким.

Также для студентов заочного отделения учебным планом предусмотрено **несколько видов самостоятельных работ (в письменном виде)** – это

контрольная работа, реферат, курсовая работа. Такого рода работы выполняются студентами **самостоятельно в межсессионный период**.

4.1. Как выполнять контрольные работы

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 [1].

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 5*).

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 6*).

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 правом углу без точки. На титульном листе номер страницы не ставится.

Контрольная работа выполняется в форматах DOC или RTF редактора MS Word. Оптимальный объём 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 по следующим ГОСТам (*Приложение 7*):

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

В списке источников указывается не меньше 5 документов.

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.

Контрольные работы студента перед сдачей преподавателю необходимо зарегистрировать у зав. заочным отделением.

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 [1].

4.2. Выполнение курсовых работ

Учебными планами предусмотрено выполнение курсовых работ по специальным предметам, приближенным к специальности. Написанием курсовых работ Вы будете заниматься на старших курсах (на 3 курсе по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» и на 3 и 4 курсах по специальности 51.02.03 «Библиотековедение»), после того, как накопите определенный теоретический багаж. Работа над курсовой работой помогает закрепить полученные теоретические знания, увязать их с решением конкретных практических задач. Курсовая работа позволяет подготовиться к выполнению дипломного проекта, завершающего процесс обучения.

Курсовая работа - это самостоятельно выполненное студентом задание под руководством преподавателя, в котором обстоятельно и творчески разработаны актуальные вопросы библиотечно-библиографической и информационной теории, истории, методики и практики. Существенную часть процесса обучения на заочном отделении занимает самостоятельная работа. Выполнение курсовой работы является одним из основных видов самостоятельной деятельности студентов.

Целями написания и защиты курсовой работы являются:

- расширение теоретических знаний, полученных при изучении конкретных и смежных дисциплин, а также их закрепление;
- формирование навыков самостоятельной работы при обработке и анализе научной литературы и других источников по теме работы;
- освоение методов научного исследования;

- развитие аналитических способностей, умений структурировать материал и делать обоснованные выводы и рекомендации по рассматриваемой проблеме;

- формирование навыков исследования, которые потребуются при выполнении выпускной квалификационной работы;

- выяснение степени подготовленности выпускников к самостоятельной практической деятельности в области библиотечного дела.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем дисциплины. В течение двух недель во время сессии необходимо определиться с темой курсовой работы и получить предварительную консультацию у научного руководителя, в ходе которой определяется специфика и порядок ее выполнения.

На последующих консультациях преподаватель разъясняет вопросы, вызывающие у студента затруднения, корректирует и утверждает план выполнения работы, оказывает помощь в выработке методики проведения исследования и выборе литературы, дает консультации по возникающим в процессе подготовки курсовой работы вопросам.

Курсовая работа пишется самостоятельно, доступным, стилистически грамотным языком, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ее написанию и оформлению.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом по специальности и рабочим учебным планом колледжа.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (см. методические рекомендации по написанию курсовых работ на сайте колледжа).

5. Прохождение производственной практики

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Производственная практика студентов включает следующие этапы:

- практику по профилю специальности (на втором году обучения на заочном отделении);
- практику преддипломную (на третьем году обучения на заочном отделении) (см. Приложение 4).

Задачами учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, формирование практических, профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретения первичного практического опыта.

Производственная практика (преддипломная практика) студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов к выпускной квалификационной работе.

Все виды практик, включая преддипломную, реализуются студентом индивидуально. В колледже заведующим практикой и преподавателем, руководителем практики от колледжа даётся установка на практику, выдаются необходимые документы. Студент-заочник самостоятельно находит место прохождения практики, затем предоставляет заведующему заочным отделением ходатайство от организации (с полным наименованием организации), которая предоставляет студенту базу для прохождения практики для включения в приказ по колледжу. По окончании освоения программы практики студент представляет в колледж отчет, по которому проводится собеседование (защита практики).

6. Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза от 27.12.95 № 10).

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников к дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности к готовности выпускников профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Защита выпускной квалификационной работы и сдача государственных экзаменов проводятся на открытых заседаниях Государственных квалификационных комиссий. Обучение считается законченным, если Государственная комиссия оценила Вашу работу не ниже, чем на «3». Если Государственная комиссия оценила Вашу работу или госэкзамены на «5», и в процессе обучения не менее 75% экзаменов сданы Вами на «5», а остальные не ниже, чем на «4», то Вы получите диплом с отличием.

После успешной защиты дипломного проекта и сдачи государственных экзаменов Вы получите диплом об окончании колледжа с указанием квалификации, соответствующей профилю обучения.

7. Обязанности студента заочного отделения

Обязанности студента-заочника те же, что и студента дневной формы обучения. Студент обязан:

- при явке на сессию студент-заочник обязан иметь при себе: паспорт, справку-вызов, зачетную книжку, канцелярские принадлежности. **В первый же день студенты обязаны зарегистрироваться у заведующего заочным отделением.** В случае, если студент по каким-либо причинам **не может приступить к учебно-экзаменационной сессии** в установленные сроки, он **обязан сообщить об этом** в колледж заведующему заочным отделением **в кабинет 11 или по телефону 30-13-46.**

- выполнять учебный план в соответствии с учебным графиком;
- аккуратно выполнять все требования устава колледжа, возвращать вовремя книги, полученные из библиотеки, представлять по требованию колледжа, необходимые справки и документы, являться в колледж по вызову, давать ответы на запросы колледжа и сообщать о причинах вынужденных перерывов в учебной работе (если они имели место);

- следить за тем, чтобы в зачетной книжке преподаватели своевременно делали записи о сданных зачетах и экзаменах, а также за тем, чтобы каждая заполненная страница зачетной книжки была заверена зав. заочным отделением;

- по результатам учебно-экзаменационной сессии студенты получают «справку-подтверждение» (отрывной корешок справки – вызова).

Студенты **получают справку – подтверждение в последние два дня сессии** у заведующего заочным отделением (корп. 1, каб. 11).

- во избежание недоразумений при рассылке корреспонденции, немедленно

извещать зав. заочным отделением о перемене адреса жительства, места работы или служебного положения (занимаемой должности).

Правила поведения в колледже являются общими для всех студентов, преподавателей и сотрудников и ничем не отличаются от норм, принятых в цивилизованном обществе. Их выполнение гарантирует вашу безопасность, спокойствие, уважительное отношение и возможность успешного завершения образования.

Студентам, обучающимся в колледже, следует:

- без опоздания посещать занятия;
- соблюдать тишину в помещениях колледжа;
- иметь опрятный внешний вид, выбирать деловой стиль одежды;
- с уважением относиться к преподавателям, сотрудникам колледжа и обучающимся;

- соблюдать правила внутреннего распорядка в столовой.

Не разрешается:

- находиться в корпусах колледжа в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах колледжа;
- сорить в помещениях колледжа и на его территории;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства в помещениях и на территории университета, а равно находиться в колледже и на его территории в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения.
- курить в колледже и территории колледжа;
- совершать антидисциплинарные действия;
- сквернословить;
- разрушать мебель и оборудование колледжа;

Если обучающийся окажется замеченным в нарушении правил внутреннего распорядка, ему может быть предъявлено взыскание (вплоть до отчисления из колледжа!).

8. Часто задаваемые вопросы

- Когда необходимо произвести оплату за обучение?

Оплата услуг производится за каждый семестр в период обучения в виде авансовых платежей:

*** не позднее 01 октября за осенний семестр;**

*** не позднее 01 февраля за весенний семестр.**

Студент может оформить ежемесячную оплату за обучение, для чего необходимо написать заявление. В этом случае следует заплатить за обучение до 01 числа текущего месяца.

Подробности можно узнать в бухгалтерии (1 корп., каб. 6) или у секретаря заочного отделения (1 корп., каб. 7).

- За что может быть отчислен студент?

Студент может быть отчислен из колледжа:

* по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья;

* в связи с переводом в другое учебное заведение;

* по инициативе администрации (академическая неуспеваемость, невыполнение условий договора, нарушение Правил внутреннего распорядка колледжа и др.).

- Если отчислили за невыполнение условий договора (вовремя не была произведена оплата за обучение), то как и когда можно восстановиться?

Студент, отчисленный за невыполнение условий договора, может быть восстановлен в университете после погашения финансовой задолженности в течение семестра с даты отчисления.

- Что делать, если по уважительной причине не были сданы экзамены и зачеты в установленные сроки?

Студент пишет заявление на продление сроков сессии с приложением необходимых документов, а заведующий заочным отделением своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (в пределах следующего семестра).

- В течение какого времени студент имеет право на восстановление в колледже и может ли он восстановиться на бюджетное место?

Студент имеет право на восстановление в университете в течение пяти лет после отчисления.

Студент может быть восстановлен на бюджетное место:

* если он был отчислен с бюджетного места по собственному желанию;

* если на соответствующем курсе специальности (направления подготовки) имеются вакантные бюджетные места.

- Как можно перевестись с коммерческого на бюджетное место?

При наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе по специальности студент может быть переведен с обучения с полным возмещением затрат на бюджетное место при условии, если **в течение двух семестров он успевал только на "отлично"**. Перевод на вакантное бюджетное место осуществляется на конкурсной основе в соответствии с установленным в колледже Уставом.

- Кому предоставляется дополнительный отпуск?

Студентам заочной формы обучения предоставляется дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы на период экзаменационных сессий, государственных экзаменов и дипломного проектирования. Для получения дополнительного отпуска студентам выдается справка-вызов установленного образца.

- Справка-вызов выдается за подписью уполномоченного лица. Справка-вызов подлежит строгому учету и регистрируется в специальном журнале.

- В каком случае справка-вызов не может быть выдана студенту?

Справка-вызов не может быть выдана, если студент не выполнил учебный план, а именно - имеет академическую задолженность за предыдущую сессию.

Студенты, обучающиеся с полным возмещением затрат на обучение, не должны иметь финансовой задолженности к началу сессии.

Администрация и преподаватели колледжа желают Вам успехов в учёбе и работе!

Список использованных источников:

1. Острожная, Е.Н. Методические рекомендации по выполнению и оформлению контрольных работ для студентов заочного отделения / Е.Н. Острожная. – изд. 2-е перераб. – Ульяновск: ОГБПОУ «УККиИ». - 2016.- 9 с.
2. Памятка студенту-заочнику: Методические рекомендации по организации обучения и самостоятельной работы студента на заочном факультете / А.Н. Донец, К.А. Медведев – Новосибирск: Изд-во СГУПС, 2013.– 21 с.

Приложение 1
Контактные данные

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ульяновский колледж культуры и искус-
ства»**

(ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»)

Адрес: 432071 г. Ульяновск ул.Назарьева, д.4.

И.о. директора Алсу Насибулловна Шахмуратова тел.32-75-80

Зав. заочным отделением Синькевич Вера Фадеевна тел.30-13-46, 8
9176129197

Электронная почта: metod_otdel07@mail.ru

Официальный сайт колледжа: <http://cultpro73.ru>

**Подписывайтесь в социальных сетях и вступайте в официаль-
ные группы колледжа:**

В Контакте: <https://vk.com/club42535560>

Одноклассники: <https://ok.ru/ogobuspoul>

Фэйсбук: <https://www.facebook.com/colledgcultura>

Твиттер: https://twitter.com/Natalya_Arinina

Инстаграм: <https://www.instagram.com/ulianovskoe/>

Приложение 2**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский колледж культуры и искусства»****Расписание звонков**

Пара	Время (будни)	Время (суббота)
1 пара	08.15-09.00 09.10-09.55	08.15-09.00 09.10-09.55
2 пара	10.05-10.50 11.00-11.45	10.05-10.50 11.00-11.45
3 пара	12.40-13.25 13.35-14.20	12.05-12.50 13.00-13.45
4 пара	14.30-15.15 15.25-16.10	13.55-14.40 14.50-15.35
5 пара	16.20-17.05 17.15-18.00	15.45-16.30 16.40-17.25
6 пара	18.10-18.55 19.05-19.50	17.35-18.40 18.50-19.35
7 пара	20.00-20.45 20.55-21.40	19.45-20.30 20.40-21.25

ГРАФИК
 сессий на заочном отделении
 ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»
 в 2016-2017 уч. году

Группа	Установочная сессия	Осенняя сессия	Весенняя сессия	Гос. экзамены
2Б	11.10.2016 в 10.00	12.01.2017-28.01.2017	06.04.2017-22.04.2017	
3Б		10.11.2016-26.11.2016	09.03.2016-25.03.2016	
4Б		06.10.2016-28.10.2016	09.02.2016-02.03.2016	25.05.2017-04.06.2017
2СКД	10.10.2016 в 10.00	12.01.2017-28.01.2017	13.04.2017-29.04.2017	
3СКД		17.11.2016-03.12.2016	16.03.2017-02.03.2017	
4СКД		13.10.2016-06.11.2016	16.02.2017-09.03.2017	16.05.2017-05.06.2017

График прохождения практики
на 3-4 курсах заочного отделения
на 2016-2017 учебный год

Курс	Специальность	Название практики	Сроки прохождения практики	Кол-во недель	Кол-во часов
3	51.02.03 «Библиоковедение»	Производственная практика (по профилю специальности)	01.12.2016-21.12.2016	3	108
3	51.02.02 «Социально-культурная деятельность»	Производственная практика (по профилю специальности)	22.02.2017-13.03.2017	3	108
4	51.02.03 «Библиоковедение»	Производственная практика (преддипломная практика)	09.03.2017-05.04.2017	4	144
4	51.02.02 «Социально-культурная деятельность»	Производственная практика (преддипломная практика)	08.12.2016-28.12.2016	3	108

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

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № ...

**по дисциплине «.....»
вариант №**

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

Домашний адрес:
*(с указанием почтового индекса,
контактного номера телефона)*
Место работы:

Ульяновск 2016

Вариант №

1. *(наименование вопроса)*.....с
2. *(наименование вопроса)*.....с
3. Список источников.....с

Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в контрольной работе

Примеры библиографических записей

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, 2000. – 64 с.

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2001. – 32 с.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М. : АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

Ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. 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. – Загл. с экрана

Составные части документов

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 / Николай Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.