**Обоянский филиал**

**ОБПОУ «Курский колледж культуры»**

**ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ,**

**ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

**КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Методические рекомендации для преподавателей и студентов**





**Составитель: Е.В. Малахова, зав. учебной частью**

**Обоянь, 2019 г.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о курсовой работе обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - Положение), устанавливает рекомендуемый порядок подготовки, руководства, аттестации курсовых работ обучающихся по основным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, предусмотренных учебными планами по специальности 51.02.03. Библиотековедение, а также рекомендуемые требования к их структуре, содержанию, оформлению в Обоянском филиале ОБПОУ «Курский колледж культуры»

1.2 Настоящее положение разработано на основании:

* Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

1.3 Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональным (ому) модулям (ю) (далее – ПМ) профессионального цикла и выполняется в период учебных занятий в пределах времени, отведенного на их проведение в объеме, предусмотренном учебным планом ОПОП СПО.

1.4 Перечень дисциплин (модулей), по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, их количество, календарные сроки их выполнения, предусматриваются в рамках учебных планов по специальности 51.02.03. Библиотековедение и, как следствие, рабочих программ конкретных дисциплин (модулей).

1.5 Выполнение обучающимися курсовой работы осуществляется, как правило, на заключительном этапе изучения учебной дисциплины/междисциплинарного курса (далее – МДК)/ПМ.

1.6 Объем часов, предназначенный с учетом учебного плана, на выполнение курсовой работы в рамках осваиваемой дисциплины и/или междисциплинарного курса профессионального модуля отводится на сопровождение преподавателями курсовых работ, выполняемыми обучающимися, в том числе, на разъяснение последним особенностей выполнения курсовой работы, знакомство с правилами оформления работ, обсуждение содержания работ, помощь в редактировании, проверку текстов и т. п.

Время, отводимое на консультации для подготовки к аттестации по курсовой работе, рассчитывается за счет времени, предусмотренного на промежуточную аттестацию или времени, отводимого на дисциплину/междисциплинарный курс профессионального модуля.

1.7 Выполнение курсовой работы признается одним из важных этапов профессиональной подготовки по реализуемым в Обоянском филиале ОПОП СПО, при этом – обязательным для всех обучающихся и, одновременно, рассматривается как форма контроля и самостоятельной работы обучающихся.

1.8 Защита курсовой работы может рассматриваться как одна из форм промежуточной аттестации по дисциплине/МДК ПМ либо как форма проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

1.9 Основной целью выполнения курсовой работы является формирование и развитие у обучающихся:

- компетенций в области будущей профессиональной деятельности;

- навыков самостоятельной научно-исследовательской и/или проектной работы;

- способностей обобщения и применения полученных знаний, умений, приобретенного практического опыта для решения конкретных профессиональных задач;

- умений грамотно оформлять полученные результаты, представлять их в виде исследовательской работы (проекта) и оценивать степень практической

полезности выполненной работы.

1.10 В методических материалах должны определены основные задачи курсовой работы, ее структура, объем текста и виды приложений, требования к оформлению и выполнению приложений, порядок выполнения работы, сроки и порядок аттестации курсовой работы и прочие моменты.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ПРИМЕРНОЙ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ, ИХ УТВЕРЖДЕНИЕ И ОСНОВАНИЯ, ОБУСЛАВЛИВАЮЩИЕ**

**ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМ ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

2.1 Тематика курсовых работ по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла разрабатывается и обновляется преподавателями соответствующих предметно-цикловых комиссий Обоянского филиала, ответственных за реализацию ОПОП СПО, с

учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных соответствующим ФГОС СПО.

2.2 Тематика курсовых работ должна соответствовать содержанию дисциплины или одному или нескольким междисциплинарным курсам, входящим в профессиональный модуль профессионального цикла ОПОП СПО.

2.3 При разработке тематики курсовых работ может предусматриваться возможность использования их результатов при выполнении в последующем

выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

2.4 Допустимо, что тематика курсовой работы может быть тесно взаимоувязана с программой практики конкретного вида.

2.5 Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования ее актуальности, в том числе, с точки зрения целесообразности предполагаемого исследования.

2.6 В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме двумя и более обучающимися, с учетом специфики заявленной тематики, методологического, материально-технического инструментария и

иной базы, требующихся для выполнения указанного вида работы, а также, с

учетом предварительной оценки намеченных показателей результативности и

т.п.

2.7 Примерная тематика курсовых работ должна быть отражена в утвержденной рабочей программе соответствующей дисциплины и (или) профессионального модуля профессионального учебного цикла, которая доводится в предусмотренном порядке до сведения обучающихся в рамках реализуемой ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотековедение.

2.8 Закрепление темы курсовой работы за обучающимся (с указанием руководителя) оформляется протоколом заседания кафедры не позднее одного месяца с начала семестра, в котором выполняется курсовая работа с учетом поступивших от обучающихся на кафедру заявлений (о выборе (уточнении/предложении) темы с назначением руководителя).

**III. РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ**

3.1 Обучающийся имеет право выбора руководителя курсовой работы.

3.2 Руководство курсовой работой осуществляется, как правило, преподавателем соответствующей дисциплины, МДК ПМ. Возможно также

назначение в качестве руководителей - специалистов-практиков тех организаций, профиль деятельности которых соответствует тематике курсового исследования, особенно если оно осуществляется по заявке этой

организации/учреждения.

3.3 Руководство курсовой работой, как правило, поручается преподавателям, ведущим соответствующие дисциплины/МДК ПМ.

В целях более равномерного распределения учебной нагрузки, по решению заведующей учебной частью, руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию дисциплины.

3.4 Руководитель несет ответственность за своевременность предоставления курсовой работы в установленные сроки в учебную часть.

3.5 Руководитель обеспечивает:

— выбор (уточнение) темы курсовой работы,

— разработку задания по выбранной теме,

— планирование и контроль за выполнением исследования,

— научно-методическое руководство,

— помощь в определении круга источников и литературы по избранной теме и в овладении навыками работы с источниками,

— проведение групповых и индивидуальных консультаций,

— оценку курсовой работы и составление краткого отзыва.

**IV. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

4.1 По содержанию курсовая работа (проект) может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа (проект) составляет 20-25 страниц печатного текста без приложений.

4.2. Титульный лист курсовой работы (проекта) (Приложение 1).

4.3. Содержание курсовой работы (проекта) (Приложение 2).

4.4. Во введении работы (2-3 страницы) раскрывается актуальность темы; указываются ведущие специалисты и исследователи данной проблемы и направления их поисков; тема, объект и предмет исследования, цель и задачи, методы исследования.

4.5. В основной части работы дается обоснование проблемы исследования, включающее историю вопроса; излагается и анализируется опыт решения данной проблемы, представленный в литературе; описывается опыт практической работы.

Основная часть курсовой работы делится на главы, параграфов должно быть немного – 2-3 в каждой главе. Это определяется незначительным общим объемом работы.

Каждый параграф заканчивается выводом, который является лаконичным ответом на название параграфа.

Ссылки на используемую литературу приводятся в квадратных скобках: проставляется номер источника в соответствии со списком литературы. В случае цитирования указываются не только номер источника из списка литературы, но и страницы, на которых изложен используемый материал. Номер источника и номер страницы разделяются знаком «точка с запятой», например [7; с. 39]. Если используется электронный ресурс, то указывается только порядковый номер источника в списке литературы, например: [7].

4.6. В заключении (2 страницы) делаются выводы по изученному вопросу в соответствии с поставленными задачами исследования, не повторяя дословно выводов по параграфам; даются рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы; формулируется положительный или отрицательный вывод.

 4.7. Список использованных источников литературы оформляется в полном

соответствии с требованиями ГОСТа 7 Р 7.0.100 – 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; он должен содержать не менее 15 источников (Приложение 5).

4.8. В приложениях помещаются исследовательские материалы, таблицы и графики, если они излишне перегружают основной текст.

4.9. Все структурные элементы работы начинаются с новой страницы. Параграфы обязательно озаглавливаются, нумеруются и выделяются жирным шрифтом и интервалами (т.е. пустой строкой до и после названия параграфа). Названия параграфов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы.

4.10. Отсчет страниц начинается с первого (титульного листа), но нумерация

страниц проставляется, начиная с четвертого листа. Нумерация – сквозная.

Считаются все страницы с любым содержанием: текст, схемы, таблицы, графики, список использованных источников. Нумерация проставляется вверху страницы по центру. Приложения нумеруются, но их объем не ограничен и не включается в обязательное количество страниц курсовой работы. Приложения, как правило, разбиваются на группы включенных материалов – Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

4.11. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

4.12. Текст работы печатается шрифтом Times New Roman, размер – 14; междустрочный интервал – 1,5; поля: по левому краю – 3 см, правому -1,5 см, по верхнему и нижнему краю – 2 см. Абзац требует отступа на 5 знаков.

4.13. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартных листах формата А4 (с одной стороны листа).

4.14. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

* введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
* теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
* заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
* списка использованных источников;
* приложения.

Текст работы должен демонстрировать:

* умение сформулировать проблему и определить методы/способы ее решения;
* знакомство автора с основной и дополнительной литературой по изучаемой проблеме;
* умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
* владение соответствующим категориальным аппаратом в рамках проблематики;
* приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения с учетом получаемой специальности.

4.15 В целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса по ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотековедение, а также, в целях контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися курсовых работ, повышения уровня их самодисциплины и соблюдения прав интеллектуальной собственности, минимальное требование к уникальности курсовой работы определяется в соответствующих методических рекомендациях Обоянского филиала.

Помимо печатного текста, курсовая работа может включать в качестве

приложений специальные носители информации, содержащие данные, или материальные приложения.

**V. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

5.1 Курсовая работа предоставляется ПРЕПОДАВАТЕЛЮ –РУКОВОДИТЕЛЮ КУРСОВОЙ РАБОТОЙ, не позднее чем за 10 дней до начала аттестации.

5.2 Аттестация курсовой работы проводится на основании представления отзыва руководителя в форме защиты курсовой работы.

5.3 Руководитель составляет отзыв, в котором должны быть отражены, как минимум:

— соответствие темы и содержания курсовой работы уровню исследовательской работы обучающегося по программам среднего профессионального образования;

— степень теоретической и практической значимости курсовой работы;

— степень самостоятельности и глубина проработки затронутой и рассматриваемой проблематики;

— стиль изложения и уровень грамотности (общий и специальный);

— соблюдение требований к оформлению курсовой работы.

В своем заключении в виде отзыва руководитель выставляет и обосновывает оценку.

Отзыв может быть оформлен в рукописном виде и размещаться на обратной стороне титульного листа или прилагаться на отдельном листе в печатном виде. В этом случае он размещается после титульного листа.

5.4 Допуском к защите курсовой работы является отзыв руководителя, по тексту которого руководитель рекомендует работу к защите.

5.5 Процедура защиты состоит из этапов:

— выступление с докладом по теме курсовой работы (основные цели и актуальность работы; основные результаты, полученные в работе, выводы, перспективы продолжения работы; практическая реализация и внедрение результатов работы);

— ознакомление с отзывом руководителя;

— ответы обучающегося на вопросы в пределах темы курсовой работы;

— обсуждение выступления и выставление оценки, складывающейся из оценки курсовой работы на основе требований к ней, оценки выступления и оценки ответов на вопросы, поставленные в ходе защиты.

В качестве публичной защиты курсовой работы обучающемуся может быть засчитан доклад на студенческой научно-исследовательской конференции или ином научном мероприятии.

В этом случае оценка за курсовую работу определяется руководителем.

5.6 По результатам аттестации курсовых работ выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка (кроме неудовлетворительной) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, фиксируется на титульном листе курсовой работы и заверяется подписью научного руководителя.

5.7 Полные названия курсовых работ вносятся в зачетные книжки обучающихся и в приложения к дипломам.

5.8 Курсовые работы, имеющие теоретический или практический интерес, могут быть представлены на конкурсы студенческих работ и в рамках студенческих научных конференций, а также на ином мероприятии, положение и регламент которого позволяют представить такую работу.

5.9 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по курсовой работе, считается имеющим академическую задолженность. Для ликвидации академической задолженности обучающийся в установленные сроки обязан сдать работу руководителю или защитить ее перед комиссией.

5.10 Итоги выполнения курсовых работ анализируются на заседаниях ПЦК.

**VI. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

6.1 Курсовые работы вместе с приложениями хранятся у руководителя курсовой работой в течение двух лет и списываются по акту комиссией, назначаемой заведующей филиалом.

6.2 Обучающиеся по образовательным программам СПО имеют право воспользоваться своими курсовыми работами при написании выпускных квалификационных работ.

Приложение 1

*Форма титульного листа курсовой работы*

Обоянский филиал

Областного профессионального бюджетного образовательного учреждения

 «КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

ПЦК дисциплин профессионального цикла

КУРСОВАЯ РАБОТА

по специальности «51.02.03. Библиотековедение»

квалификация - библиотекарь

на тему

**Работа библиотек по противодействию распространению экстремистских материалов**

Студентки 2 курса заочного отделения

ФИО в родительном падеже

Руководитель: Малахова Елена Вячеславовна, преподаватель библиотековедения

 Консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Оценка «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Обоянь, 2019 г.

Приложение 2

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Введение** | 3 |
| Глава I. **Документы, регламентирующие работу библиотек по противодействию экстремизму** | 5 |
| 1.1. Законодательство о противодействии экстремистской деятельности и особенности его реализации в библиотеке | 7 |
| 1.2. Меры по обеспечению информационной безопасности  | 12 |
| Глава II. **Опыт работы библиотек по противодействию распространению Экстремистских материалов** | 15 |
| 2.1. Методика работы с литературой, включенной в Федеральный список экстремистских материалов и другими изданиями ограниченного распространения | 15 |
| 2.2. Основные формы и методы работы библиотек, направленные на противодействие распространению экстремистских материалов | 19 |
|  |  |
| 2.3. Результаты анкетирования библиотекарей «Библиотека против экстремизма» | 22 |
| **Заключение** | 24 |
| Список использованных источников | 25 |

Приложения 26

Приложение 3

Шаблон примерного отзыва на курсовую работу

**ОТЗЫВ**

**на курсовую работу**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_2\_,

Специальность \_51.02.03 Библиотековедение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код, название)

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название профессионального модуля/ междисциплинарного курса

профессионального модуля/ учебной дисциплины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка основных элементов курсовой работы:

1. Актуальность тематики работы

2. Полнота обзора источников информации

3. Правильность постановки цели и задач работы

4. Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала

5. Язык, стиль и грамматический уровень работы

6. Качество оформления

7. Качество использования иллюстрированного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)

8. Целесообразность и качество приложений

9. Общее заключение/выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представленная курсовая работа (соответствует/не соответствует) требованиям, предъявляемым к данному типу работам и может/не может быть рекомендована к защите\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель

(указывается ФИО руководителя, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 4



Приложение 5

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

***(библиографические записи ресурсов***

***для использования в рефератах, курсовых и дипломных работах)***

1. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – URL: http // www.co№sulta№t.ru (дата обращения : 28.02.2019). – Текст : электронный.
2. Об утверждении Положения о библиотечном деле в СССР : указ Президиума Верховного Совета СССР от 13 ноября 1984 года № 10926. – URL: http // www.КонсультантПлюс : справочная правовая система. Версия Профессиональная, сетевая (дата обращения : 30.01.2019). – Текст : электронный.
3. Бойкова, О. Ф. Правовая среда библиотеки : учебно-практическое пособие / Бойкова О. Ф., Клюев В. К. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2011. – 224 с. – Текст : непосредственный.
4. Виханский, О. С. Централизация и децентрализация / Виханский О. С. – Текст : непосредственный // Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / Виханский О. С., Наумов А. И. – 3-е изд. – Москва : Гардарики, 2003. – 528 с. : ил.
5. Горелая, О. Последствия децентрализации. Рычаги преодоления / Ольга Горелая, зав. отделом обл. науч. универс. библиотеки, г. Брянск. – Текст : непосредственный // Библиотека. – 2018. – № 6. – С. 6–8.
6. Государственные и муниципальные библиотеки Курской области в 2018 году : аналитико-статистический сборник / Курская обл. науч. б-ка им. Н. Н. Асеева, [Науч.-метод. отдел ; сост. Т. В. Шуйская]. – Курск : КОНБ им. Н. Н. Асеева, 2019. – 112 с. – Текст : непосредственный.
7. Отчет МБУК «Бесединская центральная районная библиотека» о проделанной работе в 2018 году / сост. В. И. Коптева. – Беседино : МБУК «Бесединская центральная районная библиотека», 2019. – 22 с. – Текст : непосредственный.
8. Суворова, В. Затерявшаяся в чужой стороне : Возрождение забытых имён / Валерия Суворова, помощник президента Рос. библ. ассоциации. – Текст : непосредственный // Библиотека. – 2019. – № 7. – С. 43–46 : ил. – (Мир реальный и виртуальный ).
9. Шуйская, Т. В. Кто стоит на месте, тот безнадежно отстал / Т. В. Шуйская. – Текст : непосредственный // Библиополе. – 2016. – № 12. – С. 46–48.
10. Акинфиева, О. В. Организация внестационарного библиотечного обслуживания : проблемы и пути решения : (анализ ситуации по Российской Федерации и Псковской области) / О. В. Акинфиева. – URL : http//metodistam.blogspot.ru (дата обращения : 25.01.2019). – Текст : электронный.
11. Бражникова, С. А. Библиотечная методическая служба : Белгородский вариант / С. А. Бражникова . – URL : http://chelreglib.ru (дата обращения : 12.02.2019). – Текст : электронный.
12. Сдобникова, М. Ю. Процессы децентрализации библиотек: плюсы и минусы : (на примере Владимирского региона) / Владимир. обл. науч. б-ка им. М. Горького ; М. Ю. Сдобникова. – URL : http://www.gpb.ru (дата обращения : 15.02.2019). – Текст : электронный.

Составитель б.о.: преподаватель Н. Д. Лукьянчикова

Приложение 6 