



**ФГОС ВО**  
**(версия 3+**  
**+) )**

## **БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**Методические указания по подготовке и защите курсовой работы**

## **ЧЕЛЯБИНСК 2020**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

## **БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**Методические указания по подготовке и защите курсовой работы**

Программа бакалавриата  
«Информационно-аналитические технологии»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
Квалификация: бакалавр

**Челябинск 2020**

УДК 012(073)  
ББК 78.3(073)  
Б59

Автор-составитель: Л. В. Сокольская, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, канд. пед. наук, доцент

Методические указания по подготовке и защите курсовой работе как составная часть ОПОП рекомендованы на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма факультета к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 6 от 16.03.2020  
Экспертиза проведена 12.05.2020, акт № 2020 / БИД (ИАД)

Срок действия методических указаний по подготовке и защите курсовой работе продлен на заседании Ученого совета института:

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2022–2023	протокол № 8 от 30.06.2022
2023–2024	протокол № 8 от 29.05.2023
2024-2025	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025-2026	Протокол №8 от 26.05.2025

Б59 Библиотекведение : метод. указания по подготовке и защите курсовой работы : программа бакалавриата «Информационно-аналитические технологии» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. Л. В. Сокольская ; Челяб. гос. ин-т. культуры. – Челябинск, 2020. – 25 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Методические указания по подготовке и защите курсовой работе включают: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по курсовой работе; перечень литературы, рекомендуемой для подготовки курсовой работы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для подготовки курсовой работы; методические указания для обучающихся по подготовке курсовой работы; перечень информационных технологий, используемых при подготовке и защите курсовых работ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и защиты курсовой работы.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2020

## Содержание

<b>Аннотация</b>	<b>5</b>
<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках подготовки курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b>	<b>6</b>
<b>2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по курсовой работе</b>	<b>7</b>
2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
2.1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	7
2.1.2. Описание шкал оценивания курсовой работы	8
2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	9
2.2.1. Примерные темы курсовых работ по дисциплине «Библиотековедение»	9
2.2.2. Порядок закрепления и утверждения тем курсовых работ	10
2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	11
<b>3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для подготовки курсовой работы</b>	<b>13</b>
3.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурс	13
3.2. Информационные ресурсы	13
3.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	13
3.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	14
<b>4. Методические указания для обучающихся по подготовке курсовой работы</b>	<b>14</b>
4.1. Основные этапы подготовки курсовой работы	14
4.2. Структура курсовой работы	16
4.3. Оформление курсовой работы	17
<b>5. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки и защиты курсовой работы</b>	<b>17</b>
Приложение 1. Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»	18
Приложение 2. Шаблон протокола заседания комиссии по защите курсовой работы	19
Приложение 3. Шаблон оформления титульного листа	21
Приложение 4. Шаблон оформления оглавления курсовой работы	22
Приложение 5. Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу	23
Приложение 6. Лист нормоконтроля руководителя курсовой работы	24
Лист изменений в методические указания по подготовке и защите курсовой работы	25

## Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.19 Библиотекведение
2	Цель курсовой работы	Формирование у студентов компетенций по дисциплине «Библиотекведение» и навыков самостоятельного решения конкретных профессиональных задач.
3	Задачи курсовой работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;</li> <li>- развитие навыков организации исследовательской работы;</li> <li>- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- стимулирование научно-исследовательской работы студентов, развитие их способности осуществлять исследование во взаимодействии с научным руководителем;</li> <li>- подготовка материала для использования студентами в изучении последующих учебных дисциплин, прохождении практик.</li> </ul>
4	Планируемые результаты освоения	ПК-1
5	Трудоемкость	<p>Общая трудоемкость дисциплины, в рамках которой предусмотрена курсовая работа, составляет в зачетных единицах – 9 в академических часах – 324 в т. ч. на руководство курсовой работой – 5 час. на защиту курсовой работы – 0,3 час.</p>
6	Разработчик	Л. В. Сокольская, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, канд. пед. наук, доцент

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
В РАМКАХ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся в рамках подготовки курсовой работы должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**Таблица 1**

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенции	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-1. Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных исследований, библиографических и книговедческих исследований	ПК-1.1.	Знать	направления, особенности реализации, методы библиотечных исследований, библиографических и книговедческих исследований.	понятие «научная библиотека», систему научных библиотек, научно-практические проблемы современного библиотечного дела
	ПК-1.2.	Уметь	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных исследований, библиографических и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	формулировать содержание научно-практических проблем современного библиотечного дела
	ПК-1.3.	Владеть	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных исследованиях, библиографических и книговедческих исследованиях	технологиями анализа содержания научно-практических проблем современного библиотечного дела

## 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

### 2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 2.1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 2

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает понятие «научная библиотека», систему научных библиотек, научно-практические проблемы современного библиотековедения;</li> <li>– применяет технологиями анализа содержания научно-практических проблем современного библиотековедения;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 3

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Знакомство с методическими указаниями по выполнению курсовой работы
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	устный опрос о ходе работы над курсовой (ответы на вопросы, сформулированные с учетом опережения при работе над курсовой работой); самостоятельное решение проблем, возникающих при написании работы (например, самостоятельно определена структура курсовой работы с учетом содержания глав и

		параграфов, требующая незначительной корректировки со стороны руководителя, выявлены источники для написания курсовой работы)
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	<i>Защита курсовой работы:</i> – качество изложения материала; – наличие собственных обобщений и выводов, рекомендаций, понимания проблем и перспектив изучения темы; – корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов; – уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.

### 2.1.2. Описание шкалы оценивания курсовой работы

Таблица 4

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики;</li> <li>– качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе;</li> <li>– поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме;</li> <li>– тема раскрыта глубоко и многоаспектно;</li> <li>– наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы);</li> <li>– полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы;</li> <li>– наличие собственных выводов по главам;</li> <li>– эрудиция, использование междисциплинарных связей.</li> <li>– соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях);</li> <li>– наличие информационной культуры (корректное цитирование опубликованных документов и электронных ресурсов, оформление списка использованных источников сделано с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;</li> <li>– высокая степень оригинальности текста (выше 70 %), при этом цитирование из готовых ВКР, курсовых работ и рефератов не превышает 4%;</li> <li>– высокое качество оформления работы с учетом всех требований, изложенных в методических указаниях;</li> <li>– курсовая работа сдана в установленный срок;</li> <li>– на защите курсовой работы выступление полностью соответствовало всем требованиям, изложенным в методических указаниях, были даны аргументированные ответы на все поставленные вопросы. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в</li> </ul>

	представляемой информации.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обоснована актуальность темы;</li> <li>– степень разработанности темы в специальной литературе оценена недостаточно полно и качественно;</li> <li>– поставленные задачи реализованы не в полном объеме;</li> <li>– не в полном объеме раскрыты отдельные аспекты темы;</li> <li>– полученные результаты не получили достаточного обоснования;</li> <li>– выводы по главам недостаточно содержательны;</li> <li>– требования к структуре работы в целом соблюдены (с учетом изложенных в методических указаниях).</li> <li>– информационная культура; список использованных источников оформлен с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (не все источники процитированы корректно, есть незначительные погрешности в библиографическом описании документов);</li> <li>– степень оригинальности текста соответствует минимально допустимому уровню (60-70 %), при этом цитирование из готовых ВКР, курсовых работ и рефератов не превышает 4%;</li> <li>– качество оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях, имеет отдельные недостатки;</li> <li>– курсовая работа сдана с нарушением установленного срока;</li> <li>– на защите курсовой работы выступление в целом соответствовало всем требованиям, изложенным в методических указаниях, были даны ответы на все поставленные вопросы. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Были допущены незначительные ошибки в представляемой информации.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты;</li> <li>– отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены;</li> <li>– поставленные задачи реализованы не в полном объеме;</li> <li>– не раскрыты отдельные аспекты темы;</li> <li>– полученные результаты не получили обоснования;</li> <li>– отсутствуют собственные выводы по главам;</li> <li>– не в полной мере соблюдены требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях);</li> <li>– информационная культура. Не соблюдены требования ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (некорректное использование источников, список использованных источников содержит ошибки в библиографическом описании документов и расположении записей);</li> <li>– степень оригинальности текста уступает минимально допустимому уровню (50--60 %), при этом цитирование из готовых ВКР, курсовых работ и рефератов не превышает 4%;</li> <li>– качество оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях, имеет существенные недостатки;</li> <li>– курсовая работа сдана с большим нарушением установленного срока;</li> <li>– на защите курсовой работы выступление не соответствовало требованиям, изложенным в методических указаниях. Ответы на вопросы вызвали затруднения, они были даны только после наводящих вопросов со стороны членов комиссии. Использованы информационные технологии (PowerPoint). Были допущены незначительные ошибки в представляемой информации.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<p>Качество и оформление курсовой работы не соответствует требованиям методических указаний по курсовой работе. Степень оригинальности текста значительно менее 40 %, при этом цитирование из готовых рефератов превышает 4%.</p>

## **2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

### **2.2.1. Примерные темы курсовых работ**

. Учет профиля программы подготовки предполагает типовую формулировку темы, конкретизированную для студента видом библиотеки. Соответственно, шаблонной формулировкой темы является «Информационно-аналитическая деятельность [вид библиотеки] библиотеки». Варианты видов библиотек: национальные, универсальные научные, вузовские, специальные, общедоступные государственные, общедоступные муниципальные и др.

### **2.2.2. Порядок закрепления и утверждения тем курсовых работ**

Темы курсовых работ определяются выпускающей кафедрой библиотечно-информационной деятельности. Студентам предоставляется право конкретизации темы с учетом содержания п. 2.2.1. При выборе вида библиотеки для конкретизации темы студент учитывает личные профессиональные интересы, возможность практического использования полученных в процессе обучения знаний и собственную исследовательскую инициативу.

Окончательные формулировки тем курсовых работ вносятся в лист «Утверждение тем курсовых работ» (см. Приложение 1) и утверждаются на заседании кафедры не позднее 3 месяцев до защиты курсовых работ.

Общий порядок назначения научных руководителей по курсовой работе, закрепления, а также утверждение и закрепление тем курсовых работ определен в «Положении о курсовой работе» (утв. ученым советом, протокол № 1 от 25 сентября 2017 г.)

## **2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25 сентября 2017 г.), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

2. Научное руководство курсовой работой осуществляет преподаватель выпускающей кафедры библиотечно-информационной деятельности. Функциями научного руководителя являются:

- определение темы;
- регулярное консультирование студента по методике подготовки курсовой работы, отбору источников;

- проверка качества структурных разделов работы и рекомендации по исправлению недостатков;
- информирование кафедры, деканата в случае неудовлетворительной работы студента;
- принятие решения о допуске курсовой работы к защите;
- проверка курсовой работы на объем заимствований и распечатка сформированного отчета из официально утвержденной в образовательной организации программы: Сервис поиска текстовых заимствований «Руконтекст». Разработчик – ОАО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ». Адрес доступа: <http://rucont.ru> или из сети образовательной организации;
- проведение нормоконтроля курсовой работы (Приложение 6);
- подготовка отзыва на курсовую работу.

3. Для подготовки к промежуточной аттестации в форме публичной защиты курсовой работы рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 2.1);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта (см. п. 2.2).

4. Требования к прохождению промежуточной аттестации в форме публичной защиты курсовой работы.

4.1. Дата защиты курсовой работы вносится в расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Студент должен предоставить курсовую работу в бумажном и электронном варианте (название файла: фамилия студента аббревиатура КР курс год защиты (например, Иванов КР 2 курс 2020)) на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 дней до ее защиты (в случае, если работа сдана после установленного срока без уважительных причин, подтвержденных документом, оценка снижается на 1 балл). Бумажный вариант курсовой работы должен быть подписан руководителем на титульном листе (см. Приложение 3).

4.3. Лаборант кафедры регистрирует курсовую работу в журнале, на титульном листе курсовой работы вписывает дату ее сдачи (см. Приложение 3). В целях проверки курсовой работы на объем заимствований и включения курсовой работы в электронное портфолио студента лаборант кафедры копирует файл, содержащий текст курсовой работы, на компьютер кафедры.

4.4. Руководитель курсовой работы осуществляет ее проверку, в том числе – нормоконтроль и на объем заимствований, и пишет отзыв (см. Приложение 5).

4.5. Не позднее, чем за 2 дня до защиты курсовой работы студент должен познакомиться с отзывом руководителя, в случае необходимости – внести исправления в работу, подготовиться к ответам на поставленные вопросы. Выступление должно быть кратким, четким и корректным и может поддерживаться программой PowerPoint.

4.6. В ходе защиты курсовых работ члены комиссии используют:

- лист «Утверждение тем курсовых работ»;
- описание шкалы оценивания курсовой работы;
- курсовые работы;
- отзывы руководителей;
- отчеты о проверке курсовых работ на объем заимствований.

4.7. Порядок защиты курсовой работы:

- оглашение отзыва руководителя;
- вопросы к студенту со стороны членов комиссии и других присутствующих;

– ответы студента на вопросы, поставленные в отзыве руководителем и заданные в ходе процедуры защиты.

4.8. Решение об оценке курсовой работы принимается на закрытом заседании комиссии, оформляется протоколом (см. Приложение 2) и объявляется в день проведения защиты. Критерии оценки курсовой работы указаны в п. 2.1.2. Описание шкалы оценивания курсовой работы.

4.9. Защищенные курсовые работы хранятся на выпускающей кафедре в течение всего срока обучения студентов.

К электронной версии курсовой работы прикрепляется сканированный титульный лист, на котором должны быть проставлены: дата сдачи, подписи руководителя и зав. кафедрой, дата защиты, оценка и подпись председателя. Отзывы руководителей хранятся в номенклатуре дел кафедры (дело № 04-12).

4.10. Форма проведения текущего контроля и итоговой аттестации по курсовой работе для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для ответа на защите курсовой работы и специалист-помощник.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ<sup>1</sup>**

#### **3.1. Печатные и электронные образовательные ресурсы<sup>2</sup>**

1. Библиоковедение. Общий курс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 071900.62 «Библиотечно-информационная деятельность». – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 238 с. – Режим доступа : <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18823>
2. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика [Электронный ресурс] : к 80-летию со дня рождения автора / А. Н. Ванеев. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 368 с. : col. – (Библиотека). – Режим доступа : <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19781>
3. Сокольская, Л. В. Типология библиотек [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Челяб. гос. акад. культуры и искусств, Л. В. Сокольская. – Челябинск : ЧГАКИ, 2011. – 96 с. – ISBN 978-5-94839-302-5. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/243564>

#### **3.2. Информационные ресурсы**

##### **3.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

###### **Базы данных:**

---

<sup>1</sup>Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<sup>2</sup>Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: <http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Росинформкультура: рос. система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>

Polpred.com. Обзор СМИ. Россия и зарубежье – Режим доступа: <http://polpred.com/news>

Web of Science – Режим доступа: <https://webofscience.com>.

### **Информационные справочные системы:**

– Гарант.

### **3.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

[www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/) – сайт Российской национальной библиотеки

<http://www.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки

<http://www.prlib.ru/> – сайт Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина

<http://www.library.ru/>– информационно-справочный портал «Библиотекам»

<http://www.nilc.ru/> – сайт Национального информационно-библиотечного центра «Либнет»

<http://www.rba.ru/> – сайт Российской библиотечной ассоциации

<http://www.libfl.ru/about/dept/librarianship/index.php> – сайт ЦМБ – центра международного библиотековедения ВГБИЛ

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Основные этапы подготовки курсовой работы**

Курсовая работа представляет собой законченную самостоятельную разработку, написанную на основе изучения студентом специальной литературы и т. д. Курсовая работа имеет преимущественно реферативный характер.

Работа над курсовой начинается с выбора темы и установочной консультации научного руководителя, в ходе которой определяется общая стратегия, намечаются цели и задачи, составляется рабочий график подготовки.

К основным этапам выполнения курсовой работы относится:

**Предварительное изучение темы.** Кроме установочной консультации научного руководителя общее представление о теме курсовой работы помогут получить соответствующие разделы и рубрики учебных, справочных изданий (см. раздел 3, 4).

Выявление источников поиска по теме. Предварительно составляется список документов, которые предстоит проработать для выявления материалов, соответствующих теме. В дальнейшем при изучении материалов могут оказаться

полезными несамостоятельные (внутрикнижные, пристатейные и т. п.) пособия и библиографические ссылки в изданиях.

Составление **рабочей картотеки**. Рабочая картотека включает в себя библиографические записи источников по теме, выявленных студентом. Библиографические описания должны обязательно соответствовать требованиям следующих стандартов:

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

В ходе подготовки курсовой работы карточки с библиографическими описаниями могут быть сгруппированы сначала в алфавите авторов и заглавий, затем – по главам. Целесообразно на карточках рабочей картотеки проставлять шифры книг (это облегчит в дальнейшем заказ издания в библиотеке), а также другие рабочие пометки. Окончательный отбор документов для включения в список использованных источников обычно проводится после написания текста курсовой работы. Как правило, количество использованных источников в списке не менее 30, но не более 40.

**Изучение источников.** Изучение выявленных источников целесообразно начинать с изданий последних лет, освещающих проблему в целом. Это поможет увидеть изучаемую тему во всей ее глубине и многоаспектности, оценить разработанность темы в специальной литературе, а в дальнейшем – определить структуру курсовой работы. В ходе изучения источников конспекты и рабочие записи следует делать таким образом, чтобы в дальнейшем легко можно было точно и грамотно оформить ссылку на ту или иную цитату.

**Написание текста курсовой работы.** Курсовая работа должна продемонстрировать, что студент не только овладел навыком выявления источников по теме, сумел изучить публикации, но и умеет логически изложить их основное содержание и самостоятельно обобщить, интерпретировать материал. Наличие сформулированной собственной точки зрения на изучаемую проблему не обязательно, но приветствуется.

На использованные источники необходимо ссылаться. Следует помнить, что к цитированию нужно прибегать только тогда, когда действительно нельзя обойтись без ссылки на мнения ведущих ученых и специалистов. Цитату можно передать своими словами, если при этом не нарушается смысловая точность цитируемого произведения. Ссылка на источник в этом случае тоже необходима. При изложении дискуссионного материала особенно важна персонифицированность ссылок (например, «По мнению известного библиотековеда С. Г. Матлиной ...» [3, с. 25]). Дискуссионный материал желательно завершать собственными выводами, определением личной позиции по тому или иному вопросу.

Библиографические ссылки **обязательно** следует оформлять в виде отсылок к списку использованных источников. В тексте в скобках в конце цитаты или ее изложения приводят следующие цифры: первая отсылает к номеру библиографической записи в списке, вторая – к конкретной странице или нескольким страницам цитируемой работы, например: [4, с. 24–25]. Если ссылка дается на несколько публикаций, то позиции из списка использованных источников разделяются точкой с запятой, например: [8, с. 31; 23, с. 5]. Когда в тексте упоминается несколько работ одного или разных авторов (например, при характеристике степени изученности /

разработанности темы), в скобках перечисляются через точку с запятой только номера библиографических записей, напр.: [3; 12; 22; 32–34].

Как правило, непосредственно текст не должен превышать 40 страниц в общем объеме курсовой работы.

**Редактирование текста курсовой работы.** До передачи курсовой работы на проверку научному руководителю студенту следует самостоятельно тщательно вычитать и отредактировать ее. Необходимо перечитать весь текст, проверить его с точки зрения стиля, убедительности и точности приводимых доказательств, логичности изложения материала, наличия в работе выводов по главам, правильности оформления ссылок и их соотношения с библиографическими описаниями документов в списке использованных источников, а также соответствия библиографической информации указанным выше ГОСТам.

**Оформление курсовой работы.** Требования к оформлению курсовой работы изложены в соответствующем разделе «Методических указаний».

#### **4.2. Структура курсовой работы**

Структура курсовой работы включает: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (в случае необходимости).

Курсовая работа выполняется по типовой для всех тем структуре, предполагающей конкретизацию вида библиотеки:

Введение

Глава 1. Теоретические основы исследования вопроса информационно-аналитической деятельности [вид библиотеки] библиотеки

1.1 [Вид библиотеки] библиотеки: понятие, задачи, функции, разновидности.

1.2 Информационно-аналитическая деятельность библиотек: понятие (сущность), структура и задачи, виды продуктов и услуг.

Глава 2. Особенности информационно-аналитической деятельности [вид библиотеки] библиотек.

2.1 Целевые группы пользователей информационных продуктов [вид библиотеки] библиотек и их информационные потребности.

2.2 Опыт практической деятельности [вид библиотеки] библиотек по созданию информационно-аналитических продуктов и услуг.

Заключение

Введение должно содержать следующие элементы:

– *актуальность (значимость) темы.* Авторская оценка научной, практической, методической значимости, целесообразности разработки заявленной темы, проблематики, исходя из современных тенденций развития;

– *объект и предмет исследования.* Объект – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения (т. е. то, что изучается). Предмет – то, что находится в границах объекта (т. е. то, в каком аспекте, каким образом изучается избранный объект).

– *цель и задачи исследования.* Формулировка цели исследования соответствует заглавию курсовой работы с добавлением маркеров «анализ», «описание», «характеристика». Цель конкретизируется в задачах исследования, перечень которых отражает структуру курсовой работы. Заглавия глав, параграфов составляют формулировки задач исследования.

– *степень изученности / разработанности темы.* Анализ различных подходов к изучению данной темы с указанием научных школ, авторских коллективов, отдельных авторов со ссылками на публикации, включенными в список использованных источников. Логика анализа источников: от обобщающих работ,

посвященных заявленной теме, – к публикациям, освещающим отдельные аспекты, фрагменты проблемы.

– *характеристика структуры работы.* Краткое описание наполнения, проблематики различных разделов текста: каждой главы (с указанием их названий), заключения, списка источников (с указанием количества библиографических записей), приложений (с указанием их общего количества, характера и формы).

Работу над введением следует завершить после написания основного текста. Это позволит охарактеризовать окончательный вариант структуры работы, ее отдельных частей в соответствии с поставленной целью и решенными задачами.

**Основная часть.** Курсовая работа подразделяется на логически связанные между собой разделы (обычно именуемые главами и параграфами). Каждая глава освещает самостоятельный вопрос поставленной проблемы, а параграф – отдельную часть вопроса.

Излагать материал необходимо аргументировано, стилистически грамотно, четко, сжато, простым и ясным языком. Весь собранный эмпирический материал следует обобщить, иначе мысли и рассуждения автора могут затеряться в обилии фактографического материала. Особое внимание необходимо обратить на наличие выводов. Каждая глава завершается выводами, которые вытекают из текста и являются переходом к изложению материала в следующем разделе курсовой работы. Это обеспечивает единство всей работы и преемственность ее структурных частей.

**Заключение** завершает работу, подводит итог. В него включаются наиболее важные выводы в соответствии с поставленными задачами. Здесь могут быть намечены перспективы дальнейшего изучения, научной разработки исследованной в курсовой работе проблемы. В соответствии с закрепленной за дисциплиной «Библиотекведение» компетенцией, предполагающей познание студентами научно-практических проблем современного библиотековедения, в ЗаклЮчении должны быть выводы как относительно теоретической разработанности темы курсовой работы специалистами, так и ее практической реализации.

### 4.3. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть распечатана на принтере шрифтом гарнитуры Times New Roman, кегль 14 через 1,5 интервала. Работу печатают на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем курсовой работы не должен превышать 40 страниц печатного текста без списка использованных источников и приложений. Выполненная работа должна быть сброшюрована.

Первая страница работы – титульный лист (см. Приложение 3). Вслед за ним следует поместить оглавление (см. Приложение 4). Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием по центру. На титульном листе номер страницы не ставится. Введение, каждую главу (*но не параграф*), заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

В тексте курсовой работы не должно быть сокращений.

## 2. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для подготовки курсовой работы используются аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

"Интернет" и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Защита курсовой работы осуществляется в учебных аудиториях, оборудованных техническими средствами (компьютерная техника, мультимедийное оборудование) согласно расписанию.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

**Шаблон листа «Утверждение тем курсовых работ»**

**Утверждение тем курсовых работ**  
 по дисциплине «Библиотекведение»  
 студентов очной / заочной формы обучения  
 группы № 250,  
 обучающихся программе бакалавриата  
 «Информационно-аналитические технологии»,  
 по направлению подготовки  
 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
 квалификация: бакалавр  
 на 20...-20... учебный год

Дата утверждения тем на заседании кафедры протокол № 00 от дд.мм.гггг

Срок сдачи курсовой работы –

<b>№ п/п</b>	<b>Тема курсовой работы</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>ФИО руководителя</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заведующий кафедрой  
 Библиотечно-информационной деятельности

И. О. Фамилия

**Шаблон протокола заседания комиссии по защите курсовой работы**

**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ПРОТОКОЛ**

от дд.мм.20..

№ 00

заседания комиссии по защите курсовой работы  
по дисциплине «Библиотековедение»  
студентов очной /заочной формы обучения, \_\_\_ курса, гр. № 250,  
обучающихся программе бакалавриата  
«Информационно-аналитические технологии»,  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Председатель комиссии** – *инициалы и фамилия*

**Секретарь** – *инициалы и фамилия*

**Присутствовали:** *инициалы и фамилия;*

*инициалы и фамилия;*

*инициалы и фамилия* – члены комиссии.

**Повестка дня:**

1. Защита курсовых работ.

**1. СЛУШАЛИ:**

Фамилия И. О., должность, – проводится защита курсовых работ по дисциплине «Библиотековедение» студентов гр. № 250.

Заданные вопросы, результаты защиты и список курсовых работ, рекомендованных к участию в конкурсе студенческих научных работ отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии

*(подпись)*

И. О.

Фамилия

Секретарь

*(подпись)*

И. О. Фамилия

Приложение  
к протоколу защиты курсовых работ  
№ 00 от дд.мм.20..

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О студента</b>	<b>Тема курсовой работы</b>	<b>Ф. И. О руководителя</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Оценка</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

На конкурс студенческих научных работ рекомендовать следующие курсовые работы:

1. Ф. И. О. Название курсовой работы (Ф. И. О. руководителя).

Шаблон оформления титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет документальных коммуникаций и туризма

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

КУРСОВАЯ РАБОТА  
по дисциплине «Библиотековедение»

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнил студент:  
250 группы, 2 курса,  
очной (заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (полностью))

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

Дата сдачи –  
Процент оригинальности текста –  
Подпись студента –  
Подпись руководителя –  
Подпись зав. кафедрой –

Курсовая работа защищена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Пред. комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Челябинск 202

Шаблон оформления оглавления курсовой работы

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы исследования вопроса информационно-аналитической деятельности [вид библиотеки] библиотеки.....	5
1.3 [Вид библиотеки] библиотеки: понятие, задачи, функции, разновидности.....	5
1.4 Информационно-аналитическая деятельность библиотек: понятие (сущность), структура и задачи, виды продуктов и услуг.....	
Глава 2. Особенности информационно-аналитической деятельности [вид библиотеки] библиотек.....	
2.1 Целевые группы пользователей информационных продуктов [вид библиотеки] библиотек и их информационные потребности.....	
2.2 Опыт практической деятельности [вид библиотеки] библиотек по созданию информационно-аналитических продуктов и услуг.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Лист нормоконтроля руководителя.....	

## Шаблон отзыва руководителя на курсовую работу



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

### Отзыв руководителя на курсовую работу

Ф. И. О. студента –

Форма обучения – очная (заочная).

Группа № 250а

Тема курсовой работы:

Ф. И. О. руководителя –

Дата сдачи работы – дд.мм.гггг; дата защиты – дд.мм.гггг

#### 1. Актуальность темы

- обоснована с учетом развития науки и (или) практики;
- при обосновании учтены не все аспекты;
- указать другие варианты.

#### 2. Цель и задачи

- реализованы в полном объеме / реализованы не в полном объеме (частично);
- не реализованы.

#### 3. Структура работы

- соответствует требованиям методических указаний
- частично соответствует требованиям методических указаний;
- не соответствует требованиям методических указаний.

#### 4. Качество раскрытия темы

- тема раскрыта
- тема раскрыта не в полной мере;
- тема не раскрыта.

#### 5. Информационная культура

- цитирование опубликованных документов и электронных ресурсов корректное, оформление списка использованных источников сделано с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- другие варианты.

#### 6. Оформление курсовой работы

- с учетом всех требований, изложенных в методических указаниях;
- имеет отдельные недостатки;
- имеет существенные недостатки.

#### 7. Результаты проверки курсовой работы на объем заимствований.

- % оригинальности (при нормативе, утвержденном на кафедре – 70 %);
- % некорректного заимствования

#### 8. Рекомендации

- курсовая работа допускается к защите с вопросами;
- курсовая работа допускается к защите после исправления указанных недочетов с вопросами;
- курсовая работа не допускается к защите.

#### 9. Вопросы, выносимые на защиту:

Руководитель

И. О. Фамилия

**Приложение 6**

**Лист нормоконтроля руководителя курсовой работы**

Соответствие темы протоколу кафедры по утверждению тем	Соответствие Титульного листа нормам его оформления	Соответствие Оглавления нормам его оформления	Соответствие Списка использованных источников нормам его оформления	Соответствие объема Списка использованных источников предъявляемым нормам (30–35 записей)
да – нет	да – нет	да – нет	да – нет	да – нет
Соответствие оформления текста предъявляемым нормам (поля, шрифт, интервал)	Соответствие объема текста предъявляемым нормам (30–40 страниц)	Соответствие оформления Приложений предъявляемым нормам	Наличие нумерации страниц и их соответствующее оформление (внизу страницы с выравниванием по центру)	Наличие диска
да – нет	да – нет	да – нет отсутствуют	да – нет	да – нет

## **Лист изменений в методические указания по подготовке и защите курсовой работе**

В методические указания по курсовой работе внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2024-2025	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025-2026	Протокол №8 от 26.05.2025		Без изменений

*Учебное издание*

Автор-составитель  
Лэся Васильевна **Сокольская**

**БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**  
**Методические указания по подготовке и защите курсовой работы**

Программа бакалавриата  
«Информационно-аналитические технологии»,  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2 п. л.*  
*Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36 А

---

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф