

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(Е. М. Акулич)
(подпись)
« 06 » сентября 2021 г.



КУРСОВЫЕ РАБОТЫ

Методические рекомендации по написанию и защите

**по основной образовательной программе
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Квалификация (степень) выпускника
бакалавр**

**Формы обучения
очная, заочная**

Тюмень, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Курсовая работа в жанре реферативного обзора	6
Курсовая работа в жанре антиреферата	20
Курсовая работа в жанре интеллект-карты с элементами гипертекста	33
Курсовая работа в жанре дайджеста-лонгрида	56
Курсовая работа в жанре электронного библиографического обзора	67
Курсовая работа в жанре методического досье массового мероприятия	79
Курсовая работа в жанре научного реферата	99
Курсовая работа в жанре маркетингового исследования	116

ВВЕДЕНИЕ

Курсовые работы представляют собой самостоятельные исследования, выполняемые студентами с учебными целями, предусматривающие углубление теоретических знаний, отработку практических умений и навыков, овладение компетенциями, исследовательскими технологиями и исследовательской культурой. Специфика направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» диктует определенные требования: при написании курсовых работ важно не только изучать семантику какой-либо предметной области, важно осваивать различные технологии представления информации, подготовки информационных продуктов различных видов и назначения.

Курсовые работы относятся к устоявшимся образовательным формам и оценочным средствам в сфере высшего образования. Их место в образовательном процессе определяется учебными планами основной образовательной программы. Курсовые выполняются в каждом из учебных семестров под руководством преподавателей выпускающей кафедры библиотечно-информационной деятельности. Написание курсовых работ осуществляется в процессе изучения конкретных учебных дисциплин. Данная «привязка» к определенной дисциплине может носить как содержательный, так и технологический характер.

Для студентов направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» предусмотрена и внедрена целостная, логически последовательная система курсовых работ, представленная разными жанрами, выстроенная на основе усложнения объектов и предметов исследования.

Процедура написания и оформления каждого жанра курсовой работы подробно изложена на следующих страницах методических рекомендаций. Процедура защиты проходит однотипно вне зависимости от специфики жанра защищаемой курсовой работы. Поэтому охарактеризуем ее основные мо-

менты здесь.

Чистовой вариант курсовой работы сдается на кафедру в установленный срок – за 10 дней до назначенного срока защиты. Если работа сдана после объявленного срока или защищается не вовремя, оценка снижается на один балл.

В ходе подготовки к защите студенту необходимо найти ответы на вопросы и замечания, полученные от научного руководителя. Если студент затрудняется сделать это самостоятельно, он может обратиться за разъяснениями и помощью к руководителю курсовой работы. Причем в самом тексте курсовой работы после итоговой проверки ничего исправлять нельзя.

Для защиты курсовой работы создается комиссия из представителей кафедры библиотечно-информационной деятельности. Процедура защиты является открытой. Студенты выступают с докладами (защитными речами) в сопровождении мультимедийных презентаций (длительность защитной речи: не более пяти – семи минут), отвечают на вопросы научного руководителя, членов комиссии, преподавателей, студентов. Выступление должно быть кратким, четким, конкретным, корректным.

Решение об оценке курсовой работы принимается на закрытом заседании комиссии и объявляется в день проведения защиты. Оценка за курсовую работу выставляется дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По итогам защиты заполняются зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов.

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ РЕФЕРАТИВНОГО ОБЗОРА

Общие положения

Реферативный обзор (реферат) – это краткое, логически выстроенное изложение содержания документных источников, включающее фактические сведения и выводы.

Курсовая работа в жанре реферативного обзора выполняется студентами первого курса в первом семестре при изучении учебной дисциплины «Библиотечноеведение».

Курсовая работа представляет собой законченную самостоятельную работу, написанную на основе изучения студентом специальной библиотечной литературы.

Цель курсовой работы – более глубокое освоение истории и современного состояния отечественного и зарубежного библиотечного дела.

Задачи курсовой работы:

- определить круг источников для выявления документов по теме;
- достаточно полно выявить документы по теме работы в процессе библиографического поиска;
- проанализировать выявленные документы, оценить разработанность темы;
- овладеть методикой конспектирования документов;
- обобщить выявленный теоретический и эмпирический материал, сделать собственные выводы;
- овладеть методикой цитирования, оформления библиографических ссылок, составления библиографического списка.

Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор темы.

Темы курсовой работы предлагаются выпускающей кафедрой библиотечно-информационной деятельности. Студентам предоставляется право выбора темы из предложенного научным руководителем перечня, также сту-

дент вправе предложить свою тему, обосновав необходимость и целесообразность ее разработки.

При выборе темы студент учитывает личные профессиональные интересы и возможность максимального использования полученных в процессе обучения знаний и исследовательской инициативы.

Тематика курсовых работ разрабатывается с учетом знаний, умений и навыков, требующихся от бакалавров библиотечно-информационной деятельности.

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

2. Предварительное изучение темы курсовой работы.

Кроме консультации научного руководителя общее представление о теме курсовой работы помогут получить соответствующие разделы и рубрики учебных, справочных и научных изданий.

3. Выявление и отбор документов различных видов по теме курсовой работы.

Для выявления и отбора документов используются следующие источники информации:

1) электронные каталоги, отражающие документные фонды территориально доступных студенту библиотек; результатом поиска информации являются библиографические записи документов, далее необходимо поработать с этими документами *de visu*;

2) полнотекстовые электронные библиотеки и электронно-библиотечные системы (открытого и ограниченного доступа); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами проходит также *de visu*;

3) электронные сетевые ресурсы открытого доступа (открытые интернет-ресурсы); работа с выявленными полнотекстовыми электронными доку-

ментами осуществляется в режиме de visu.

Источниковой базой курсовой работы могут стать труды ведущих ученых – историков, теоретиков и практиков библиотечного и книжного дела, преподавателей высших учебных заведений, учебные и справочные издания. Выявленные публикации (монографии, статьи из периодических и продолжающихся изданий, справочные издания и т.д.) следует творчески проанализировать, самостоятельно обобщить и структурировать материал в соответствии с логикой работы. При наличии дискуссионных вопросов студенту желательно высказать собственное аргументированное суждение и выводы.

Предварительно составляется список источников, которые предстоит проработать для выявления документов. Для этого нужно просмотреть список основных периодических, продолжающихся и библиографических источников. В дальнейшем в ходе изучения документов могут оказаться полезными несамостоятельные (внутрикнижные, пристатейные и т.п.) библиографические пособия и библиографические ссылки в изданиях.

4. Составление рабочей картотеки.

Рабочая картотека включает библиографические записи документов по теме, выявленных студентом. В ходе подготовки курсовой работы карточки с библиографическими записями могут быть сгруппированы сначала в алфавите авторов и заглавий, затем – по главам. Окончательный отбор источников для включения в библиографический список обычно проводится после написания текста курсовой работы.

5. Изучение документов.

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

6. Уточнение структуры курсовой работы.

Составленный предварительно рабочий план на данном этапе уточняется и детализируется в соответствии с имеющимся материалом. Уточненный вариант рабочего плана должен быть согласован с научным руководителем.

7. Написание текста курсовой работы.

Курсовая работа должна продемонстрировать, что студент не только овладел навыком выявления документов 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 документы необходимо ссылаться. Цитату можно привести дословно или изложить собственными словами, если при этом не нарушается целостность изложения и не искажается авторская мысль. Ссылка на источник в любом случае необходима. Изложение материала желательно завершать собственными выводами, определением собственной позиции по тому или иному вопросу.

Библиографические ссылки обязательно следует оформлять в виде отсылок к библиографическому списку. В тексте (в скобках в конце цитаты) приводят следующие числа: первое отсылает к номеру библиографической записи в библиографическом списке, второе – к конкретной странице или нескольким страницам цитируемой работы, например: [4, с. 24–25]. Если ссылка дается на несколько публикаций, то числа разделяются точкой с запятой: [8, с. 31; 23, с. 5]. В тех случаях, когда в тексте упоминается несколько работ одного или разных авторов (например, при характеристике степени изученности темы), в скобках перечисляются через точку с запятой только номера библиографических записей: [3; 12; 22; 32–34].

К курсовой работе пишется введение, которое должно содержать следующие элементы:

- Актуальность темы курсовой работы:

Авторская оценка научной, практической, методической значимости, целесообразности разработки заявленной темы, проблематики.

- Изученность темы курсовой работы:

Анализ различных подходов к изучению данной темы с указанием научных школ, авторских коллективов, отдельных авторов со ссылками на публикации, включенные в библиографический список. Логика анализа источников: от обобщающих работ, посвященных заявленной теме, к публикациям, освещающим отдельные аспекты, фрагменты, проблемы.

- Цель и задачи курсовой работы:

Формулировка цели соответствует теме курсовой работы с добавлением слов-маркеров «анализ ...», «описание ...», «характеристика ...» и т.д. («проанализировать ...», «описать ...», «охарактеризовать ...» и т.д.). Цель конкретизируется в задачах, перечень которых отражает структуру курсовой работы. Названия глав, параграфов и составляют формулировки задач исследования.

- Источниковая база курсовой работы:

Описание круга просмотренных для выявления документов источников с указанием библиографических, периодических, продолжающихся изданий, электронных каталогов и баз данных конкретных библиотек, видовых и хронологических границ отбора документов.

- Структура курсовой работы:

Краткое описание различных разделов работы: каждой из глав (с указанием их названий), заключения, библиографического списка (с указанием количества библиографических записей), приложений (с указанием их общего количества, характера и формы).

Хотя введение открывает работу, писать его следует после завершения написания основного текста, потому что именно к этому времени автору обычно становится ясно, что именно он хотел сказать. Объем введения – не менее одной страницы.

Основная часть. Курсовая работа подразделяется на логически связанные между собой разделы (главы и параграфы). Каждая глава освещает самостоятельный вопрос темы, а параграф – отдельную часть этого вопроса. При этом формулировка их названий не может повторять общую тему работы. Перечень и последовательность глав и параграфов должна соответствовать логике раскрытия темы (например, от общего – к частному).

Количество глав, параграфов определяется по согласованию с научным руководителем. При этом учитываются специфика изучаемой проблемы, объем материала. Количество параграфов в разных главах может быть различным (но не менее двух); различным может быть и их объем, однако следует стремиться к равномености.

Излагать материал необходимо аргументировано, стилистически грамотно, четко, сжато, простым и ясным языком. Весь собранный эмпирический материал следует обобщить, иначе мысли и рассуждения автора могут «утонуть» в обилии фактографического материала. Особое внимание следует обратить на наличие итогов. Каждую главу следует завершать выводами, которые вытекают из текста и являются переходом к изложению материала в следующей главе курсовой работы. Это обеспечивает единство всей работы и преемственность структуры.

Заключение подводит итог курсовой работы. В него включают наиболее важные выводы в соответствии с поставленными задачами, характеризуют степень достижения цели и задач, полученные знания и умения. В заключении может быть намечено продолжение работы над темой, перспективы дальнейшего изучения, разработки изученной в курсовой работе проблемы.

Библиографический список является обязательным элементом курсовой работы. Библиографические записи располагают в алфавитном порядке заголовков и заглавий. Печатные и электронные документные ресурсы указываются в едином алфавитном расположении. Список составляют в соответствии с действующими государственными стандартами.

Приложения (если таковые имеются) включают материалы, дополняющие текст курсовой работы (таблицы, рисунки и др.) Приложения нужно соответствующим образом оформить: каждое из них должно иметь название, приложения необходимо пронумеровать, следует сделать в тексте отсылки к этим номерам: (см. Приложение 1).

Фактографический и графический материал может быть размещен не только в приложениях, но и в основной части текста реферата (например, выбранные из текстов схемы, таблицы).

8. Оформление курсовой работы.

Общие требования к оформлению курсовой работы:

- 1) оформление обложки и титульного листа по установленному образцу;
- 2) наличие оглавления;
- 3) если в тексте есть аббревиатуры, то оформляется список сокращений;
- 4) текст печатается на бумаге формата А 4 через полуторный интервал, шрифт Times New Roman кегль 14; размеры полей: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее и нижнее 2 см;
- 5) все названия структурных элементов курсовой работы обязательно отделяются от основного текста пробелом до и после;
- 6) весь текст курсовой работы должен быть тщательно выверен и отредактирован;
- 7) готовая курсовая работа должна быть переплетена или оформлена в папку-скоросшиватель; не принимаются курсовые работы в папке-вкладыше с универсальной перфорацией (полиэтиленовый файл).

9. Редактирование текста курсовой работы.

До передачи курсовой работы на проверку научному руководителю студенту следует тщательно вычитать и отредактировать ее самостоятельно. 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 библиографических ссылок и соответствия библиографических записей в библиографическом списке государственным стандартам.

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Основная часть, разделенная на главы и параграфы (каждая глава начинается с новой страницы), выводы в конце каждой главы

Заключение

Библиографический список

Приложения (в случае необходимости)

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре реферативного обзора проводится в следующие сроки:

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале первого семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время установочной сессии.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и</i>	титульный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры Фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр

ее жанр	фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Актуальность темы курсовой работы: привести два – три доказа- тельства актуальности темы	слайд: в сжатом виде, например, в виде маркированного списка, при- вести два – три довода в пользу акту- альности темы
Изученность темы курсовой работы: перечислить фамилии авто- ров, указать, кто из них изучал какой вопрос, аспект темы	слайд: указать ФИО ученых, можно также указать их должности, звания, места работы, поместить фо- тографии
Цель и задачи курсовой рабо- ты: цель назвать, задачи можно не озвучивать: <i>Реализация данной цели подразумевала решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на экране)</i>	слайд: указать цель, затем в ви- де списка – задачи
Источниковая база курсовой работы: указать все пути и средства поиска документов: электронные ка- талоги библиотек, периодические издания, справочные издания, сайты и т.д.; перечислить критерии отбора документов для курсовой работы (видовые, хронологические, геогра- фические и т.д.)	слайд: перечислить (без харак- теристики) источники отбора доку- ментов
Структура курсовой работы: можно не озвучивать названия глав и	слайд: перенести на слайд ог- лавление курсовой работы

параграфов (они будут представлены на слайде), а пояснить, почему были выбраны для рассмотрения именно эти аспекты темы	
Основная часть курсовой работы: дать краткую характеристику курсовой работы (о чем в ней говорится)	слайд (или слайды): указать основные положения курсовой работы (по одному – два предложения из каждой главы), пояснить, о чем в них идет речь
Заключение: в двух – трех предложениях охарактеризовать итог написания курсовой работы	слайд: в виде списка перечислить выводы к курсовой работе
	завершающий слайд
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работ, ее корректная формулировка;
- соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;
- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- полнота выявления документных источников;
- усвоение навыков библиографического поиска;
- качество источниковедческого анализа публикаций;
- стилистическая грамотность;
- умение обобщать, делать выводы;

- самостоятельность и завершенность курсовой работы;
 - способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;
 - качество оформления курсовой работы.
- 2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:
- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
 - свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;
 - технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

**Образцы оформления обложки, титульного листа и оглавления
курсовой работы в жанре реферативного обзора**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

БИБЛИОТЕКА И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА

Реферативный обзор

Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

БИБЛИОТЕКА И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА

Реферативный обзор

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент первого курса очной формы обучения
направления подготовки
«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)
Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание
Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
ученая степень, ученое звание
Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

18

(третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Глава 1. Современная библиотека как информационный центр	7
1.1. Роль библиотеки в информационном обществе	7
1.2. Формирование информационной культуры пользователей	12
Глава 2. Основные направления информационной деятельности библиотеки	17
2.1. Индивидуальное информирование	17
2.2. Групповое и массовое информирование	21
Заключение	27
Библиографический список	28

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ АНТИРЕФЕРАТА

Общие положения

Жанр антиреферата можно рассматривать как противоположность жанру реферативного обзора. Цель антиреферата – научиться анализировать тексты документов, распознавать структуру документных источников и формы заимствований.

Курсовая работа в жанре антиреферата выполняется студентами первого курса во втором семестре при изучении учебной дисциплины «Документоведение».

Написание данной курсовой работы демонстрирует уровень подготовленности студентов к реализации технологий поиска, анализа и структурирования документированной информации.

Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор темы (по согласованию с научным руководителем).
2. Этап 1. Изучение темы.

Главная цель первого этапа – разобраться в содержании темы курсовой работы, ее границах, выяснить круг проблем и авторов, работающих над темой. Студент должен очень четко представлять себе содержание терминов в формулировке темы курсовой работы и терминов, употребляемых авторами работ.

Для достижения этой цели студенту нужно найти несколько значимых документов по теме курсовой работы (непериодических документов, например, монографий; статей из периодических документов, из сборников статей; в печатной и электронной формах). Прочитав их внимательно, студент должен изложить результаты изучения в виде небольшого обзора данной темы, ее проблем (то есть составить небольшой реферат по теме с обязательным установлением библиографических ссылок на использованные документы).

Одновременно составляется список авторов. Он должен включать не только их ФИО, но и указание области деятельности, круга научных интересов, места работы, должности (обязательно следует проверить актуальность этих сведений); можно проиллюстрировать список авторов их фотографиями.

Кроме того составляется словарь терминов с указанием всех вариантов определений терминов, которые студент выявил в текстах документов. Если выявлено несколько определений одного термина, то они указываются все – в хронологии дат изданий документов, из которых выбраны. К определениям терминов обязательно даются ссылки на документные источники.

Все документы, использованные студентом на первом этапе, отражаются в библиографическом списке.

3. Этап 2. Структурный анализ документов.

Главная цель второго этапа – разобраться в основных структурных элементах документов.

Для выполнения второго этапа понадобятся десять документов различных видов по теме курсовой работы (или близким темам); в том числе, можно использовать документы, на основе которых выполнялся первый этап антиреферата.

- 1) статья из журнала;
- 2) статья из сборника статей, материалов конференции, научных трудов;
- 3) монография;
- 4) автореферат диссертации;
- 5) учебное издание (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебно-практическое пособие, практикум);
- 6) справочное издание (энциклопедия, справочник, словарь);
- 7) официальное издание, нормативный правовой акт
- 8) нормативно-производственное издание (например, стандарт);
- 9) сайт, портал;

10) видео (например, доступное на видеохостинге YouTube).

Все документы, использованные на втором этапе, отражаются в библиографическом списке к курсовой работе.

Авторы анализируемых документов отражаются в списке авторов, который входит в структуру первого этапа.

Анализ документов проводится по следующим параметрам:

- а) обоснование выбора документа;
- б) актуальность документа – его значимость для изучения данной темы;
- в) проблемы, рассматриваемые автором документа, или проблемное поле документа;
- г) цель документа, его целевое назначение;
- д) структура документа;
- е) терминосистема документа – термины, которые используются в документе;

Выявленные термины вместе с их определениями также отражаются в словаре терминов, который входит в структуру первого этапа.

ж) вывод, резюме.

Результаты работы студента по структурированию документов оформляются в табличной форме:

1. Библиографическая запись анализируемого документа.

параметры анализа	
а) обоснование выбора документа	...
б) актуальность документа	...
в) проблемы / проблемное поле документа	...
г) цель документа	...
д) структура документа	...
е) терминосистема	...

документа	
ж) вывод, резюме	...

4. Этап 3. Методика заимствований.

Для того, чтобы студент познакомился с различными формами заимствований, ему нужно отобрать из десяти проанализированных документов пять документов с библиографическими ссылками и библиографическими списками.

Основные формы заимствований, которые используются современными авторами: 1) прямое цитирование, 2) компиляция, 3) упоминание, 4) изложение содержания, 5) критический анализ, 6) плагиат.

Для поиска примеров прямого цитирования особых усилий не требуется, так как цитата всегда дана в кавычках и имеет ссылку на номер записи в библиографическом списке.

Компиляция – это составление каких-либо текстов путем заимствования всех данных из чужих исследований без самостоятельной работы над первоисточниками.

Распознать упоминания не сложно, так как они представляют собой ссылку автора текста на фамилию, конкретный документ определенного автора, конкретное издание документа, на концепцию или теорию конкретного автора или группы авторов, место и год издания конкретного документа.

Поиск и анализ остальных форм заимствований требует определенных действий: по библиографическим ссылкам студент выявляет использованную автором работу и определяет формы заимствования.

Для выявления плагиата требует глубокое владение содержанием темы, сопоставление каждого из указанных в библиографическом списке документов с анализируемым документом.

Автор документа может использовать различные формы заимствований из одного и того же документа.

Результаты работы студента по анализу форм заимствований оформляются в табличной форме. Анализ каждого из пяти документов завершается формулирование вывода по количеству и использованным формам заимствований; далее формулируется вывод по всему этапу в целом.

1. Библиографическая запись анализируемого документа.

номер источника в библиографическом списке	формы заимствований					
	прямое цитиро вание	компил яция	упомин ание	изложе ние содерж ания	критич еский анализ	плагиат
1.	+					
2.	+		+	+		
3.		+				
...						

Библиографический список¹

1.

Примеры заимствований из данного документа² (можно приводить сокращенные варианты; главное – продемонстрировать форму заимствования).

¹ библиографический список, который прилагается к анализируемому документу; приводится в соответствии с действующими государственными стандартами (то есть в авторский вариант можно вносить коррективы); количество записей в библиографическом списке должно совпадать с количеством источников, отраженных в первом столбике таблицы; если библиографический список очень объемный, то можно использовать десять первых библиографических записей

² должны быть проиллюстрированы все формы заимствований, отраженные в таблице в той строке, которая соответствует данному документу (то есть если указано, что документ под номером 2 использовался автором статьи в форме прямого цитирования и изложения содержания, то должны быть приведены примеры и прямого цитирования, и изложения содержания)

2.

Примеры заимствований из данного документа

3.

Примеры заимствований из данного документа

...

5. Написание введения, в котором раскрываются следующие аспекты:

- Актуальность темы курсовой работы.
 - Изученность темы курсовой работы: сведения об авторах-разработчиках темы, изучаемых ими аспектах темы.
 - Цель и задачи курсовой работы (студенту нужно обратить внимание, что при выполнении данной работы ставятся цель и задачи, соответствующие и содержанию курсовой работы, и форме ее представления, технологиям создания антиреферата).
 - Источниковая база курсовой работы (источники выявления документов (документные фонды, электронные информационные системы и т.д.); критерии отбора документов – видовые, языковые, хронологические, территориальные границы отбора).
 - Структура курсовой работы (перечисление и общая характеристика структурных элементов – этапов, библиографического списка).
- 6. Написание заключения, в котором студент анализирует знания, умения и навыки, которые он приобрел в процессе написания курсовой работы.**

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Введение

Этап 1. Изучение темы

1.1. Обзор темы

1.2. Список авторов

1.3. Словарь терминов

Этап 2. Структурный анализ документов

Этап 3. Методика заимствований

Библиографический список

Библиографические записи документов составляются в соответствии с действующими государственными стандартами. Способ группировки библиографических записей в библиографическом списке – алфавитный.

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре антиреферата проводится в следующие сроки:

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале второго семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии первого семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы: назвать тему курсовой работы и ее жанр</i>	титульный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры Фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Актуальность темы курсовой работы: очень кратко, привести одно – два доказательства актуальности	слайд: в сжатом виде, например, в виде маркированного списка (или блок-схемы, или диаграммы)

темы	привести доводы в пользу актуальности темы
Цель и задачи курсовой работы: цель назвать, задачи можно не озвучивать: <i>Реализация данной цели подразумевает решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на экране)</i>	слайд или слайды
Источниковая база курсовой работы: указать все способы и средства поиска документов: просмотренные электронные каталоги библиотек, периодические издания, справочные издания, сайты и т.д.; перечислить критерии отбора документов для анализа (видовые, языковые, хронологические, территориальные)	слайд: перечислить (без характеристики) источники отбора документов
Список авторов, разрабатывающих тему: перечислить фамилии авторов; указать выбранную структуру представления сведений о них	слайд: указать ФИО авторов, места работы, должности, звания; указать, какие вопросы темы они изучают; поместить фотографии; обязательно проверить актуальность приводимых сведений
Словарь терминов: охарактеризовать его с точки зрения количества выявленных терминов; указать, кто из авторов предлагает определения и т.д.	слайд: указать термины, их количество, фамилии авторов, предлагающих определения терминов
Второй этап. Структурный ана-	слайд: перечислить этапы ана-

лиз документов: раскрыть технологию анализа документов; назвать структурные элементы документов, которые удалось выявить	лиза документов
Третий этап. Методика заимствований: указать выявленные формы заимствований; указать, какие формы заимствований чаще всего использовали авторы	слайд: переместить из курсовой работы выводы по этому этапу
Заключение: в двух – трех предложениях охарактеризовать итоги написания курсовой работы	слайд: указать, чему Вы научились при написании курсовой работы в жанре антиреферата
	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работ, ее корректная формулировка;
- соответствие выявленных и анализируемых документов теме курсовой работы (или близким темам);
- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- уровень владения технологиями анализа и структурирования информации;
- стилистическая грамотность;
- самостоятельность и завершенность курсовой работы;

- способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;

- качество оформления курсовой работы.

2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:

- соблюдение регламента защиты курсовой работы;

- свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;

- технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

**Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного
листа и оглавления курсовой работы в жанре антиреферата**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Антиреферат
Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Антиреферат

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент первого курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

31

(третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Этап 1. Изучение темы	7
1.1. Обзор темы	7
1.2. Список авторов	10
1.3. Словарь терминов	13
Этап 2. Структурный анализ документов	16
Этап 3. Методика заимствований	26
Библиографический список	31

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ ИНТЕЛЛЕКТ-КАРТЫ С ЭЛЕМЕНТАМИ ГИПЕРТЕКСТА

Общие положения

Интеллект-карта / ментальная карта / mind map – это техника представления любого процесса или события, мысли или идеи в комплексной, систематизированной, визуальной (графической) форме. Интеллект карта – очень красивый инструмент для решения таких задач, как проведение презентаций, конспектирование, написание статей, запоминание информации, принятие решений, планирование своего времени, проведение мозговых штурмов (индивидуальной или групповой генерации идей), самоанализа, разработки сложных проектов, собственного обучения, развития и многого другого. В процессе библиотечно-информационной деятельности посредством интеллект-карт возможно создавать интерактивные информационно-библиографические продукты, разрабатывать креативные схемы/алгоритмы реализации библиотечно-информационных процессов, сопровождать библиотечные мероприятия и пр.

В интеллект-карте реализована технология гипертекста, представляющей собой форму организации текста, при которой смысловые единицы представлены не в линейной последовательности, а как сеть явно указанных возможных переходов и связей между ними, т.е. интеллект-карта – инструмент, позволяющий: эффективно структурировать, обрабатывать информацию и мыслить, используя весь свой творческий и интеллектуальный потенциал (см. Рисунок 1).

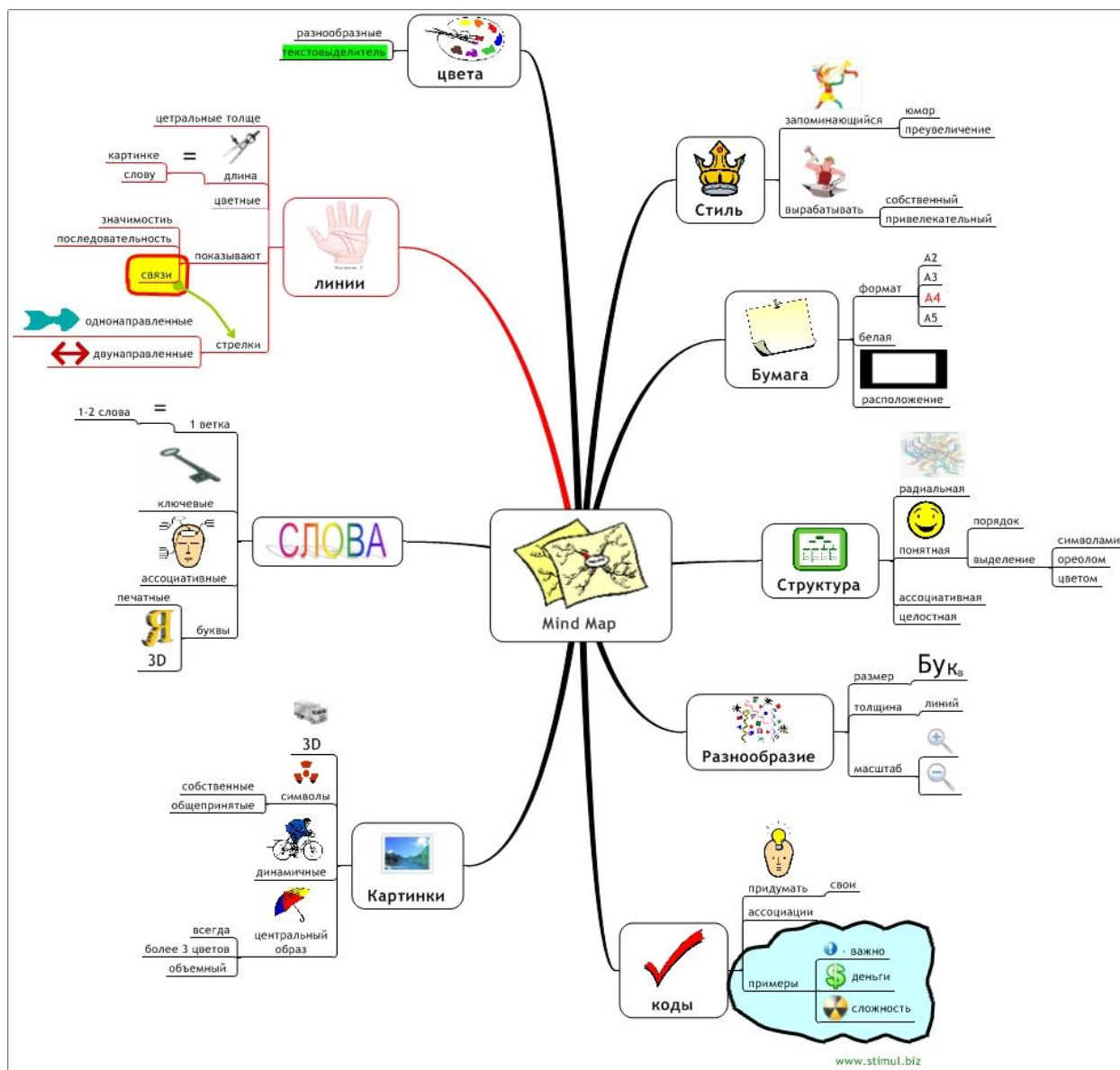


Рисунок 1 – Пример построения интеллект-карты

В структуру интеллект-карты входят схема с «темой» и «подтемами», отдельные тексты («подтемы») и гиперсвязи (гиперпереходы) между ними, которые осуществляются посредством активирования гиперссылок.

Курсовая работа в жанре гипертекста выполняется студентами второго курса в третьем семестре при изучении учебной дисциплины «Библиотечно-информационные технологии».

Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор темы (по согласованию с научным руководителем).

Тема интеллект-карты с элементами гипертекста может относиться как к предметной области библиотечно-информационной деятельности, так и к

смежным предметным областям.

2. Выявление и отбор документов различных видов по теме курсовой работы (25–30 источников).

Для написания курсовой работы используются печатные и электронные (в том числе электронные сетевые) документы; неперiodические документы, статьи из периодических документов (журналов), из сборников статей и т.д.

Для выявления и отбора документов используются следующие источники информации:

1) электронные каталоги, отражающие документные фонды территориально доступных студенту библиотек; результатом поиска информации являются библиографические записи документов, далее необходимо поработать с этими документами *de visu*;

2) полнотекстовые электронные библиотеки и электронно-библиотечные системы (открытого и ограниченного доступа); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами проходит также *de visu*;

3) электронные сетевые ресурсы открытого доступа (открытые интернет-ресурсы); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами осуществляется в режиме *de visu*.

3. Изучение документов. Анализ выбранной темы, определение ее границ.

4. Выбор основных главных ключевых слов и словосочетаний темы курсовой работы, которые выбираются, исходя из ее формулировки, и далее становятся «входами» в систему интеллектуальной карты с элементами гипертекста.

Количество основных смысловых единиц – от одной до трех (в зависимости от темы курсовой работы).

5. Выбор остальных ключевых слов и словосочетаний («подтем»), раскрывающих тему курсовой работы. Общее количество «подтем» – 30–35.

6. Составление на отдельном листе (лучше в альбомной ориентации) интеллект-карты, включающей все «подтемы» и логические связи между ними (гиперсвязи, гиперпереходы), которые обозначаются стрелками.

7. При построении интеллект-карт можно руководствоваться двумя методиками:

1) Классическая методика (см. Рисунок 2):

- основная мысль / идея / тема рисуется в центре ментальной карты, а все дополнительные – вокруг (движение мысли от общего к частному);
- от центрального образа отходят ветки первого уровня, на которых пишутся слова, ассоциирующиеся с ключевыми понятиями, раскрывающими центральную идею / тему;
- от веток первого уровня при необходимости отходят ветки второго уровня разукрупнения, раскрывающие идеи / темы, написанные на ветках первого уровня;
- требуется четкость мыслей, установление причинно-следственных связей в интеллект-карте;
- для составления карты желательно использовать максимальное количество цветов;
- везде, где это возможно, добавить текст, комментарии, рисунки, значки, символы, фото, видео, ссылки и прочее, ассоциирующиеся с ключевыми словами;
- стиль оформления веток единообразный;
- при необходимости использовать стрелки, соединяющие разные понятия на разных ветках.



Рисунок 2 – Пример классической методики построения интеллект-карты

2) Альтернативная методика (см. Рисунок 3):

- отсутствие правил и формальностей, проявление креативности;
- рисовать интеллект-карту можно по-разному: слева направо, сверху вниз, по кругу, можно «ромашкой», «звездочкой», «деревом»;
- можно использовать не одно, а несколько центральных понятий (при сравнении двух идей);
- везде, где это возможно, добавить текст, комментарии, рисунки, значки, символы, фото, видео, ссылки и прочее, ассоциирующиеся с ключевыми словами;
- стиль оформления веток в особенном стиле множественный, вызывающий ассоциации с необходимым смыслом;
- применение необычных форм для выражения связей;
- использование альтернатив веток и стрелок, например, цифрами, как обозначают параграфы в учебных пособиях (1.1., 1.2. и т.д.);
- по возможности уделить внимание сочетанию цветов (рекомендуется сервисы по созданию красивых цветовых палитр, например <https://mycolor.space>);
- использование разных стилей и хорошо читаемых шрифтов для разделения идеи / темы в интеллект-карте;

- возможно использование разных геометрических фигур и их форм для акцентирования внимания на каких-то элементах или разделения сфер понятий;

- возможно использование минимализма для концентрации на главном;

- подбор фона, связанного с темой интеллект-карты;

- главное – фиксация мыслей в понятной форме.



Рисунок 3 – Пример альтернативной методики построения интеллект-карты

8. Сервисов для составления интеллект-карт много ([Ayoa](#), [Diagrams](#), [Coggle](#), [Mind42](#), [Mindmeister](#), [Mindomo](#), [SimpleMind](#), [XMind](#) и др.).

Для создания интеллект-карты предлагается использовать Coggle или Mindomo. В Приложении 1 даны инструкции по их применению (можно использовать иные сервисы).

9. Написание текстов (информационных статей) в стиле реферата для каждой «подтемы», представленной в интеллект-карте (30–35 штук).

Каждая информационная статья состоит из заглавия, повторяющего «подтему», и текста, раскрывающего его содержание. Цвет заглавия «подтемы» повторяет цвет, используемый в интеллект-карте. Объем информационной статьи – около одной страницы, при написании используются докумен-

ты, отраженных в библиографическом списке (с обязательным установлением библиографических ссылок: например, [10, с. 27]). Каждый документ должен быть процитирован хотя бы один раз, но материал, извлеченный из документов, необходимо перерабатывать, перефразировать, не превращать информационные статьи в сплошные наборы цитат (см. Рисунок 4).

Типология электронных документов по Г. З. Залаеву

В качестве нестандартного взгляда на классификацию **электронных документов** можно привести мнение по этому вопросу Г.З. Залаева. Среди электронных документов Г.З. Залаев предлагает выделять три группы:

- 1) оцифрованные электронные документы – «**документы**, полученные в результате конверсии бумажных или технотронных документов в оцифрованную форму»;
- 2) современные электронные документы – «документы, которые существуют только в цифровом виде»: **Интернет-технологии**, WWW-технологии, гипертекст, мультимедиа (например, **интерактивный плакат**);
- 3) продукты безбумажных технологий – электронная почта, цифровые фотографии, «электронные газеты», документы «электронного офиса» [11, с. 62–65] (дополнительно можно рассмотреть – **цифровые услуги**).

см. также **Классификации электронных документов**

Рисунок 4 – Пример информационной статьи

10. В каждой информационной статье выделяются ключевые слова, представленные в интеллект-карте в виде «подтем». Они оформляются в виде гиперссылок с целью обеспечения возможности навигации, перемещения по гипертексту исходя из интеллект-карты. За счет гиперссылок осуществляется связь «подтем» друг с другом, обеспечивается возможность перехода от одного к другому.

Способы оформления гиперссылок (надо использовать пять любых способов):

- 1) дословная гиперссылка (звучание гиперссылки в информационной статье дословно повторяет «подтему», которой посвящена другая «подте-

ма»); данная гиперссылка просто выделяется соответствующим цветом (тем же цветом, что и в интеллект-карте).

Например:

*Информационная культура личности – это составная часть общечеловеческой культуры, подразумевающая оптимальное потребление, **поиск** и эффективное использование информации с помощью информационных и телекоммуникационных технологий.*

***Поиск** – это «функция или режим, который позволяет пользователю обнаруживать определенные последовательности знаков (символов), встроенные команды или знаки с определенными атрибутами в тексте».*

Возврат обязателен, т.е. без прерывания контекста восприятия основного повествования, мысли, идеи.

2) измененная гиперссылка (звучание гиперссылки в информационной статье изменено относительно формулировки смысловой единицы; устанавливается отсылка «см.» («смотри»)) и маркируется соответствующим цветом.

Например:

*Поиск информации в электронной сетевой среде реализуется с помощью специальных поисковых средств (см. **Поисковые системы**).*

Возврат обязателен, т.е. без прерывания контекста восприятия основного повествования, мысли, идеи.

3) ассоциативная гиперссылка (гиперссылка в информационной статье не встречается, но по логической взаимосвязи и согласно интеллект-карте) «напрашивается»; после текста информационной статьи устанавливается ссылка «см. также» («смотри также») и маркируется соответствующим цветом.

Возврат не обязателен, что приводит к прерыванию исходного контекста, в том числе и для формирования более общего или более широкого контекста.

Например:

Текст информационной статьи завершен, под текстом – гиперссылка.

см. также *Поисковые системы*

4) гиперссылка на примеры (гиперссылка в информационной статье не встречается, но используются для иллюстрации частных проявлений объектов, процессов, явлений, и также с обязательным и скорым возвратом без прерывания основного контекста; устанавливается отсылка «например» и маркируется соответствующим цветом.

Например:

*Поиск информации в электронной сетевой среде реализуется с помощью специальных поисковых средств (например, **Google**).*

5) гиперссылка-отступление, параллельные темы (гиперссылка в информационной статье не встречается, но используется для обогащения основной темы с необязательным или нескорым возвратом, что может приводить к прерыванию контекста изложения основной темы); устанавливается отсылка «подробнее» и маркируется соответствующим цветом.

Например:

*Поиск информации в электронной сетевой среде реализуется с помощью специальных поисковых средств (подробнее **история Google**).*

6) гиперссылка-особенность (гиперссылка в информационной статье не встречается, но используются для рассмотрения отличий конкретной темы или объекта изложения от подобных по форме или содержанию объектов с обязательным возвратом без прерывания основного контекста); устанавливается отсылка «иначе» и маркируется соответствующим цветом.

Например:

*Поиск информации в электронной сетевой среде реализуется с помощью **Google** (иначе **Яндекс**).*

11. Заключительный анализ структуры интеллект-карты с элементами гипертекста, проверка соответствия интеллект-карты и гиперссылок между «подтемами». Все гиперсвязи, обозначенные в интеллект-карте, должны быть отражены в информационных статьях, и наоборот.

Важно! Каждой стрелке-гиперсвязи в интеллект-карте должна соответствовать гиперссылка в той «подтеме», от которой отходит стрелка. И наоборот. Если гиперссылка обозначена в тексте, то должна быть гиперсвязь в интеллект-карте.

12. Написание пояснительной записки по работе с интеллект-картой с элементами гипертекста (необходимо дать определения нелинейному тексту, дополняемому ментальной картой, – «интеллект-карта», «гипертекст»; пояснить его структуру: назвать количество основных «подтем», их основное содержание и цветовое решение, использование графического и визуального ряда, способы обозначения гиперссылок, рекомендуемое направление работы с «подтемами»).

13. Написание введения, в котором раскрываются следующие аспекты:

- Актуальность темы курсовой работы.
- Изученность темы курсовой работы: сведения об авторах-разработчиках темы, изучаемых ими аспектах темы (по библиографическому списку).
- Цель и задачи курсовой работы (обратите внимание, что при выполнении данной работы ставятся цель и задачи, соответствующие и содержанию курсовой работы, и форме ее представления, технологиям составления интеллект-карты с элементами гипертекста).
- Источниковая база курсовой работы (источники выявления документов (документные фонды, электронные информационные системы); критерии отбора документов – видовые, языковые, хронологические, территориальные границы отбора).
- Структура курсовой работы (перечисление структурных элементов и их краткая характеристика).

12. Окончательное редактирование курсовой работой, проверка последовательности расположения ее структурных элементов.

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Интеллект карта

Пояснительная записка по работе с интеллект-картой с элементами гипертекста

Информационные статьи интеллект-карты с элементами гипертекста (располагаются в алфавите заглавий, каждый – с новой страницы; в оглавлении заглавия «узлов» также выделяются соответствующим цветом)

Библиографический список

Библиографические записи документов составляются в соответствии с действующими государственными стандартами и локальных нормативных актов ТюмГИК. Способ группировки библиографических записей в библиографическом списке – алфавитный.

Приложения (факультативный элемент курсовой работы).

К приложениям относятся словари (например, терминологический словарь), таблицы, рисунки (иллюстрации, схемы, графики, диаграммы) и другое.

На каждое приложение (кроме словарей) устанавливается отсылка от основного текста курсовой работы – от информационной статьи интеллект-карты с элементами гипертекста, например, (см. Приложение 3) или в виде словесного оборота (Проект положения библиотеки представлен в Приложении 4).

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре интеллект-карты с элементами гипертекста проводится в следующие сроки:

- 1) для обучающихся очной формы обучения – в начале третьего семестра;
- 2) для обучающихся заочной формы обучения – во время сессии второ-

го семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и ее жанр</i>	титальный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Актуальность темы курсовой работы: должна прозвучать очень четко	слайд: актуальность в сжатом виде
Изученность темы курсовой работы: назвать ведущих авторов и изучаемые ими аспекты, вопросы, проблемы	слайды: фамилии имена отчества ведущих авторов (можно указать места их работы, должности – если это известно, только обязательно проверить актуальность сведений); фотографии авторов (в случае наличия); библиографические записи документов этих авторов – выбрать на основе библиографического списка к

	курсовой работе самые значимые; обложки книг данных авторов (в случае наличия)
Цель и задачи курсовой работы: цель назвать, задачи можно не озвучивать: <i>Реализация данной цели подразумевала решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на экране)</i>	слайд или слайды
Источниковая база (источники выявления документов): назвать документные фонды, электронные информационные системы, в которых были найдены использованные при написании курсовой работы документы; указать, с помощью каких инструментов проводился поиск	слайд или слайды (можно не только назвать библиотеки, но и использовать фотографии этих библиотек, скриншоты электронных каталогов, а также скриншоты электронных библиотек, электронно-библиотечных систем)
Критерии отбора документов: указать границы отбора документов – видовые, хронологические, географические (территориальные), языковые; пояснить, почему использовались именно эти критерии	слайд или слайды
Структура основной части курсовой работы: указать количество и названия информационных статей, назвать использованные виды гиперссылок	слайды: скриншот интеллект-карты с ссылкой на ее полную версию; перечень заглавий информационных статей интеллект-карты с элементами гипертекста

	скриншот одного или нескольких информационных статей интеллект-карты с элементами гипертекста с различными видами гиперссылок (дословными, измененными, ассоциативными, особенности, отступление, примеры)
Состав вспомогательного справочного аппарата: перечислить, из каких структурных элементов он состоит; назвать количество библиографических записей в библиографическом списке; раскрыть состав приложений (если они есть)	слайд или слайды (вынести в презентацию названия элементов вспомогательного справочного аппарата курсовой работы)
	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Желательно ввести в презентацию элементы нелинейности, то есть установить гиперсвязи между несколькими слайдами (например, установить гиперсвязи от слайда с перечнем заглавий информационных статей интеллект-карты с элементами гипертекста к слайдам со скриншотами этих информационных статей и обратно).

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работы, ее корректная формулировка;
- соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;

- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- полнота выявления документных источников;
- уровень владения методикой создания интеллектуальных карт и нелинейного структурирования информации;
- стилистическая грамотность;
- самостоятельность и завершенность курсовой работы;
- способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;
- качество оформления курсовой работы.

2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:

- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
- свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;
- технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

ИНСТРУКЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ИНТЕЛЛЕКТ-КАРТ

Инструкция по применению Coggle (<https://coggle.it>)



Coggle – это онлайн-инструмент для создания и совместного использования диаграмм связей. Доступный интерфейс. Имеется возможность работать в команде, делиться ссылкой на интеллект-карту, скачивать в mind map формате, создавать нестандартные интеллект-карты, с несколькими центральными элементами.

Обучающее видео Е. Попова по работе с Coggle-сервисом для онлайн создания интеллект-карт (<https://www.youtube.com/watch?v=lnNc7ujZKEY>). К просмотру рекомендуются и иной альтернативный видеоконтент.

Алгоритм работы в сервисе:

1. Регистрация/авторизация на сайте сервиса (<https://coggle.it>)
2. Работа в личном кабинете, где хранятся все созданные и опубликованные ментальные карты (см. Рисунок 5).

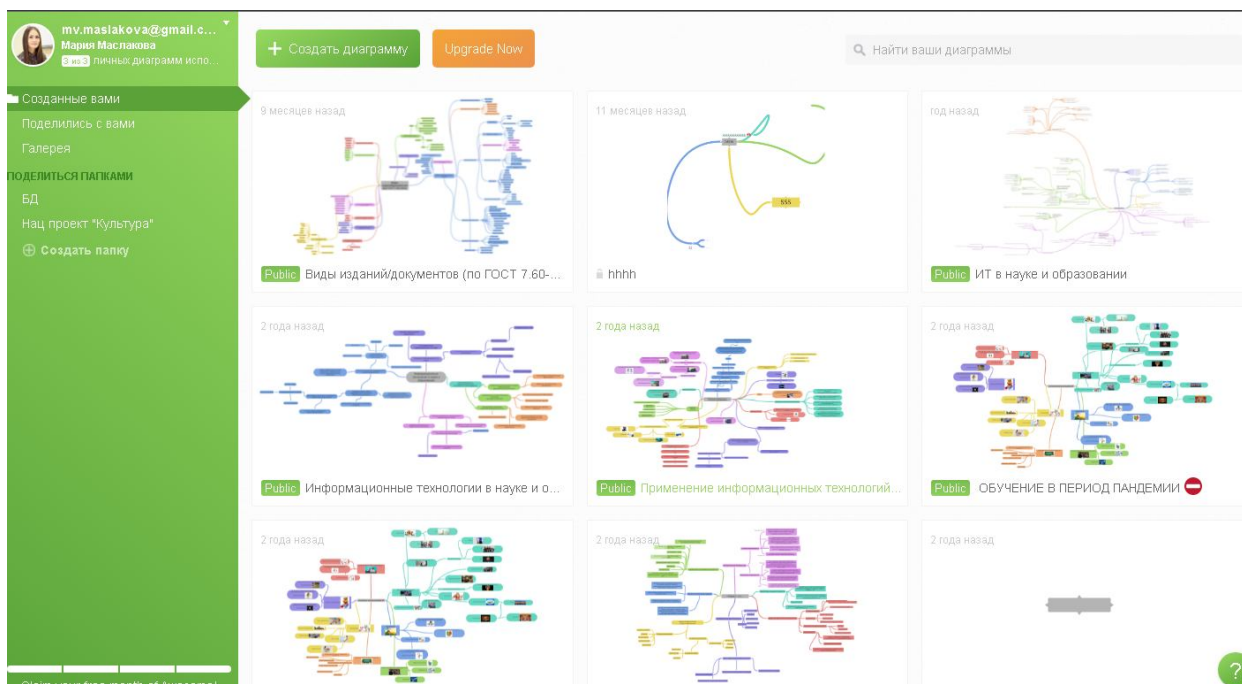


Рисунок 5 – Интерфейс личного кабинета Coggle-сервиса

3. Создание диаграммы. Фиксация темы в центральном блоке. Добавление подтем, редактирование и оформление интеллект-карты (добавление цветового оформления, объема и форм подтем, шрифта текста, добавление эмодзи, картинок, видео, ссылок, комментариев и пр.).

4. Публикация карты. Интеллект-карты в Coggle-сервисе сохраняются автоматически. С помощью кнопок с логотипами можно поделиться интеллект-картой в социальных сетях (Facebook, Twitter), можно скопировать прямую ссылку и ссылку для вставки. Скачать итоговый вариант интеллект-карты можно в разных форматах (.pdf, .png, .mm и др.)

Инструкция по применению Mindomo (<https://www.mindomo.com/ru>)



Mindomo – сервис для создания интеллект-карт, содержащих текст, фотографии, рисунки, звук, видео, гиперссылки. Удобное управление, функциональная бесплатная версия. Имеется возможность работать в команде, скачивать в mind map формате. Имеется локальная версия.

Обучающее видео по работе с сервисом Mindomo для создания интеллект-карт Д. Шабалиной (<https://www.youtube.com/watch?v=uGNMHqeYLYM>), М. Журавлевой (https://www.youtube.com/watch?v=_qwGQDIW0ew). К просмотру рекомендуются и иной альтернативный видеоконтент.

Алгоритм работы в сервисе:

1. Регистрация/авторизация на сайте сервиса (<https://www.mindomo.com/ru/>). Выбор нужного функционала аккаунта (рекомендуется использовать «Интерфейс Преподавателя»). Активация аккаунта.

2. Работа в личном кабинете, где хранятся все созданные и опубликованные ментальные карты. Бесплатная версия позволяет создавать три интеллект-карты (см. Рисунок 6).

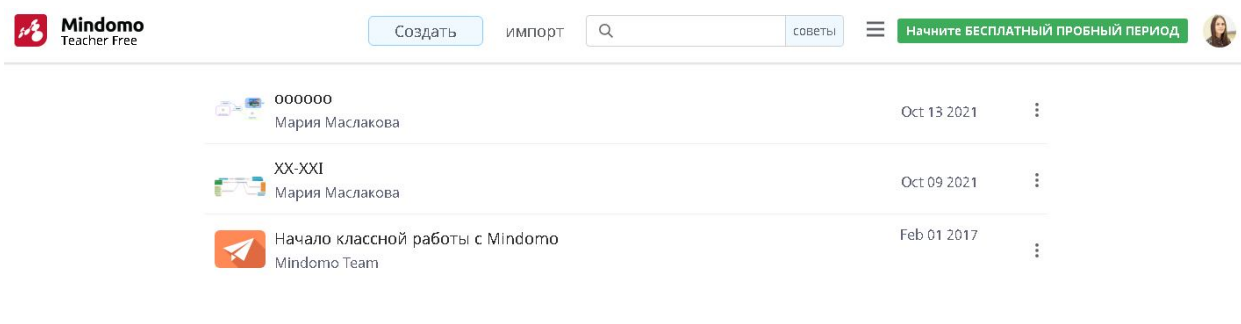


Рисунок 6 – Интерфейс личного кабинета сервиса Mindomo

3. Создание новой интеллект-карты. Выбор пустой интеллект-карты. Изменение темы в центральном блоке. Добавление подтем, редактирование и оформление интеллект-карты (добавление цветового оформления, текстов, ссылок, мультимедии, границ и соединений) (см. Рисунки 7, 8).

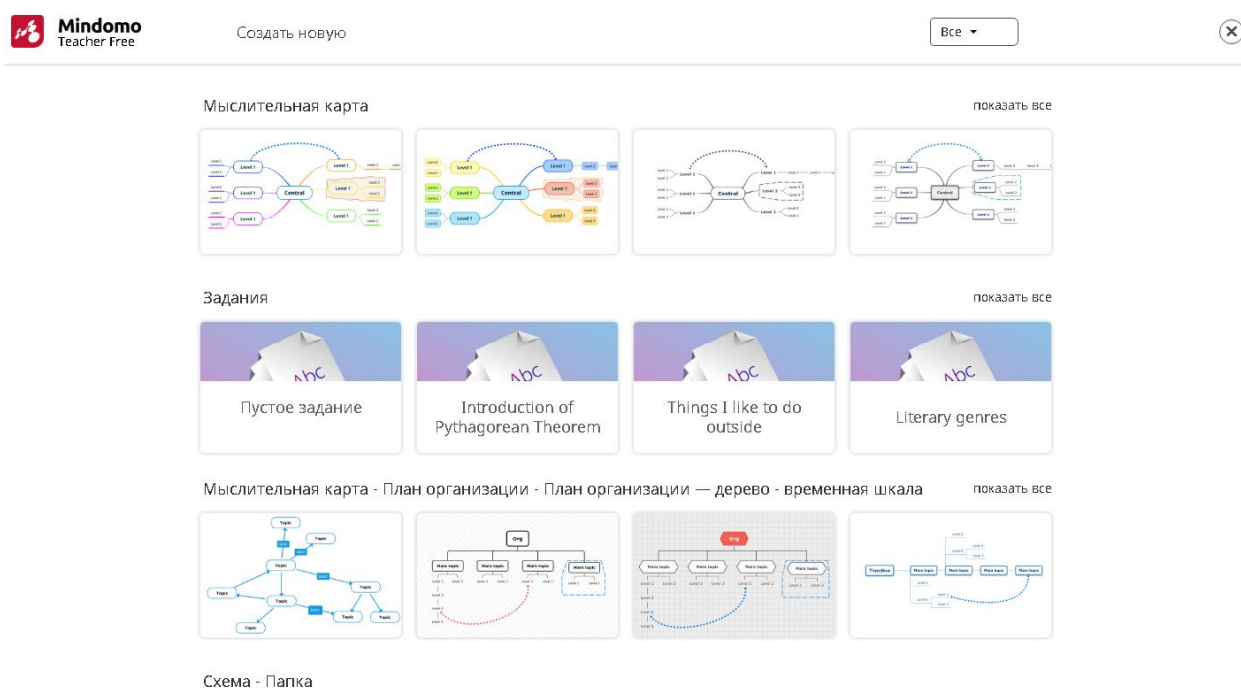


Рисунок 7 – Интерфейс выбора оформления интеллект-карты при ее создании в сервисе Mindomo

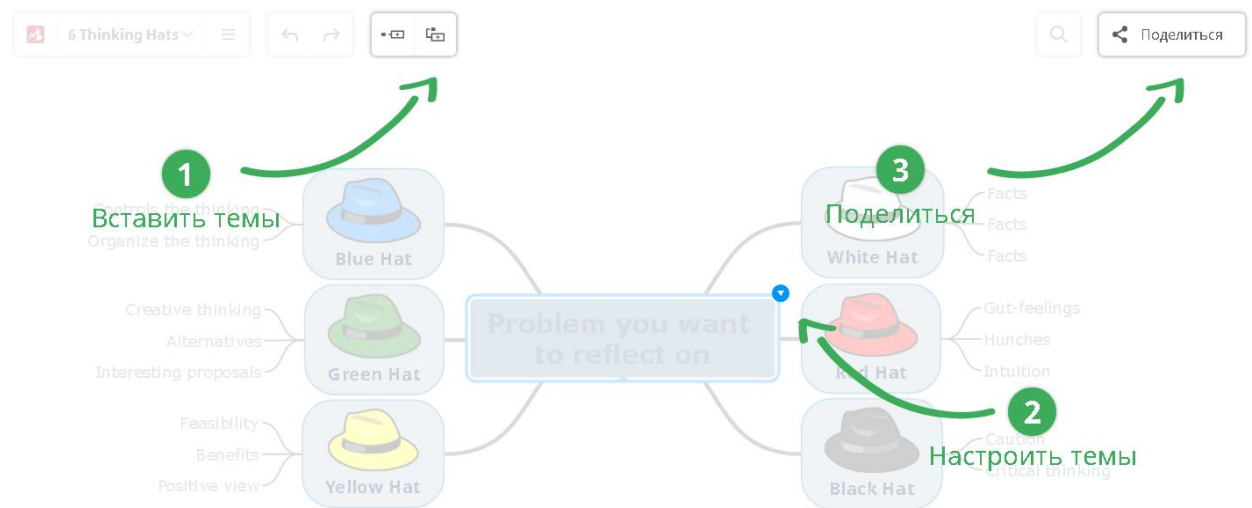


Рисунок 8 – Интерфейс новой интеллект-карты сервиса Mindomo

4. Публикация карты. Интеллект-карты в сервисе Mindomo сохраняются автоматически. С помощью кнопок с логотипами можно поделиться интеллект-картой в социальных сетях (Facebook, Google+, Twitter) и можно скопировать прямую ссылку.

**Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного
листа и оглавления курсовой работы в жанре интеллект-карты
с элементами гипертекста**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Интеллект-карта с элементами гипертекста

Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Интеллект-карта с элементами гипертекста

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент второго курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

53

Оборот титульного листа
(номер страницы не проставляется)

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде : интеллект-карта с элементами гипертекста : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель Инициалы Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2021. – 45 с.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Интеллект-карта	7
Пояснительная записка по работе с интеллект-картой с элементами гипертекста	8
Информационные статьи	11
<u>Интернет</u>	11
<u>Информационные технологии</u>	...
<u>Переработка информации</u>	...
<u>Поиск информации</u>	...
<u>Поисковые системы</u>	...
<u>Программное обеспечение</u>	...
<u>Техническое обеспечение</u>	...
<u>Электронная среда</u>	...
<u>Электронно-вычислительные устройства</u>	...
<u>Электронные библиотеки</u>	...
и т.д.	...
Библиографический список	...
Приложение	...

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ ДАЙДЖЕСТА-ЛОНГРИДА

Общие положения

Дайджест (от латинского «краткое изложение») представляет собой краткие извлечения из текста, фрагменты текстов многих документов, подобранные по определенной теме, не обеспеченной обобщающими публикациями, и находящейся в сфере интересов реальных или потенциальных читателей.

Особенностью дайджеста является то, что составитель не вносит ни одного собственного слова, никаких комментариев или оценок в текст дайджеста. Первичные тексты разбиваются на фрагменты, «очищаются» от вводных слов, несущественной или повторяющейся информации и в таком концентрированном виде включаются в дайджест.

В настоящее время в ходе документно-информационного обслуживания используются три вида дайджестов:

1) дайджест-конспект:

Предназначен неспециалисту. Такое читательское назначение требует минимума специальных терминов и понятий, поэтому составитель при первом упоминании терминов в тексте дает им определение в сносках. В дайджесте-конспекте наиболее важные фрагменты, извлеченные из текста, выстраиваются в логической последовательности, совпадающей с оригиналом. По сути дела такой дайджест представляет собой концентрат текста, из которого изъяты вводные слова, объяснительные и дополнительные материалы и доказательства.

2) дайджест-перепечатка:

Предназначен как неспециалисту, так и специалисту. Этот вид дайджеста представляет собой собрание фрагментов, которые объединены одной темой, фактами и т.п. Фрагменты часто даются без соблюдения какой-либо строгой последовательности или логики, но ссылки на документы, из которых они взяты, обязательны.

3) дайджест с заданной структурой:

Предназначен специалисту. Представляет собой новый документ, состав-

ленный, как мозаика, из фрагментов, взятых из других документов. Фрагменты выстраиваются в определенной логике. Именно такие структурированные дайджесты и создаются в процессе выполнения курсовой работы.

Курсовая работа в жанре дайджеста выполняется студентами второго курса в четвертом семестре при изучении учебной дисциплины «Аналитико-синтетическая переработка информации».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональными компетенциями, демонстрирует уровень подготовленности студентов к реализации технологий анализа и синтеза информации.

Курсовая работа-дайджест выполняется в электронной форме на онлайн-платформе Padlet (или, по согласованию с научным руководителем), другой, например, Tilda Publishing) в формате лонгрида (достаточно объемного структурированного текста с мультимедийными элементами).

Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор темы (по согласованию с научным руководителем). Обсуждение с научным руководителем приблизительной структуры дайджеста.

Дайджест-лонгрид может быть предназначен пользователям библиотеки и составлен на актуальную и востребованную тему, не относящуюся к библиотечно-информационной сфере.

2. Выявление и отбор документов по теме курсовой работы. Критерии отбора документов и источниковую базу также следует обсудить с научным руководителем. Для составления дайджеста понадобится 12–15 документов.

3. Изучение документов, анализ их содержания. Выбор из текстов документов значимых и уникальных смысловых фрагментов. В каждом документном источнике необходимо выделить один или несколько фрагментов. Размер фрагмента не должен превышать одной страницы формата А 4.

4. Структурирование фрагментов в логической последовательности по разделам и параграфам с целью составления нового документа. Допускается использовать из одного источника не более двух фрагментов подряд. Фрагменты текстов приводятся без кавычек, обязательно устанавливаются библиогра-

фические ссылки на источники.

Структурирование фрагментов осуществляется на онлайн-платформе Padlet: <https://ru.padlet.com> (как вариант).

Обучающее видео по работе с данным ресурсом: https://www.youtube.com/watch?v=CIV_0w2MUD4&ab_channel=СофьяДубинина. Можно посмотреть и другие видео.

Предварительно требуется зарегистрироваться, создать онлайн-доску, выбрав для нее шаблон. Рекомендуемый шаблон – Лента, но можно посмотреть и другие шаблоны. Также изменить шаблон можно в процессе работы.

Дизайн платформы для дайджеста-лонгрида можно установить изначально или по завершению работы. Он должен соответствовать теме, целевому и читательскому назначению.

Каждый фрагмент фиксируется в отдельной записи. Записи можно редактировать. Не менее половины фрагментов должны включать, кроме текста, какой-либо дополнительный медиаконтент – прикрепленный файл (например, графический), ссылку на интернет-ресурс и т.д.

Названия разделов и параграфов оформляются как отдельные записи.

Отдельной записью должен быть представлен библиографический список.

Важно! Некоторые из шаблонов онлайн-доски не слишком удобны для перемещения записей, поэтому желательно создать записи для обложки, титульного листа и его оборота, оглавления, введения и предисловия в начале работы, а потом уже переходить к записям основной части курсовой.

5. Употребление терминов в дайджесте должно быть однозначным. Для этого студент составляет терминологический словарь, используя определения, выявленные в текстах фрагментируемых документов или в терминологических словарях (с обязательной ссылкой на источники определений).

Терминологический словарь оформляется как отдельная запись.

6. Написание краткого (объемом в одну запись) введения к курсовой работе, в котором должны быть следующие структурные элементы:

- Актуальность темы курсовой работы.
- Изученность темы курсовой работы: сведения об авторах-разработчиках темы, изучаемых ими аспектах темы.
- Цель и задачи курсовой работы (нужно обратить внимание, что при выполнении данной работы ставятся цель и задачи, соответствующие и содержанию курсовой работы, и форме ее представления, технологиям составления дайджеста).
- Структура курсовой работы (перечисление структурных элементов и их краткая характеристика).

7. Написание краткого (объемом в одну запись) предисловия к дайджесту, в котором должны быть следующие структурные элементы:

- Целевое и читательское назначение, практическая значимость дайджеста.
- Источниковая база дайджеста (источники выявления документов (документные фонды, электронные информационные системы), способы и средства поиска документов).
- Критерии отбора документов для дайджеста (видовые, языковые, территориальные, хронологические границы отбора – назвать и объяснить причину их установления).
- Принципы фрагментирования документов.
- Логика отбора фрагментов и способы их группировки в дайджесте (по разделам и параграфам, внутри разделов и параграфов).

8. Написание краткого (объемом в одну запись) заключения к курсовой работе, в котором студент характеризует степень достижения цели и решения задач, анализирует знания, умения и навыки, которые он приобрел в процессе написания курсовой работы.

Структура курсовой работы (последовательность записей на онлайн-доске)

Обложка

Титульный лист

Оборот титульного листа

Оглавление – начинается нумерация записей

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Предисловие

Основная часть дайджеста, структурированная по разделам и параграфам

Библиографический список

Библиографические записи документов составляются в соответствии с действующими государственными стандартами. Способ группировки библиографических записей в библиографическом списке – алфавитный.

Терминологический словарь

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре дайджеста-лонгрида проводится в следующие сроки: для студентов заочной формы обучения – во время сессии третьего семестра.

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре дайджеста-лонгрида проводится в следующие сроки:

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале четвертого семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии третьего семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Для обеспечения возможности проверки дайджеста научным руководителем настраивается доступ по ссылке (уровень приватности – скрытая доска, статус гостей – соавтор); после защиты курсовой работы эти настройки можно будет изменить.

Готовый дайджест-лонгрид также сохраняется в формате pdf и выводится на печать.

Примерная структура и содержание защитной речи

(презентация не составляется, демонстрируется сам лонгрид)

Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и ее жанр.

Актуальность темы курсовой работы: должна звучать очень четко.

Изученность темы курсовой работы: назвать ведущих авторов и изучаемые ими аспекты, вопросы, проблемы.

Цель и задачи курсовой работы: цель назвать, задачи можно не озвучивать: *Реализация данной цели подразумевала решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на экране).*

Источниковая база курсовой работы (источники выявления документов): назвать документные фонды, электронные информационные системы, в которых были найдены использованные при составлении дайджеста документы; указать, с помощью каких инструментов проводился поиск.

Критерии отбора документов: указать границы отбора документов – видовые, хронологические, территориальные, языковые; обязательно пояснить, почему были установлены именно эти границы.

Логика структурирования дайджеста: объяснить, почему смысловые фрагменты, извлеченные из документных источников, группировались именно так, какова была логика выделения разделов, параграфов.

Состав вспомогательного справочного аппарата: перечислить, из каких структурных элементов он состоит; назвать количество библиографических записей в библиографическом списке.

Практическая значимость дайджеста: пояснить возможности использования дайджеста на практике

Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы.

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работ, ее корректная формулировка;
 - соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;
 - наличие всех структурных элементов курсовой работы;
 - правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
 - полнота и точность выявления документных источников;
 - уровень владения технологиями анализа и синтеза информации;
 - стилистическая грамотность;
 - грамотное использование мультимедийного контента;
 - самостоятельность и завершенность курсовой работы;
 - способность намечать перспективы использования получившегося информационного продукта;
 - уровень владения технологиями работы с онлайн-платформой;
 - качество оформления курсовой работы, дизайн лонгрида.
- 2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:
- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
 - свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы.

**Образец оформления первых записей курсовой работы
в жанре дайджеста-лонгрида**

Обложка

(первая запись лонгрида, не нумеруется)

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

Иванов Александр Борисович

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Дайджест-лонгрид

Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая запись лонгрида, не нумеруется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Дайджест-лонгрид

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент второго курса очной формы обучения
направления подготовки
«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)
Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание
Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
ученая степень, ученое звание
Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

64

(третья запись лонгрида, не нумеруется)

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде : дайджест-лонгрид : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель Инициалы Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2021. – ... записей. – URL: ... – Текст. Изображение : электронные.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

(четвертая запись лонгрида, начинается нумерация)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Предисловие

1. Информационные технологии: история и теория
 - 1.1. Этапы развития информационных технологий
 - 1.2. Регламентация информационных технологий
 - 1.3. Виды информационных технологий
2. Электронная среда как база реализации информационных технологий
 - 2.1. Создание и кодирование информации в электронной среде
 - 2.2. Поиск информации в электронной среде
 - 2.3. Обработка и переработка информации в электронной среде
 - 2.4. Распространение информации в электронной среде
 - 2.5. Хранение информации в электронной среде

Библиографический список

Терминологический словарь

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ ЭЛЕКТРОННОГО БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОБЗОРА

Общие положения

Библиографический обзор – это связное повествование о документах, документных источниках.

Курсовая работа в жанре библиографического обзора выполняется студентами третьего курса в пятом семестре при изучении учебной дисциплины «Библиографоведение».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональными компетенциями, демонстрирует уровень подготовленности студентов к системной и комплексной реализации процессов библиографирования документов различных видов, библиографического поиска, библиографического выявления и библиографического отбора, библиографического анализа и библиографической группировки.

Технология выполнения курсовой работы

Библиографический обзор составляется в электронной форме – в формате презентации MS PowerPoint (с возможным сохранением окончательного варианта в формате pdf). Дизайн презентации должен быть оригинальным, соответствующим теме библиографического обзора и актуальным тенденциям создания мультимедийных презентаций.

Слайды нумеруются за исключением первых трех.

1. Выбор темы (по согласованию с научным руководителем).

Тема библиографического обзора может относиться как к предметной области библиотечно-информационной деятельности, так и к смежным предметным областям.

2. Выявление и отбор документов различных видов по теме курсовой работы (45–50 источников).

В библиографическом обзоре отражаются печатные и электронные (в том числе электронные сетевые) документы; неперiodические документы, статьи из

периодических документов (журналов), из сборников статей и т.д.

Вам понадобятся не только сами документные источники и сведения о них, но и разнообразный «сопутствующий контент» – графические элементы (фотографии авторов, обложки книг, скриншоты, схемы и т.д.), фактографическая информация (определения терминов, биографические сведения и пр.), цитаты.

Для выявления и отбора документов используются следующие источники информации:

1) электронные каталоги, отражающие документные фонды территориально доступных студенту библиотек; результатом библиографического поиска являются библиографические записи документов, далее необходимо поработать с этими документами *de visu*;

2) полнотекстовые электронные библиотеки и электронно-библиотечные системы (открытого и ограниченного доступа); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами проходит также *de visu*;

3) электронные сетевые ресурсы открытого доступа (открытые интернет-ресурсы); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами осуществляется в режиме *de visu*.

3. Изучение документов. Разработка предварительной структуры библиографического обзора (составление предварительного плана курсовой работы, выделение в теме основных разделов, выделение внутри разделов параграфов, формулирование названий разделов и параграфов).

4. Составление библиографических записей на выявленные документы (используются действующие государственные стандарты).

Структура библиографических записей:

1) заголовок (если он необходим): используется ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

2) библиографическое описание: используются ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокра-

щения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

3) расширенная рекомендательная аннотация: используется ГОСТ Р 7.0.99-2018. Реферат и аннотация. Общие требования.

Расширенная аннотация должна не только раскрывать содержание документа и характеризовать его, но и рекомендовать документ конкретной читательской группе, заинтересовывать потенциальных читателей.

Допускается ограниченное использование групповых аннотаций (например, одна аннотация на несколько близких по содержанию документов одного или разных авторов, одна аннотация на сборник статей).

Рекомендуемый объем расширенной аннотация – около 0,5 страницы.

Объем библиографической записи в целом должен быть таким, чтобы на одном слайде можно было бы разместить одну или две библиографические записи.

5. Группировка библиографических записей документов согласно плану курсовой работы по разделам и параграфам.

Способы библиографической группировки зависят от темы курсовой работы. Чаще всего используются следующие способы:

1) по разделам и параграфам – содержательный (тематический) способ группировки библиографических записей;

2) внутри параграфов – рекомендательный способ группировки библиографических записей (например, от общего к частному, от простого к сложному).

Минимальный объем параграфа – пять библиографических записей.

Нумерация библиографических записей – сплошная по всему тексту курсовой работы (то есть в каждом разделе и параграфе нумерация продолжается, а не начинается заново).

В электронном библиографическом обзоре должна быть установлена логичная и достаточная для навигации система гиперссылок:

1) от оглавления – ко всем структурным элементам (разделам, параграфам, статье «От составителя», введению, приложениям);

- 2) от всех структурных элементов – к оглавлению;
- 3) вперед и назад (формулировки самих гиперссылок могут быть иными; такие гиперссылки нужны для линейной, последовательной работы с обзором);
- 4) и т.д.

Для удобства установления гиперсвязей можно составить их модель – по аналогии с моделью гипертекста. В курсовую работу эта модель не включается.

Гиперссылки устанавливаются в чистовом варианте обзора – единообразно для всего информационного продукта. Технология установления гиперссылок: выделить текстовый или графический элемент, который должен стать гиперссылкой (можно использовать иконки, управляющие кнопки): *Вставка – Гиперссылка* – выбрать слайд, к которому устанавливается гиперсвязь. Также можно устанавливать гиперсвязи к связанным с библиографическими записями интернет-ресурсам.

6. Создание системы ссылок на библиографические записи, которые соответствуют нескольким параграфам.

Например, библиографическая запись относится и к параграфу 1.1, и к параграфу 1.2. В этом случае первый раз (в параграфе 1.1) приводится полная библиографическая запись, повторно (в параграфе 1.2) указывается не данная библиографическая запись, а устанавливается гиперссылка на нее с формулировкой *см. также*.

7. Написание статьи «От составителя», в которой дается характеристика следующим параметрам:

- Актуальность темы курсовой работы.
- Изученность темы курсовой работы (сведения об авторах-разработчиках темы, изучаемых ими аспектах, вопросах темы).
- Целевое и читательское назначение библиографического обзора (для каких целей его можно использовать, кому он предназначен).
- Цель и задачи курсовой работы (обратите внимание, что при выполнении данной работы ставятся цель и задачи, соответствующие и содержанию курсовой работы, и форме ее представления, технологиям составления библио-

графического обзора).

- Источниковая база курсовой работы (источники выявления документов: где, в каких документных фондах и электронных информационных системах были найдены документы, с помощью каких инструментов проводился их поиск; можно установить гиперссылки на интернет-источники, на базе которых проводится поиск информации).

- Критерии отбора документов (видовые, языковые, хронологические, территориальные границы отбора).

- Дата окончания отбора документов.

- Структура библиографических записей (перечислить, какие элементы входят в структуру библиографических записей, указать, какие государственные стандарты регламентируют процессы составления библиографических записей; можно установить гиперссылки на ГОСТы в электронном удаленном доступе).

- Объем библиографического обзора (указать количество библиографических записей).

- Структура библиографического обзора (указать количество разделов, охарактеризовать основное содержание отраженных в каждом разделе документов, назвать способы группировки библиографических записей).

- Состав вспомогательного справочного аппарата (перечислить, из каких структурных элементов он состоит).

Объем статьи «От составителя» – не более трех слайдов: при ее написании можно использовать не только текст, но и графические элементы (например, схемы).

8. Написание введения, раскрывающего содержание темы библиографического обзора. Введение пишется в стиле реферата по теме и с собственным заглавием и библиографическими ссылками на цитируемые документы. Библиографические ссылки желательно преобразовать в гиперссылки на соответствующие библиографические записи (на слайды, на которых эти библиографические записи расположены).

Объем введения – не более двух слайдов. Желательно использовать не только текст, но и графические элементы.

9. Составление приложений, к которым (в зависимости от темы) могут относиться словари (например, терминологический словарь), таблицы, рисунки (иллюстрации, схемы, графики, диаграммы) и др.

Установить гиперссылки на приложения от основной части библиографического обзора с формулировкой (*см. Приложение 1*).

Графический и фактографический материал должен быть размещен не только в приложениях, но и в основной части библиографического обзора.

10. Окончательное редактирование курсовой работой, проверка последовательности расположения ее структурных элементов, логичности и единообразия установления гиперссылок, грамотного оформления.

Чистовой вариант курсовой работы распечатывается.

Структура курсовой работы

Первый слайд – обложка

Второй слайд – титульный

Третий слайд – аналогичный обороту титульного листа

Четвертый слайд – оглавление, с этого слайда начинается их нумерация

Список сокращений (если он необходим)

От составителя

Введение (указывается не слово «Введение», а его заглавие)

Разделы и параграфы (каждый раздел и параграф начинается с нового слайда)

Приложения

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре библиографического обзора проводится в следующие сроки:

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале пятого семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии четвертого семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи (параллельно демонстрируется сам электронный библиографический обзор):

Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и ее жанр

Актуальность темы курсовой работы: должна прозвучать очень четко

Изученность темы курсовой работы: назвать ведущих авторов и изучаемые ими аспекты, вопросы, проблемы

Целевое и читательское назначение библиографического обзора

Цель и задачи курсовой работы: цель назвать, задачи можно не озвучивать: *Реализация данной цели подразумевала решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на слайде)*

Источниковая база (источники выявления документов): назвать документные фонды и электронные информационные системы, в которых были найдены отраженные в библиографическом обзоре документы, указать, с помощью каких инструментов проводился поиск

Критерии отбора документов: указать границы отбора документов – видовые, хронологические, географические (территориальные), языковые, пространственные; обязательно пояснить, почему использовались именно эти критерии

Дата окончания отбора документов

Структура библиографических записей: перечислить элементы библиографических записей, указать государственные стандарты, которые использовались при их составлении

Объем библиографического обзора: количество библиографических записей

Структура библиографического обзора: указать количество разделов, охарактеризовать основное содержание отраженных в каждом разделе доку-

ментов, назвать способы группировки библиографических записей

Обязательно пояснить направления гиперсвязей и продемонстрировать их

Состав вспомогательного справочного аппарата: перечислить, из каких структурных элементов он состоит

Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы (формулировки вопросов желательно вынести на отдельный – последний – слайд).

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работы, ее корректная формулировка;
- соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;
- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- полнота выявления документных источников;
- уровень владения технологиями библиографирования документов;
- уместность использования в библиографическом обзоре фактографической и графической информации;
- качество оформления, дизайн, соблюдение актуальных требований к презентациям;
- стилистическая грамотность;
- самостоятельность и завершенность курсовой работы;
- способность наметить перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы.

2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:

- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
- свободное владение темой курсовой работы, технологиями ее написания, технологиями подготовки мультимедийных информационных продуктов,

**Образцы оформления первых слайдов
курсовой работы в жанре электронного библиографического обзора**

Обложка

(первая слайд курсовой работы, не нумеруется)

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

Иванов Александр Борисович

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Электронный библиографический обзор

Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный слайд

(второй слайд курсовой работы, не нумеруется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

Электронный библиографический обзор

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент третьего курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

76

(третий слайд курсовой работы, не нумеруется)

ББК 78.65я1

И 20

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде : электронный библиографический обзор : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель Инициалы Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2021. – ... слайдов. – Текст. Изображение : электронные.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

(четвертый слайд курсовой работы, начинается нумерация)

ОГЛАВЛЕНИЕ

может быть представлено не в академическом, а в креативном стиле;

использование гиперссылок обязательно

От составителя

Электронные информационные технологии: теория и практика

1. Теоретические основы информационных технологий

1.1. Этапы и тенденции развития информационных технологий

1.2. Документационное обеспечение информационных технологий

2. Практическая реализация информационных технологий в электронной среде

2.1. Структура электронной среды

2.2. Поиск информации в электронной среде

2.2. Переработка информации в электронной среде

2.3. Распространение информации в электронной среде

2.4. Хранение электронной информации

Приложения

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ДОСЬЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Общие положения

Методическое досье массового мероприятия – это своего рода комплекс методических решений, который поможет сориентироваться в этапах подготовки и проведения массового мероприятия, оформлении сценария.

В современных условиях коммерциализации культуры и удорожания сферы досуга библиотеки остались практически единственными общедоступными учреждениями, где можно бесплатно провести свободное время, приобрести к шедеврам мировой и национальной культуры.

Массовые мероприятия, безусловно, являются эффективными формами библиотечной работы. Именно благодаря им библиотекарь зачастую проявляет себя как творческая личность, профессионал своего дела и воздействует на читателя, привлекая его к книге и чтению. Опыт проведения массовых мероприятий позволяет библиотекарю развивать коммуникативные и конструктивные умения и навыки, оттачивает мастерство, повышает творческий потенциал и профессиональное самосознание. Поэтому владение технологией написания сценариев имеет важное значение для каждого библиотечного работника. Ведь несмотря на обилие выходящих сегодня в специальной литературе материалов на самые различные темы, по-прежнему остается актуальным создание оригинальных, эксклюзивных сценариев, необходимых для работы конкретной библиотеки. К тому же владение навыками написания и оформления сценария – универсальная способность, которая поможет в составлении различных аналитических и других профессиональных материалов.

Массовая работа – это неотъемлемая составляющая деятельности любой библиотеки, система реализации культурно-досуговой деятельности средствами библиотечных мероприятий. Она имеет свои цели, задачи, теорию и методику. Цель массовой работы можно определить как стимулирование читательской и познавательной деятельности пользователей. Методами реализации массовой

работы являются библиотечные мероприятия. Они должны стать побуждением, превратиться в мотив чтения, познавательной деятельности. Поэтому курсовая работа, направленная на разработку мероприятия, пишется в жанре методического досье массового мероприятия.

Курсовая работа в жанре методического досье массового мероприятия выполняется студентами третьего курса в шестом семестре при изучении учебной дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание».

Целью данной курсовой работы является освоение методики планирования, подготовки и организации массового мероприятия в библиотеке любого вида.

Технология выполнения курсовой работы

I. Планирование массового мероприятия:

1. Определение направления социокультурной, образовательной, досуговой деятельности библиотеки, в рамках которого предполагается проведение планируемого мероприятия.

Из предложенного списка направлений выберите одно:

- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное (этическое);
- эстетическое;
- трудовое и профессиональное воспитание (скорее – профориентация);
- краеведческое;
- здоровьесберегающее (ЗОЖ);
- экологическое;
- правовое;
- календарные праздники и знаменательные/памятные даты, исторические события;
- формирование информационной культуры личности;
- пропаганда и популяризация научных знаний;
- любительство, увлечения, хобби;
- и т.д.

2. Установление формально-целевых характеристик мероприятия:

а) определение тематики мероприятия;

Выберите подходящую вашему замыслу тему мероприятия. Сформулируйте его образное название.

б) обоснование актуальности мероприятия;

Выявите и проведите отбор актуальных документных источников по теме мероприятия, содержащих теоретический материал и описание практического опыта его проведения. Изучите тему, выявите связанную с ней проблематику. Возможен выбор конкретной проблемы (проблемной ситуации), в рамках решения которой будет проводиться мероприятие.

В процессе формулирования актуальности подготавливаемого мероприятия приведите аргументы, доводы в пользу важности и необходимости его проведения. Обоснуйте свой выбор направления, тематики и названия будущего мероприятия.

в) определение цели подготавливаемого мероприятия;

г) определение задач подготавливаемого мероприятия;

д) определение целевой аудитории массового мероприятия;

Укажите вид библиотеки, в которой планируется проведение мероприятия. Выберите группу пользователей, для которых будет проводиться мероприятие. Опишите социально-демографические характеристики категории пользователей, на которых рассчитано проведение планируемого мероприятия. Укажите особенности их информационных, культурных, духовных, коммуникационных, досуговых и иных потребностей, удовлетворение которых возможно в процессе участия в будущем мероприятии. Укажите ожидания и пожелания выбранной категории пользователей к подобного рода деятельности библиотеки. Укажите примерное количество посетителей мероприятия и обоснуйте расчет их числа. Укажите степень вовлеченности пользователей в процесс подготовки и проведения мероприятия.

3. Определение вида и статуса мероприятия.

Установите тип мероприятия. Они могут быть крупной, средней и малой

форм. Статус мероприятий – региональное, областное, городское, локальное.

4. Определение времени и места проведения мероприятия.

Обоснуйте выбор времени и места проведения мероприятия в зависимости от выбора целевой аудитории и его тематики.

5. Назначение ответственных за подготовку и проведение мероприятия.

Укажите перечень должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение мероприятия, и распределение обязанностей между ними. Укажите предполагаемых участников мероприятия (сотрудники библиотеки, пользователи услуг библиотеки, представители сторонних организаций: властных структур, сотрудники других учреждений культуры, приглашенные артисты, представители общественных организаций, волонтерского движения и т.д.) и их роль в ходе реализации мероприятия.

6. Определение необходимости установления партнерских отношений в целях планирования и проведения мероприятия.

Укажите перечень потенциальных партнеров и их роль в планировании и проведении мероприятий. Определите правовые основания взаимоотношений с ними.

7. Финансовая составляющая.

Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

В экономическую часть бюджета могут быть включены следующие расходы:

1) прямые расходы:

- аренда помещений, коммунальные услуги;
- аренда и приобретение оборудования, эксплуатационные расходы;
- расходные материалы (канцелярские товары и т.д.);
- разработка и поддержка информационных систем и иные аналогичные

расходы;

- командировочные расходы (расходы на проживание, суточные расходы, транспортные расходы);

- оплата юридических, информационных и других услуг, иные аналогичные расходы;

- издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

- услуги связи;

- почтовые услуги;

- и другие прямые расходы (желательно детализировать их, а не использовать формулировку «прочие расходы»);

2) не прямые расходы (не связанные с культурно-досуговой деятельностью, но необходимые для полноценного функционирования организации);

3) оплата труда (запрашиваемые суммы должны быть адекватными и корректными).

Смету можно составлять в виде таблицы:

№	Наименования расходов	Единицы измерения	Стоимость (в рублях за единицу)	Количество единиц	Всего (рублей)
1					
...					
Итого расходов без учета НДФЛ ³ :					
Налог на доходы физических лиц (13%):					
Всего расходов на реализацию проекта с учетом НДФЛ:					

Ко всем статьям сметы должны быть комментарии, пояснения (четкие и конкретные), например, о том, с какими этапами подготовки и проведения мероприятия связаны конкретные расходы, каким образом рассчитывалась стоимость. Комментарии размещаются под таблицей.

8. Подготовка пакета документов.

Укажите необходимость подготовки документов, определяющих нормативно-правовую основу проведения массового мероприятия. Составьте необходимые документы, например, положение о проведении мероприятия, договора с партнерскими организациями (договор найма, договор аренды и т.п.), договора,

³ НДФЛ – налог на доходы физических лиц, вычисляется в процентном соотношении от суммы оплаты труда.

сопровожающие проведение массовых театрализованных мероприятий, журнал учета массового мероприятия, акт о внедрении и др. Образцы документов прикрепите в приложение.

9. Выбор способов и средств распространения информации о мероприятии, его рекламирования.

Необходимо описать, каким образом будет организовано освещение мероприятия в средствах массовой информации и в сети интернет. Укажите необходимость проведения рекламной компании / акции. Перечислите каналы распространения рекламной информации, однократность или многократность размещения в них рекламной информации.

Составьте макет рекламного объявления / афиши / пресс-релиза (традиционного) и поста / видео о подготавливаемом и проводимом мероприятии на странице в социальной сети библиотеки. Характеристику его оставьте в основном тексте курсовой работы, образец рекламного объявления поместите в приложение.

10. Подготовка книжно-иллюстративной / виртуальной выставки в рамках проведения мероприятия.

Укажите список документов, размещаемых на выставке. В приложение включите макет выставки. Если проведение выставки планируется в электронной среде, в приложении разместите скриншоты слайдов выставки.

II. Механизм реализации:

1. Составление сценарного плана мероприятия

Продумайте основную идею мероприятия и составьте сюжетную линию ее воплощения. В случае проведения мероприятия в виде театрализованной постановки (или включения в план мероприятия постановочных номеров) подготавливают литературно-творческое эссе как творческое воплощение идеи.

В сценарный план по необходимости включаются следующие компоненты:

- исполнительская составляющая (распределение ролей);
- текстовая составляющая (распределение текста между всеми ролями);

Определите этапы / эпизоды проведения мероприятия. Пропишите полный текст и действия каждого участника мероприятия согласно эпизодам сценарного плана.

- видео- и аудиоконтент;

Составьте перечень видео-, иллюстративных, графических и других наглядных материалов, которые будут использоваться в ходе проведения мероприятия.

Составьте перечень треков, «минусовки», аудиозаписей, которые будут использоваться в ходе проведения мероприятия. Обоснуйте их выбор.

- подбор реквизита, определение материально-технического оснащения мероприятия;

Укажите и обоснуйте выбор требуемого помещения для проведения мероприятия. Укажите перечень и обоснуйте выбор декораций, костюмов, реквизита, инвентаря, необходимого оборудования и т.д.

- монтажно-репетиционный этап

Подготовка помещения к ходу проведения мероприятия. Определение частоты и времени проведения репетиций.

2. Ожидаемые результаты

Конкретные результаты должны быть:

- согласованы с целью и задачами;
- соответствовать особенностям целевой аудитории;
- измеряемы в конкретных показателях;
- реалистичны, достижимы.

3. Критерии анализа мероприятия

Перечислите возможные параметры анализа и оценки мероприятия, на которые могут опираться организаторы и участники мероприятия после его проведения. В зависимости от типа и масштабов мероприятия укажите способ выявления удовлетворенности и мнений посетителей мероприятия (например, беседы, опрос, «экзит-полл», фокус-группы).

III. Цифровая трансформация мероприятия:

Произведите цифровую трансформацию разработанного традиционного мероприятия в мероприятие онлайн-формата. Укажите место проведения (сайт библиотеки и / или в социальных сетях) мероприятия в онлайн-формате (марафон чтения, состоящий из цикла заданий; увлекательные обзоры книг, посвященные определенным датам, виртуальные выставки, «читалки», флешмобы, батлы, конкурсы, викторины и т.д.). Предложите хештеги. Составьте контент-пост – это любая информация (публикации, видео, прямые трансляции, фото и т.д.) раскрывающая сущность мероприятия.

Примерные формы онлайн-мероприятий, которые дают возможность непосредственного контакта с пользователями, оценки ее реакции, а также получения комментариев с учетом интересов: виртуальная экскурсия, обзор книг, онлайн-встреча с писателем, виртуальное путешествие, чтение вслух, театрализованное чтение, мастер-классы, лекторий (может быть использован для библиотечного урока), челлендж (когда сотрудники библиотеки и читатели / блогеры снимают видео или публикуют фотографии на определенную тему с хештегом челленджа).

Дополнить мероприятие можно: подборками книг, виртуальной викторины, цитат, инфографики (визуализация с подборкой изображений и диаграмм), полезными подборками ресурсов / сервисов / советов, лайфхаки, тестов и пр.

Для онлайн мероприятия выставочная деятельность является обязательным элементом. Примерные формы электронных выставок для размещения на сайте или странице в социальных сетях: видеоролик, буктрейлер, виртуальная выставка, презентация, слайдшоу, интерактивная викторина, онлайн-игра и пр.

В приложении разместите скриншоты информационных продуктов, разработанных для мероприятия в онлайн-формате.

IV. Заключение о разработанном массовом мероприятии с соответствующими выводами. Определение результативности разработанного мероприятия (выявить удачные и неудачные моменты) с целью повышения эффективности

проводимых мероприятий. Описание возникших сложностей, предложений по проведению. Самоанализ.

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Введение

Введение составляется к курсовой работе. Должно включать следующие структурные элементы:

- Актуальность жанра курсовой работы
- Актуальность темы и формы мероприятия
- Цель и задачи курсовой работы
- Источниковая база курсовой работы
- Структура курсовой работы

I. Планирование массового мероприятия:

1. Направления деятельности библиотеки, в рамках которого будет проводиться мероприятие

2. Формально-целевые характеристики мероприятия:

- а) тематика мероприятия;
- б) актуальность мероприятия;
- в) цель мероприятия;
- г) задачи мероприятия;

д) социально-демографические характеристики целевой аудитории массового мероприятия и состояние их потребностей

3. Вид и статус мероприятия

4. Время и место проведения мероприятия

5. Перечень ответственных за подготовку и проведение мероприятия и распределение обязанностей между ними

6. Социальное партнерство в целях планирования и проведения мероприятия

7. Смета расходов
 8. Пакет необходимых документов, регламентирующих подготовку и проведение мероприятия
 9. Выбор способов и средств распространения информации о мероприятии, его рекламирования
 10. Макет книжно-иллюстративной / виртуальной выставки
- II. Механизм реализации:
1. Сценарный план мероприятия
 2. Ожидаемые результаты
 3. Критерии анализа мероприятия
- III. Цифровая трансформация мероприятия
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре методического досье массового мероприятия проводится в следующие сроки:

- для студентов заочной формы обучения – во время сессии пятого семестра;
- для студентов очной формы обучения – в начале шестого семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой рабо-</i>	титульный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр

ты и ее жанр	фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Характеристика мероприятия	слайды: а) название мероприятия б) направление деятельности библиотеки, в рамках которого реализуется мероприятие в) тематика мероприятия г) цель мероприятия д) задачи мероприятия е) вид и статус мероприятия ж) время и место проведения мероприятия з) актуальность мероприятия
Целевая аудитория массового мероприятия	слайд (или слайды): Социально-демографические характеристики целевой аудитории массового мероприятия и состояние их потребностей
Ответственные за подготовку и проведение мероприятия	слайд: Перечень должностных и других лиц, ответственных за подготовку и проведение мероприятия, а также перечень участников мероприятия Распределение обязанностей между ними
Социальное партнерство в	слайд:

целях планирования и проведения мероприятия (обоснование необходимости установления контактов с деловыми партнерами)	Перечень организаций - социальных партнеров (возможно фотографии знаний организаций, портреты их первых лиц, скриншоты сайтов общественных организаций, фотографии с мероприятий ранее проводимых совместно с этими организациями и т.д.)
Бюджет мероприятия	слайд: Скриншот сметы расходов
Рекламирование мероприятия	слайд: Перечень способов информирования о проведении мероприятия Скриншоты рекламного сообщения, анонса, пресс- и пост-релизов
Книжно-иллюстративная или виртуальная выставка	слайд (слайды): скриншот макета выставки
Сценарный план мероприятия (кратко описать идею и ход проведения мероприятия)	слайд (слайды): перечень основных эпизодов мероприятия
Ожидаемые результаты (четко и конкретно перечислить)	слайд: перечень результатов
Критерии анализа мероприятия	слайд: перечень показателей качества проведения мероприятия
Содержание контента для проведения мероприятия онлайн	слайд (слайды): фотографии, скрин-шоты контента (онлайн мероприятие, электронная

	выставка), размещенного на странице в социальной сети/сайте
	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность и своевременность проведения мероприятия;
- корректность формулировки цели и задач мероприятия;
- новизна и / или оригинальность разработки мероприятия;
- наличие всех структурных элементов мероприятия;
- правильность представления всех элементов сценарного плана;
- стилистическая грамотность;
- самостоятельность и завершенность курсовой работы;
- способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;
- качество оформления курсовой работы.

2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:

- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
- свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;
- технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

**Образец оформления обложки, титульного листа,
оборота титульного листа и оглавления курсовой работы в жанре
методического досье массового мероприятия**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

**«ЗДЕСЬ ГОВОРЯТ ОДНИ ЛИШЬ КАМНИ»
(О ЗАЩИТНИКАХ БРЕСТСКОЙ КРЕПОСТИ)**

**Методическое досье массового мероприятия
Курсовая работа**

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ЗДЕСЬ ГОВОРЯТ ОДНИ ЛИШЬ КАМНИ»
(О ЗАЩИТНИКАХ БРЕСТСКОЙ КРЕПОСТИ)**

Методическое досье массового мероприятия

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент третьего курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

93

Оборот титульного листа

(номер страницы не проставляется)

ББК 63.3(2)622,11:78.374.3

И 20

Иванов, А. Б.

«Здесь говорят одни лишь камни» (о защитниках Брестской крепости) : методическое досье массового мероприятия : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель И. О. Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2021. – 32 с. – Текст : непосредственный.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

(третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

I. Планирование массового мероприятия

1.1. Направления деятельности библиотеки, в рамках которого будет проводиться мероприятие

1.2. Формально-целевые характеристики мероприятия

1.3. Вид и статус мероприятия

1.4. Время и место проведения мероприятия

1.5. Перечень ответственных за подготовку и проведение мероприятия и распределение обязанностей между ними

1.6. Социальное партнерство в целях планирования и проведения мероприятия

1.7. Смета расходов

1.8. Пакет необходимых документов, регламентирующих подготовку и проведение мероприятия

1.9. Реклама мероприятия

1.10. Макет книжно-иллюстративной/виртуальной выставки

II. Механизм реализации

2.1. Сценарный план мероприятия

2.2. Ожидаемые результаты

2.3. Критерии анализа мероприятия

III. Содержание контента для проведения мероприятия онлайн

Заключение

Библиографический список

Приложения

Образец оформления акта о внедрении в библиотечную практику

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ



ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТюмГУ)

АКТ

28 мая 2021 г.

№ 05

о внедрении в библиотечную практику
разработанного Ивановой Татьяной Михайловной мероприятия
«Здесь говорят одни лишь камни» (о защитниках Брестской крепости)»

В ходе выполнения курсовой работы на кафедре библиотечно-информационной деятельности Тюменского государственного института культуры Т. М. Ивановой был разработан и 20–26 мая 2020 года успешно реализован на базе Библиотечно-музейного комплекса ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» патриотическое мероприятие «Здесь говорят одни лишь камни» (о защитниках Брестской крепости)».

Количество участников мероприятия составило 1278 пользователей, в том числе 816 молодежи. 28 человек стали читателями библиотеки. В библиотеку возвращено 76 единиц хранения фонда.

Директор
Библиотечно-музейного комплекса
ФГАОУ ВО
«Тюменский государственный
университет»

Ермаков А. С.

М. П.

Образцы форм журналов учета массового мероприятия

1. Журнал учета массового мероприятия

Дата	Название мероприятия	Ответственный (партнеры)	Зрители (кол-во)	Участники (кол-во)	Результаты	
					Победители (призеры)	Учреждение, Руководитель

2. Учет культурно-массовых мероприятий

№ п / п	Вид мероприятия, (культурно-досуговое, информационно-просветительское и т.д.)	Форма (фестиваль, концерт, танц. вечер / дискотека, кино-, видеосеанс, литературная гостиная, семинар, дискуссия и др.), название, направленность мероприятия (эстетическое, патриотическое, развлекательное и др.)	Дата (число, месяц, год), время и место проведения	Платное (п) / Бесплатное (б) мероприятие	Количество посетителей			Количество посетителей по категориям населения						Кол-во участников мероприятия (артисты, конкурсанты и др.)	Фамилия, имя, отчество ответственного, подпись
					все-го	на платной, в т.ч. льготной, основе (по билетам, договору)	на бесплатной основе	дети (до 14-и лет)	молодежь (от 15-и до 24-х лет)	взрослые (от 25-и до 55-и лет)	пожилые (от 56-и лет)	несовершеннолетние в социально опасном положении	для всех категорий населения		

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ НАУЧНОГО РЕФЕРАТА

Общие положения

Научный реферат – разновидность описания результатов научно-исследовательской деятельности. Методика выполнения и содержание научного реферата имеют научно-исследовательский характер. Данный жанр курсовой работы предполагает теоретический и историографический обзор темы (проблемы).

Курсовая работа в жанре научного реферата выполняется студентами четвертого курса при изучении учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Цель курсовой работы – выработка у студентов навыков самостоятельного изучения отдельных тем и исследования проблем как современного состояния отечественного и зарубежного библиотечного дела, так и его истории; глубокое усвоение положений, выводов, законов; приобретение опыта самостоятельного получения и накопления знаний.

Задачи курсовой работы:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности проблемных вопросов в предметной области по избранной теме;
- выявление специальной литературы по теме исследования;
- анализ собранного материала, его синтез и сопоставление, оценка разработанности темы в специальной литературе;
- разработка научно обоснованных выводов, обобщение выявленного эмпирического и фактографического материала, представление собственного мнения по изучаемой проблеме.

Данная курсовая работа приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с документами, приучает находить в них основные положения, относящиеся к избранной проблеме, подбирать, перерабатывать и представлять конкретный материал, делать выводы. Студент отрабатывает умения четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе теоре-

тических и практических проблем, учиться творчески применять теорию, связывать ее с практикой.

Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор темы.

Темы курсовой работы предлагаются выпускающей кафедрой библиотечно-информационной деятельности. Студентам предоставляется право выбора темы из предложенного научным руководителем перечня, также студент вправе предложить свою тему, обосновав необходимость и целесообразность ее разработки. Тема курсовой работы может быть предложена студентом с учетом его учебных и профессиональных интересов и возможности максимального использования полученных в процессе обучения знаний и исследовательской инициативы, с учетом места работы и занимаемой должности, возможностей доступа к источникам профессиональной информации. Тема обязательно согласовывается с научным руководителем.

Тематика курсовых работ разрабатывается с учетом знаний, умений и навыков, требующихся от бакалавров библиотечно-информационной деятельности.

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

2. Выявление и отбор документов различных видов по теме курсовой работы.

Для выявления и отбора документов используются следующие источники информации:

1) электронные каталоги, отражающие документные фонды территориально доступных студенту библиотек; результатом библиографического поиска являются библиографические записи документов, далее необходимо поработать с этими документами *de visu*;

2) полнотекстовые электронные библиотеки и электронно-

библиотечные системы (открытого и ограниченного доступа); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами проходит также *de visu*;

3) электронные сетевые ресурсы открытого доступа (открытые интернет-ресурсы); работа с выявленными полнотекстовыми электронными документами осуществляется в режиме *de visu*.

Источниковедческой базой курсовой работы могут стать труды ведущих ученых (историков библиотечного и книжного дела, практиков библиотечного дела, преподавателей высших учебных заведений), учебные и справочные издания. Выявленные публикации (монографии, статьи в периодических и продолжающихся изданиях, справочные издания и т.д.) следует творчески проанализировать, самостоятельно обобщить материал и структурировать в соответствии с логикой работы. При наличии дискуссионных вопросов студенту желательно высказать собственное аргументированное суждение и выводы.

3. Изучение литературы.

Изучение выявленных публикаций 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 и в дальнейшем определить структуру курсовой работы. В ходе изучения документов конспекты, рабочие записи следует делать таким образом, чтобы впоследствии можно было легко точно и грамотно оформить ссылку на ту или иную цитату.

4. Составление структуры курсовой работы.

В соответствии с выявленными источниками и имеющимся материалом составляется рабочий план – будущая структура научного реферата. Студент самостоятельно продумывает количество глав в курсовой работе и наполнение их параграфами. Примерный вариант рабочего плана должен быть согласован с научным руководителем.

5. Написание текста курсовой работы.

Курсовая работа должна продемонстрировать, что студент не только овладел навыком выявления документов по теме и изучения публикаций, но и умеет логически изложить их основное содержание и самостоятельно обобщить, интерпретировать материал. Наличие сформулированной собственной точки зрения на изучаемую проблему приветствуется.

Введение. Объем введения примерно шесть – восемь страниц. Каждый элемент введения начинается с абзаца и может быть выделен полужирным шрифтом.

Структура введения к научному реферату:

Актуальность темы курсовой работы должна дать представление о том, почему сегодня изучается данная тема (проблема), какими факторами и условиями это можно объяснить. Объем: около одной – полутора страниц.

Изученность темы курсовой работы содержит информацию о том, кто и какие аспекты темы уже исследовал раньше. Характеристика изученности делается от общего к частному, например: «Вопросы управления персоналом рассматривали О. С. Виханский, А. И. Наумов, Э. Е. Старобинский и другие. Отдельные аспекты (назвать, какие именно) представлены в работах ... Управление библиотечным персоналом изучали А. Н. Ванеев, Н. И. Мошкина, И. М. Суслова». Фамилии авторов называют в алфавитном порядке (соавторы приводятся в последовательности фамилий), инициалы ставят перед фамилией. Завершающей фразой в характеристике изученности должно быть указание на отсутствие либо обобщающих работ, либо изученности каких-то аспектов, что подводит к следующему элементу введения – объекту и предмету.

Объект исследования – это круг изучаемых явлений (то, что изучается). Предмет исследования – связи и зависимости (с какой точки зрения, какие стороны, в какой взаимосвязи изучается объект). Объект – это фрагмент реального мира, существующий независимо от исследователя и априори заданный ему. Предмет – это тот аспект (сторона, часть) объекта, который выбира-

ется исследователем, а не задан ему изначально. В то же время выбор предмета происходит не случайно или по прихоти того или иного исследователя, а исходя из логики познания, традиций данной науки и познавательных потребностей общества. Предмет более узок, нежели объект. Например, объект исследования – библиотечный коллектив, а предмет – психологические аспекты управления библиотечным коллективом (структура и состав библиотечного коллектива, методы формирования библиотечного коллектива и т.д.). Один и тот же объект может иметь множество предметов исследования.

Цель курсовой работы – идеальный конечный результат, которого предполагается достичь. Цель в научном реферате одна, формулируется одним предложением – либо в глагольной форме («Изучить особенности ...», «Выявить взаимосвязи ...», «Выявить проблемы ...») либо с помощью отглагольных существительных («Выявление ...», «Изучение ...», «Определение ...»).

Задачи курсовой работы понимаются как ступени, этапы в достижении цели. Задачи должны быть логически последовательны и необходимы для достижения цели. Лишних задач, которые либо не ведут к цели, либо дублируют друг друга, в научном реферате быть не должно. Оптимальное количество задач: три – четыре. Часто задачи ставят формально, в соответствии с этапами работы, то есть «Выявить и изучить литературу по теме», «Выделить основные понятия и их суть», «Проанализировать позиции ученых», «Обобщить и систематизировать выводы по теме». Лучше, если задачи будут иметь содержательную направленность. Например, «Выявить и проанализировать представления о ..., сложившиеся в ...»; «Сформировать целостное представление о ...»; «Выделить проблемы ... и предложить пути их решения» и т.д.

Методы исследования включают те подходы и способы, которые студент использовал для раскрытия темы и достижения цели. В современной науке существует много различных подходов. В библиотековедческих исследованиях наиболее распространены системный, структурный, исторический, функциональный, деятельностный, маркетинговый, социокультурный подхо-

ды.

Методы в данном жанре курсовой работы используются только теоретического характера. Это анализ, синтез и сопоставление (общелогические); умозаключение; аналогия; индукция и дедукция; формализация; абстрагирование и т.д. Могут быть более конкретные методы: источниковедческий анализ, историографический анализ, семантико-лингвистический анализ, контент-анализ, категориальный анализ, факторный анализ, классификационный анализ, библиометрический анализ, причинно-следственный анализ и др.

Источниковая база курсовой работы предполагает описание методики поиска документных источников: по каким каталогам и базам данных каких библиотек, по каким электронным информационным системам проводился поиск документов; критерии отбора документов (видовые, хронологические, территориальные (географические), языковые и другие границы отбора). Необходимо как можно полнее выявить документы, ограничений по количеству источников нет. Даже если материал в разных источниках дублируется, необходимо отражать их в библиографическом списке и устанавливать общую библиографическую ссылку в тексте. Используются научные, справочные, официальные, производственные, периодические и продолжающиеся издания, учебные – ограничено. Не рекомендуется использовать газеты (за исключением исторических и краеведческих тем).

Структура курсовой работы характеризуется формализовано: «Цель и задачи научного реферата обусловили его структуру. Она включает ...» (далее перечисляются все элементы и дается их краткая характеристика). На этом введение заканчивается.

Основная часть научного реферата делится на главы (две – три главы) и параграфы, могут быть также пункты и подпункты. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы и пункты отделяются пробелом до и после. Номер и название глав, параграфов, пунктов отделяются точкой, в конце точка не ставится.

Стиль изложения материала в данном жанре курсовой работы – научный. Он предполагает терминологическую точность, обязательное проведение терминологического анализа, выведение и использование рабочих определений, использование терминологии, соответствующей стандартам, недопущение жаргонных, просторечных, бытовых выражений. Не допускается также использование вопросительных и восклицательных конструкций (в оглавлении и в тексте), материал излагается повествовательным стилем. Не рекомендуется переписывать из источников выражения инструктивного или методического характера («Библиотеки должны ...», «Рекомендуем ...»). Содержание публикаций не переписывается, а перерабатывается, пересказывается своими словами. Необходимо излагать или сопоставлять позиции авторов, используя наиболее распространенные обороты для такого рода текстов. Например: «Автор считает, что ...», «Выделяет следующие проблемы ...», «Дает такое определение ...», «Обращает внимание на ...», «В отличие от предыдущего автора, ... обращает внимание на ...» и т.д.

На использованные документные источники необходимо ссылаться. Цитату можно изложить собственными словами, если при этом не нарушается целостность изложения и не искажается авторская мысль. Ссылка на источник в этом случае тоже необходима. При изложении дискуссионного материала особенно важна персонифицированность ссылок, например, «По мнению ведущего специалиста в области истории библиотечного дела, профессора Санкт-Петербургского государственного института культуры А. Н. Ванеева, ...»[3, с. 25]. Изложение дискуссионного материала желательно завершать собственными выводами, определением собственной позиции по тому или иному вопросу.

Библиографические ссылки обязательно следует оформлять в виде ссылок на библиографический список. В тексте (в конце цитаты или ее изложения) в скобках приводят следующие числа: первое отсылает к номеру библиографической записи в библиографическом списке, второе – к конкретной странице или нескольким страницам цитируемой работы, например:

[4, с. 24–25]. Если ссылка дается на несколько публикаций, то числа разделяются точкой с запятой: [8, с. 31; 23, с. 5]. В случаях, когда в тексте упоминается несколько работ одного или разных авторов (например, при характеристике степени изученности темы), в скобках перечисляются через точку с запятой только номера библиографических записей: [3; 12; 22; 32–34].

Рисунки, таблицы и другой графический материал должны обязательно снабжаться названиями. Их можно включать в основной текст со ссылками на источник или вынести в приложения и ссылаться в тексте на приложение, например, (см. Приложение 1).

Помимо изложения содержания и анализа источников, в научном реферате присутствует позиция студента – автора курсовой работы. Она может отражать согласие или несогласие с мнением тех или иных авторов и формулируется от первого лица множественного числа («Мы считаем ...») или от третьего лица («Автор курсовой работы считает ...»). Своя позиция может быть показана и путем оценки анализируемого материала («По справедливому утверждению ...», «Как совершенно правильно указывает ...»).

В тексте научного реферата должны быть своеобразные «мостики» – логические переходы от одной структурной части к другой.

В конце каждой главы помещаются и выделяются как отдельный структурный элемент выводы. Они даются в перечислительном порядке, нумеруются и содержат основные результаты изучения материала главы.

Следующий элемент научного реферата – заключение. В нем приводятся в свернутом и переработанном виде выводы по главам, оценивается степень выполнения цели и задач, намечаются пути дальнейшего изучения темы или предполагаемого практического исследования. Объем заключения составляет примерно половину от объема введения.

Библиографический список един, он отражает все документы в алфавитном порядке. Печатные и электронные документы даются в едином алфавитном расположении с обязательным указанием вида ресурса. Библиографические записи составляются в соответствии с действующими государст-

венными стандартами.

Справочный аппарат к научному реферату обязательно включает терминологический словарь и алфавитно-предметный указатель. По желанию автора могут быть и другие элементы (хронологический указатель, географический указатель, указатель авторов и т.д.).

Приложения включают материалы, дополняющие текст курсовой работы (таблицы, иллюстрации и др.) Приложения нужно соответствующим образом оформить: каждое приложение должно иметь название. Приложения необходимо пронумеровать, ссылки в тексте следует сделать к этим номерам: (см. Приложение 1).

Каждый из перечисленных элементов курсовой работы начинается с нового листа.

6. Оформление курсовой работы.

Научный реферат выполняется в печатном варианте. Курсовая работа сшивается при помощи скоросшивателя или дырокола и помещается в пластиковую или картонную папку.

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Основная часть, разделенная на главы и параграфы (каждая глава начинается с новой страницы), выводы в конце каждой главы

Заключение

Библиографический список

Терминологический словарь

Приложения

Алфавитно-предметный указатель

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре научного реферата проводится в следующие сроки:

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии предыдущего семестра.

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и ее жанр</i>	титульный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Актуальность темы курсовой работы: привести два – три доказательства актуальности темы	слайд: кратко, например, в виде маркированного списка привести два – три довода в пользу актуальности темы
Изученность темы курсовой работы: перечислить фамилии авторов, назвать, кто из них какой аспект темы изучает	слайд: указать ФИО ученых; можно указать их должности, звания, места работы, разместить портреты и фотографии обложек книг
Объект и предмет исследования	слайд: перенести текст из введения
Цель и задачи курсовой работы	слайд: в виде маркированного

ты: цель назвать, задачи можно не озвучивать: <i>Реализация данной цели подразумевала решение ряда задач. Обратите внимание на экран (или Задачи представлены на экране).</i>	списка или блок-схемы представить цель и задачи
Методы исследования: перечислить методы и пояснить, как и для чего они использовались	слайд: список методов
Источниковая база: указать все пути и средства поиска документов: каталоги и базы данных библиотек, электронные информационные системы, периодические издания, сайты, справочная литература и т.д.; назвать критерии отбора документов (видовые, хронологические, географические и др.)	слайд (или слайды): перечислить (без характеристики) источники отбора документов; можно разместить на слайде скриншоты сайтов, изображения обложек книг и журналов и т.д.
Структура курсовой работы: не озвучивать названия глав и параграфов (они будут представлены на слайде); пояснить, почему было выбрано именно такое разделение на главы и параграфы, почему были рассмотрены именно эти аспекты темы Охарактеризовать библиографический список и приложения	слайд (или слайды): перенести на слайд оглавление из курсовой работы
Основная часть курсовой ра-	слайды: дать расширенную анно-

боты: кратко, в нескольких предложениях, раскрыть содержание темы	тацию курсовой работе, пояснить, о чем в ней говорится (не повторять аннотацию с оборота титульного листа)
Содержание глав: тезисно называть основные положения по каждой главе и главный вывод по каждой главе	слайды: выбрать несколько (по количеству параграфов) самых значимых предложений из каждой главы и один обобщенный вывод по каждой главе; количество слайдов равно количеству глав в курсовой работе
Заключение: в двух – трех предложениях охарактеризовать итоги написания курсовой работы	слайд: с помощью маркированного списка, блок-схемы, или другого графического метода предоставления информации перечислить выводы к курсовой работе
	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работ, ее корректная формулировка;
- соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;
- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- полнота выявления документных источников;

- усвоение навыков библиографического поиска;
 - качество источниковедческого анализа публикаций;
 - стилистическая грамотность;
 - умение обобщать, делать выводы;
 - самостоятельность и завершенность курсовой работы;
 - способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;
 - качество оформления курсовой работы.
- 2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:
- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
 - свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;
 - технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

**Образцы оформления обложки, титульного листа, оборота титульного
листа и оглавления курсовой работы в жанре научного реферата**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

БИБЛИОТЕЧНОЕ ИНТЕРНЕТ-ПРОСТРАНСТВО

Научный реферат

Курсовая работа

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

БИБЛИОТЕЧНОЕ ИНТЕРНЕТ-ПРОСТРАНСТВО

Научный реферат

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент четвертого курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

113

Оборот титульного листа
(номер страницы не проставляется)

ББК 78.002

И 20

Иванов, А. Б.

Библиотечное интернет-пространство : научный реферат : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель И. О. Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2021. – 58 с. – Текст : непосредственный.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

(третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Глава 1. Интернет как база библиотечно-информационной деятельности	9
1.1. Интернет-технологии формирования документных фондов	9
1.2. Информационное обслуживание пользователей в интернете	14
1.3. Профессиональные интернет-коммуникации сотрудников библиотек	21
Выводы к главе 1	26
Глава 2. Структура интернет-пространства библиотеки	27
2.1. Библиотечные порталы и сайты	27
2.2. Web 2.0 в деятельности библиотек	33
2.3. Библиотечно-информационные «облака»	38
Выводы к главе 2	44
Заключение	45
Библиографический список	47
Терминологический словарь	50
Приложения	53
Алфавитно-предметный указатель	55

КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Общие положения

Маркетинговое исследование – это систематический и объективный поиск, сбор, анализ и распространение информации, которые осуществляются для совершенствования принятия решений, относящихся к сфере маркетинга. Библиотечные маркетинговые исследования являются источником разнообразных сведений об образовательных, информационных, культурно-досуговых потребностях пользователей, методических и материально-технических нуждах библиотекарей, позволяют своевременно выявить изменения и создать эффективную модель библиотечно-информационного обслуживания.

Курсовая работа в жанре маркетингового исследования выполняется студентами четвертого курса при изучении учебной дисциплины «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности».

Цель курсовой работы – выработка у студентов навыков самостоятельного выявления таких проблем в библиотечно-информационной деятельности, решение которых было бы оптимальным в процессе применения методики маркетингового исследования.

Задачи курсовой работы:

научиться:

- создавать систему маркетинговой информации, определять тип необходимой маркетинговой информации;

- определять цели и задачи проведения маркетингового исследования;

- применять методы маркетинговых исследований;

приобрести навыки:

- постановки проблемы маркетингового исследования;

- подготовки плана проведения маркетингового исследования;

- разработки этапов проведения маркетингового исследования;

- выбора методов сбора маркетинговой информации в соответствии с необходимым типом данных.

Особенностью данного жанра курсовой работы является то, что она реализуется как практическое исследование, носит прикладной характер и имеет целевую направленность. Поэтому исследование осуществляется на базе конкретной организации (например, по месту работы студентов заочной формы обучения). Выполнение курсовой работы этого жанра можно считать своеобразным социальным заказом по решению значимой проблемы базы исследования.

Технология выполнения курсовой работы

1. Формулировка проблемы, определение цели и задач, объекта и предмета исследования.

При определении темы курсовой работы необходимо выявить ее проблематику. Проблема исследования должна быть малоизученной и / или построенной на возникшем противоречии или конфликте, актуальной в современных условиях развития общества и изменений потребностей пользователей. Формулируя проблему, исследователь констатирует, что он видит несоответствие между знанием потребностей и способами их удовлетворения. Необходимо четко определить, что в ситуации дано и известно, а что неизвестно, что нужно найти.

Формулировка проблемы должна найти отражение в теме курсовой работы. Но для того, чтобы определиться с темой, необходимо изучить круг проблем, решаемых базой исследования и выбрать ту, которая наиболее эффективно будет решена с помощью методики маркетингового исследования. Проблему исследования формулируют при помощи глаголов («выявить ...», «изучить ...», «определить ...» и т.д.) или отглагольных существительных («выявление ...», «определение ...», «изучение ...» и т.д.).

Одновременно с выбором темы следует уточнить и вид будущего маркетингового исследования.

С некоторой долей условности маркетинговые исследования в соответ-

ствии с целями делятся на три вида:

1) разведывательного характера:

Исследования разведывательного характера подразумевают не промышленный шпионаж или конкурентную разведку, а поиск первичной информации и выработку представления о происходящем на рынке. Их проводят, чтобы понять поведение потребителей, оценить рынок или действия конкурентов.

2) описательно-прогностического характера:

Описательно-прогностические исследования предполагают не только описание того, как ведут себя потребители, но и то, какие факторы влияют на это поведение, как оно меняется с течением времени. Такие исследования осуществляют, чтобы на основе полученных данных построить прогнозы поведения потребителей или прогнозы развития рынка.

3) оправдательного характера:

Маркетинговые исследования с оправдательными целями нужны для подтверждения уже имеющейся информации. Например, они могут потребоваться для оценки эффективности рекламной кампании. В таком случае осуществляются исследования до и после ее проведения. Изменение доли рынка, узнаваемости марки, увеличение количества лояльных потребителей и будут показывать, насколько успешной была рекламная кампания.

Маркетинговые исследования также могут быть разделены на целевые и текущие, что обусловлено регулярностью их проведения.

По объекту маркетинговые исследования обычно классифицируют следующим образом:

1) исследования рынка – получение данных о рыночных условиях для определения направлений деятельности предприятия;

2) исследования потребителей – изучение всего комплекса побудительных факторов, которыми руководствуются потребители при выборе товаров, услуг;

3) исследования конкурентов – получение данных для обеспечения

конкурентного преимущества на рынке, определения возможности сотрудничества, кооперации;

4) исследования фирменной структуры рынка – получение сведений о возможных посредниках, дистрибьюторах;

5) исследования товаров – определение соответствия технико-экономических показателей и качества товаров, анализ конкурентоспособности товаров;

6) исследования цены – изучение уровня цен, поиск оптимального уровня цен;

7) исследования товародвижения и продаж – выявление эффективных путей, способов и средств оперативного доведения товаров до потребителей;

8) исследования систем стимулирования сбыта и рекламы;

9) исследования внутренней среды организации.

Характеристика направлений исследования рынка:

Направление	Аспекты характеристики
С точки зрения структуры и динамики рынка	1) налоговая политика; 2) хозяйственное законодательство; 3) политика лицензирования; 4) политика протекционизма; 5) территориальные (географические) границы рынка; 6) потенциал рынка; 7) ассортимент и вариативность услуг и товаров; 8) конкуренция; 9) конъюнктура и тенденции ее развития; 10) ...
С точки зрения услуг / товаров	1) новизна и конкурентоспособность; 2) соответствие законодательным нормам и правилам; 3) способность удовлетворить существующие и перспективные запросы потребителей;

	4) необходимость совершенствования в соответствии с выявленными требованиями потребителей; 5) ...
С точки зрения конкурентов	1) доля конкурентов на рынке; 2) конкуренты, владеющие наибольшей долей рынка; 3) наиболее динамично развивающиеся конкуренты; 4) ценовая политика; 5) знаки обслуживания (service mark) конкурентов; 6) ассортимент услуг и товаров конкурентов; 7) особенности услуг и товаров конкурентов, вызывающих предпочтение потребителей; 8) наличие у конкурентов сопутствующих услуг и товаров; 9) формы и методы сбытовой деятельности конкурентов; 10) рекламные кампании конкурентов; 11) используемые конкурентами каналы продвижения; 12) мероприятия конкурентов по стимулированию сбыта; 13) публикации конкурентов в средствах массовой информации; 14) ...
С точки зрения потребителей	1) характеристики потребителей; 2) предпочтения потребителей; 3) потребности и запросы «реальных» и потенциальных потребителей; 4) потребительский спрос на услуги и товары организации и конкурентов; 5) мотивы обращения к услугам и товарам;

	6) ожидания от получения услуги / товара; 7) возможность сегментирования рынка по тем или иным признакам потребителей; 8) формы, способы и время потребления услуг / товаров; 9) потребности и запросы, не удовлетворенные в процессе оказания услуги, предоставления товара; 10) возможное развитие потребностей и запросов «реальных» и потенциальных потребителей; 11) ...
--	--

Маркетинговые исследования, проводимые в библиотеках, могут быть направлены на выявление эффективности:

- социального маркетинга библиотечно-информационных услуг;
- социально-культурной стратегии библиотечного маркетинга;
- маркетинга библиотечно-информационных услуг в конкурентной среде;
- сегментации рынка библиотечно-информационных услуг;
- рекламной деятельности библиотеки;
- формирования имиджа библиотеки;
- public relations библиотеки;
- и т.д.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта исследования.

Объект исследования – это то, на что направлено знание: любой элемент, процесс, отношения, порождающие проблемную ситуацию.

Объектом может стать конкретная организация как социальный институт, различные процессы и специфика организации ее деятельности, социальные основы поведения пользователей и сотрудников, их интересы, ценностные ориентации, удовлетворенность качеством информационных услуг, другие организации как предполагаемые социальные партнеры. Объектом

исследования также может стать целевая группа, то есть группа «реальных» или потенциальных пользователей, на которых будет направлена работа по итогам исследования.

Помимо объекта выделяется также предмет исследования. Предмет исследования – результат предварительной аналитической деятельности, направленной на выявление необходимых и достаточных свойств, особенностей, факторов, сторон, которые следует изучить для решения проблемы. Важно выделить в качестве предмета исследования такое свойство объекта, которое в наибольшей степени связано с проблемой.

Описав проблемную ситуацию, определившись с объектом и предметом исследования, можно приступать к формулированию его целей и задач.

В курсовой работе будут сформулированы две цели: учебная (научиться проводить маркетинговые исследования) и связанная с выбранной тематикой курсовой работы (выявить недостающую информацию о состоянии сегмента информационного рынка для принятия управленческих решений). Цели маркетингового исследования носят практический характер.

Целью проведения исследования, как правило, бывает изучение и описание объекта (целевой группы, социальных явлений, поведенческих и ценностных ориентаций) в рамках проблемы и выдвижение рекомендаций по конструированию новых моделей. Цель ориентирует исследование на выявление такого конечного результата, который можно измерить, проверить, зафиксировать тенденции. Формулировка цели должна быть компактной и конкретной. Для этого, прежде всего, следует соотнести тему курсовой работы с названием отраслевого информационного рынка, который вы будете изучать. Например, если тема сформулирована как «Взаимодействие библиотеки и семьи», то изучается сегмент библиотек семейного чтения, или содержание работы библиотек, имеющих в своей структуре отдел по обслуживанию семей. Если тема сформулирована как «Развитие национальной электронной библиотеки», то будет проводиться маркетинговое исследование по изучению информационного рынка библиотек-участниц этого проекта или в

целом электронных библиотек.

Цель уточняется в процессе формулировки задач как шагов на пути к достижению цели. Задачи составляются так же, как и при написании других видов курсовых работ. Они представляют собой ряд вопросов: как и что нужно сделать для реализации цели исследования; ставятся для того, чтобы логически упорядочить процесс достижения цели.

2. Разработка программы (плана) исследования.

Инструментом, обеспечивающим целостность, связанность и целеустремленность исследования, служит его программа (план). Исследование должно быть спланировано от начала и до конца, а все этапы и исследовательские процедуры связаны в единое целое.

Разработка программы (плана) исследования подразделяется на два этапа:

- теоретический этап – определение проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулирование целей и задач, уточнение и интерпретация основных понятий;

- эмпирический этап – определение методов сбора информации, разработка методического инструментария, сбор и обработка данных, организация исследования.

Основными элементами программы (плана) являются:

- 1) Выявление проблем, формулирование целей и задач исследования. Выбор объекта и предмета исследования.

- 2) «Кабинетное» исследование – отбор источников, сбор и анализ вторичной информации (по материалам профессиональной печати и ресурсам интернета).

- 3) Планирование и организация сбора первичной информации. Разработка инструментария: анкет, опросников и т.д. Полевой этап, сбор первичной информации.

- 4) Обработка и систематизация, анализ и интерпретация собранной информации.

5) Представление полученных результатов исследования в виде отчета, рекомендаций.

3. Отбор источников, сбор и анализ вторичной информации.

Любое исследование нуждается в соответствующем информационном обеспечении. Вторичная информация – это сведения, которые уже существуют, которые были ранее собраны для других целей. В основе сбора вторичной информации лежат «кабинетные» исследования. Они осуществляются на основе печатных и электронных источников информации и дают общие представления о состоянии выбранного сегмента информационного рынка и тенденциях его развития.

Внутренними источниками вторичной информации являются статистическая отчетность, бухгалтерская отчетность, материалы ранее проведенных исследований, письменная отчетность, хранящаяся в организации.

Внешние источники вторичной информации могут быть правительственными и неправительственными. Федеральные и местные органы власти многих стран собирают и рассылают большой объем статистического и описательного материала, материала нормативно-правового и инструктивного характера. Такие материалы, публикуемые государственными учреждениями, например, бюллетени фонда имущества, бюллетени государственной налоговой инспекции и т.д., обычно распространяются бесплатно или продаются за номинальные суммы. Вторичная неправительственная информация может быть получена из различных источников: периодических изданий, книг, монографий и других неперiodических изданий, коммерческих исследовательских организаций и т.д.

Источники информации

для проведения «кабинетных» библиотечных исследований:

1) Для исследования социокультурной ситуации территории: телефонные и адресные справочники и базы данных социокультурных учреждений региона; региональные статистические справочники деятельности социокультурных учреждений.

2) Для уточнения библиотечной ситуации: телефонные и адресные справочники и базы данных библиотечно-информационных учреждений; аналитические отчеты (справки) министерств и ведомств о библиотечно-информационной деятельности; публикации в профессиональной центральной и региональной печати; региональные статистические справочники деятельности библиотек; отчеты центральных библиотек и т.д.

3) Для исследования состояния и прогнозирования читательской ситуации: данные книжного рынка (номенклатура и ассортимент книжной продукции); тенденции «модного» чтения (появление нового сериала, кинофильма, получение писателем премии и т.д.); данные читательских спросов; данные экспертных опросов.

Источниками информации для библиотек могут быть:

- федеральные органы власти (законодательной и исполнительной);
- местные органы власти и органы самоуправления;
- политические организации;
- средства массовой информации;
- библиотечно-информационная инфраструктура региона (другие библиотеки – вероятные конкуренты, потенциальные партнеры);
- некоммерческие организации различного уровня (местные, общероссийские, международные);
- бюджетные организации и учреждения (культурно-досуговые, образовательные и пр.);
- профессиональные объединения (например, Российская библиотечная ассоциация);
- лидеры общественного мнения (деятели культуры, политики, бизнеса, чьи мнения по тому или иному вопросу, высказанные публично, могут стать поддержкой или противодействием работе;
- читатели («реальные» и потенциальные) различного социального, профессионального и возрастного состава, выражающие мнения аудитории, которой библиотека предлагает услуги, или на чью поддержку она рассчиты-

тывает;

- частные лица (друзья, родственники, соседи), эти люди способны сообщить достаточно важную неофициальную информацию, а также передать слухи, непроверенные сведения, те факты, очевидцами которых они стали.

Информация должна иметь подтверждение из двух – трех источников, не зависящих друг от друга.

Внешних источников информации очень много, и поэтому стремление собрать все данные, относящиеся к исследуемой проблеме, могут оказаться либо просто нереализуемым, либо привести к огромным затратам времени и ресурсов.

В современных условиях интернет является важным источником актуальной информации, иногда заменяющий опубликованные источники. Из всего объема интернет-источников необходимо выбирать наиболее ценные. И даже в этом случае при всей ценности полученной информации следует помнить, что эти сведения доступны практически всем и поэтому никому не дают существенных конкурентных преимуществ.

Следует подчеркнуть, что приступать к работе по сбору информации необходимо с поиска именно вторичной информации, так как процесс ее анализа может привести к уточнению, а иногда и к значительной корректировке сформулированной ранее проблемы, цели и задач исследования, сэкономить время и средства при поиске первичной информации.

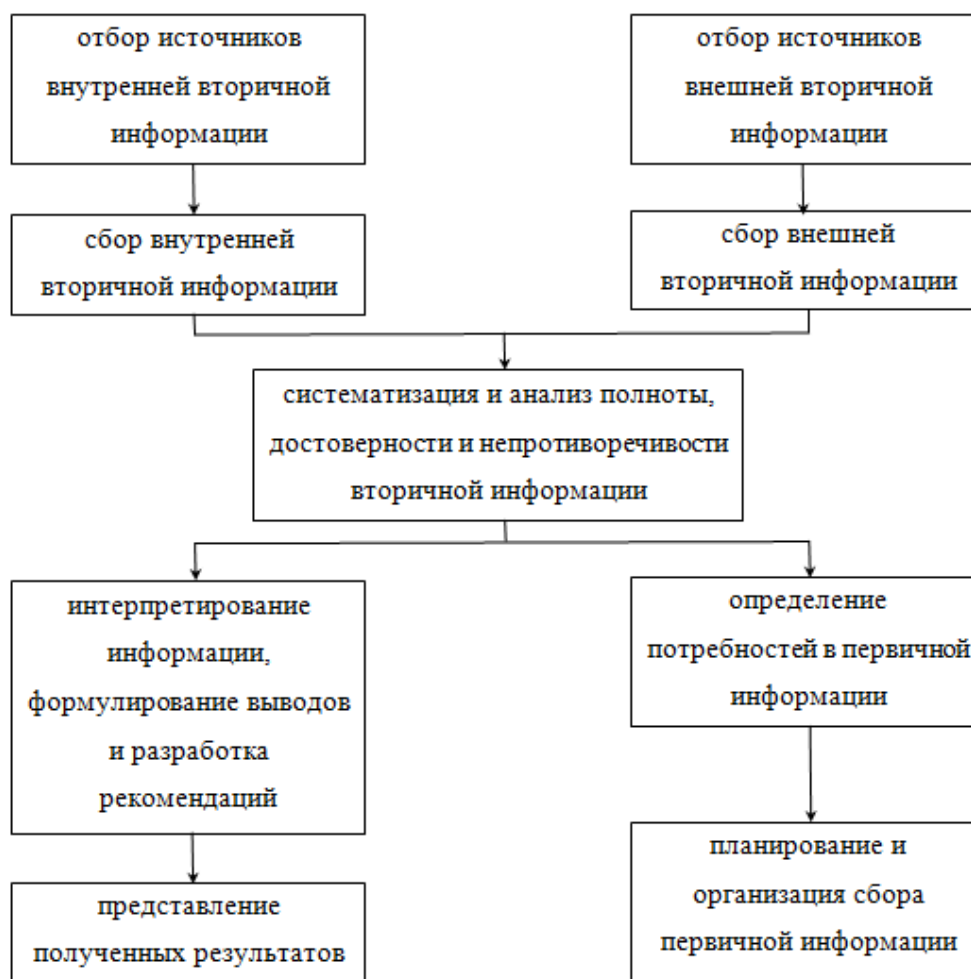


Рисунок 1 – Последовательность процедур отбора источников, сбора и анализа вторичной информации

4. Сбор первичных данных, эмпирический этап (полевое исследование).

Этот этап выполнения курсовой работы осуществляется на базе организации, выбранной для проведения практического исследования. Поэтому для более успешного его проведения необходимо проконсультироваться с научным руководителем и сотрудником организации, курирующим работу студента, по поводу выбора методов сбора первичной информации и определения выборки респондентов (при необходимости проведения опроса).

Первичная информация – это сведения, которые впервые собирают для какой-либо конкретной цели. Первичная информация становится необходимой в тех случаях, когда анализ вторичных источников не обеспечивает необходимыми сведениями.

На практике используются следующие основные методы сбора первичной информации:

- наблюдение;
- эксперимент;
- имитация;
- опрос;
- фокус-группы потребителей («реальных» и потенциальных);
- глубинные интервью;
- оценка емкости рынка и его динамики;
- описание ситуаций приобретения и потребления;
- оценка спроса по сегментам, его эластичности по цене.

При выборе методов для решения конкретной исследовательской задачи необходимо помнить, что нет универсального метода, позволяющего получить объективную, достоверную информацию в любом случае. Для получения более достоверных результатов желательно использовать не один метод сбора информации, а комплексную методику, включающую несколько взаимодополняющих методов, поскольку каждый из них имеет свои достоинства и недостатки и адекватен для ограниченного круга задач.

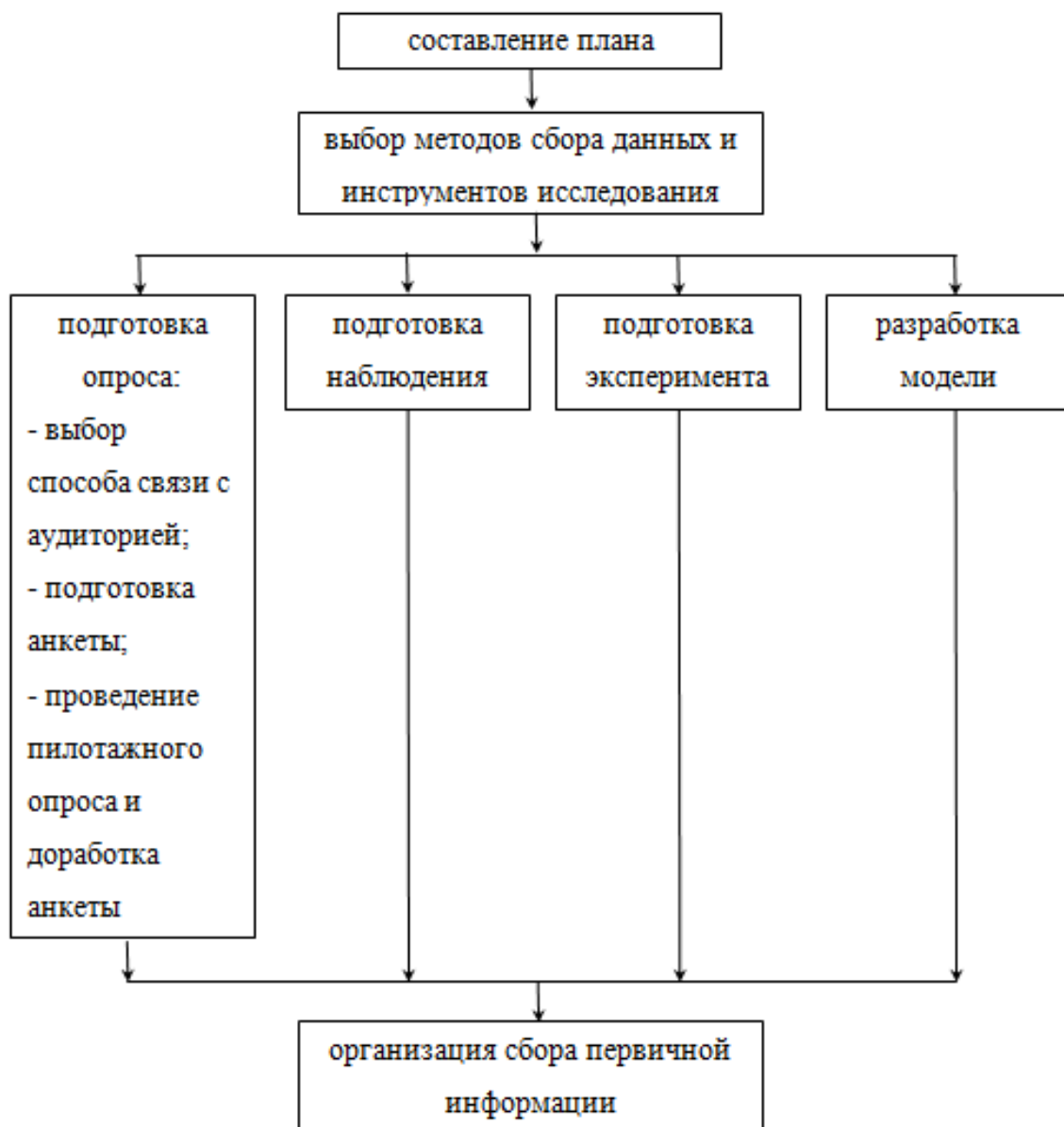


Рисунок 2 – Схема планирования и организации сбора первичной информации

Наблюдение представляет собой метод сбора информации посредством фиксации процессов функционирования исследуемых объектов без установления исследователями контактов с ними и при отсутствии контроля над факторами, влияющими на их поведение. Наблюдение обычно используется в исследованиях поискового характера. Оно позволяет поддерживать стабильные условия и использовать технические средства, может быть скрытым (с применением камер, например) и открытым (с непосредственным участием исследователя). В зависимости от преследуемых целей наблюдение может

быть свободным и стандартизированным (задаются определенные критерии для исследования). Подготовка наблюдения связана с определением мест наблюдения, продолжительности, мероприятий по обеспечению скрытности, инструктажем наблюдателей и т.п.

Эксперимент – метод сбора информации о поведении исследуемых объектов, предусматривающий установление контроля над всеми факторами, влияющими на функционирование этих объектов. Цель эксперимента заключается в установлении причинно-следственных связей между факторами маркетинга и поведением исследуемых объектов. Эксперимент как метод маркетинговых исследований предполагает, что при анализе должно быть исключено влияние всех факторов кроме изучаемого. Поэтому эксперимент предполагает наличие не менее двух сопоставимых исследуемых групп, одна из которых является экспериментальной, а другая контрольной. Эксперименты, проходящие в искусственной обстановке (оценка качества услуги, цены, рекламы), относятся к лабораторным, а осуществляемые в реальных условиях, – к полевым. Первые позволяют контролировать посторонние факторы, вторые не исключают влияния посторонних факторов.

Имитация (имитационное моделирование) представляет собой разработку математической, графической или иной модели контролируемых и неконтролируемых факторов, определяющих стратегию и тактику предприятия; позволяет всесторонне изучить множество факторов, определяющих стратегию маркетинга. Подготовительные мероприятия по проведению имитации состоят в разработке модели функционирования объекта и проверке ее адекватности. Наиболее широко моделирование применяется для изучения поведения потребителей. Могут составляться вероятностные (стохастические) и линейно-экспериментальные модели, модели переработки информации.

Вероятностные модели основываются на предположении, что предыдущие, и особенно последнее обращение к потреблению продукта / услуги определяют будущее поведение потребителя на рынке. Эти модели используются при прогнозировании спроса на новые продукты и услуги, для опре-

деления лояльности к информационным учреждениям / фирмам. Линейно-экспериментальные модели обычно носят описательный характер и применяются для моделирования потенциального спроса на продукты / услуги, выявления тенденций покупательского поведения в отношении конкретных товаров и др.

Опрос – это метод сбора информации путем установления контактов с объектами исследования, самый распространенный метод сбора данных в маркетинге. Он используется при проведении около 90% исследований.

Источником информации при проведении массовых опросов выступает население, не связанное по роду своей деятельности с предметом анализа. В специализированных опросах участвуют именно специалисты (эксперты) – лица, чья профессиональная деятельность тесно связана с предметом исследования, они выступают основными источниками информации. Поэтому специализированные опросы часто называются экспертными. Они используются либо в начале маркетингового исследования для выявления проблемы, либо на завершающей стадии, когда требуется принять решение.

Разовые опросы показывают только текущую реакцию субъектов рынка на деятельность предприятия и его продукцию, в то время как повторные позволяют выявить жизненный цикл товара, потребительские запросы и покупательские предпочтения. Сплошные опросы обычно применяются при изучении мнения пользователей товаров производственного назначения, поскольку их круг относительно ограничен. На потребительском рынке число потенциальных покупателей настолько велико, что делает практически невозможным использование этого метода. В таких случаях проводятся выборочные опросы (по выборочной совокупности населения, которая достаточно полно отражает свойства генеральной совокупности). Выборочная совокупность (выборка) – это ограниченная совокупность элементов объекта исследования, подлежащая непосредственному изучению; часть совокупности, призванная олицетворять совокупность в целом. Объем выборки – количество элементов выборочной совокупности.

В рамках написания данной курсовой работы проведение сплошных опросов будет затруднительным. Поэтому можно провести экспертный опрос (в роли экспертов могут выступать, например, представители администрации и сотрудники библиотеки) либо выборочный опрос потребителей информационных продуктов и услуг библиотеки. Но в этом случае необходимо грамотно осуществить выборку респондентов.

Подготовительная работа к проведению опроса предусматривает:

- выбор способа связи с аудиторией;
- подготовка опросного листа, анкеты;
- проведение пилотажного исследования и доработка опросного листа, анкеты.

В практике проведения маркетинговых исследований широкое распространение получили панельные опросы. Они обеспечивают получение информации по широкому спектру вопросов от больших групп потребителей путем их неоднократного опроса через равные промежутки времени. Панельные опросы дают возможность вести постоянный учет происходящих изменений во внешней среде, получая информацию, например, о количестве товаров, покупаемых семьями; финансовых расходах; предпочитаемых ценах; отличиях в поведении потребителей разных социальных групп и регионов; приверженности к товарной марке и т.д.

Потребительская панель как метод исследования наряду со значительными затратами средств связана и с проблемой обеспечения репрезентативности. Проблема состоит не только в выборе объектов и получении согласия на сотрудничество, но и в возможном отказе участников от сотрудничества, смене ими места жительства, переходе в другую потребительскую категорию, сознательном или бессознательном изменении образа поведения, небрежности в ответах при длительном сотрудничестве.

Анкетирование – письменная форма опроса, осуществляемая при помощи специально составленных анкет и происходящая без непосредственного контакта исследователя с респондентом. Анкета (опросный лист) – это

система вопросов, направленных на выявление характеристик объекта или предмета исследования.

При разработке анкеты следует руководствоваться основополагающими принципами их составления, которые в значительной степени могут способствовать качественному проведению опроса.

В структурном плане анкета должна состоять из четырех частей:

- вводной, где высказывается уважительное отношение к опрашиваемым и указывается, кто проводит опрос и с какой целью, приводится инструкция по заполнению анкеты;

- контактной, где располагаются вопросы, преследующие цель заинтересовать опрашиваемого, ввести в круг изучаемых проблем;

- контрольной – с вопросами, позволяющими убедиться в достоверности данных (например, если в контактной части основной вопрос был такой: «Как часто Вы посещаете нашу библиотеку?», то контрольный может быть такого типа: «Посещаете ли Вы нашу библиотеку регулярно в течение года?»);

- заключительной – с вопросами, снимающими у респондентов психологическое напряжение, позволяющими выявить их социально-демографические характеристики (пол, возраст, место жительства, социальное положение, образование, профессию и т.д.); завершается словами благодарности респондентам за участие в опросе.

Формулировки вопросов анкеты должны быть простыми, понятными, однозначными и нейтральными. В анкете они должны переходить от простых к сложным, от общих к специальным, от нейтральных к деликатным. Вопросы не должны содержать двойного отрицания (например, «Не считаете ли Вы, что не следует ...?»).

Особое внимание следует обратить на то, чтобы основной и контрольный вопросы не следовали друг за другом, поскольку большинство людей отвечают на следующий вопрос, находясь под впечатлением содержания и ответа на предыдущий. Самые сложные вопросы, требующие размышления,

должны располагаться в середине анкеты. Вопросы не должны содержать слова «часто», «очень часто», «много», «мало», «редко», и т.п., так как количественное восприятие этих понятий различными людьми далеко не однозначно.

Количество вопросов в анкете не должно быть слишком большим (обычно стараются ограничиться 10–15 вопросами), так как чем длиннее анкета, тем вероятнее, что она будет отвергнута. Время заполнения анкеты не должно превышать 20–30 минут.

5. Систематизация и анализ собранной информации.

Этот этап может включать и подготовку промежуточных отчетов, если они предусмотрены планом. Систематизация первичной информации состоит обычно в классификации вариантов ответов и представлении в удобной для анализа форма (чаще всего, в табличной и / или графической). Анализ информации заключается в ее оценке, как правило, с использованием статистических методов.

В зависимости от целей и задач исследования анализ полученных данных может быть более или менее глубоким и основательным. В простейших случаях можно ограничиться анализом простых распределений мнений по интересующему вопросу или группе вопросов. Для этого следует выполнить контрольную проверку всего массива анкет: выявить ошибки и пропуски, отсеять некомпетентных респондентов. Результаты контрольной проверки заносятся в ведомость, в которой фиксируются:

- дата проведения опроса;
- число распространенных анкет;
- число возвращенных анкет;
- число анкет, пригодных для обработки.

Затем следует приступить к подсчету ответов на вопросы.

Более сложное, но глубокое изложение результатов опроса возможно в виде оформления сводной двухмерной таблицы (или сводной ведомости) для расчета средних показателей. Исследователь анализирует всю цепочку выво-

дов, проводит корректировку, осуществляет прогноз развития изучаемого объекта, явления или процесса, предлагает практические рекомендации по устранению противоречий и т.д.

Затем, выполняя анализ и обработку данных, исследователь приступает к подсчету ответов на вопросы. В заглавии формы записывается номер вопроса анкеты и его формулировка. Далее перечисляются варианты ответа и вносятся результаты. После завершения подсчета результаты можно занести в сводную анкету и определить относительный процент для каждого варианта ответа. Наглядность результатов группировки повышается при отображении их в диаграммах.

Завершается эмпирическое исследование формулированием выводов, предложений и рекомендаций. Они должны носить конкретный, реалистичный характер, иметь необходимые обоснования в материалах исследования, подтверждаться документными и статистическими данными. Окончательные результаты анализа часто выступают в форме рекомендаций о действиях учреждения в будущем.

6. Представление полученных результатов исследования.

Общие требования к содержанию отчета о проведенном маркетинговом исследовании предусматривают обязательное включение в него следующих вопросов:

- общее описание генеральной совокупности, охваченной обследованием;
- размер и характер выборки, а также описание применяемых методов отбора;
- время проведения исследования;
- использованные методы;
- экземпляр анкеты, опросного листа (если они использовались);
- фактические результаты;
- базовые показатели, использовавшиеся для вычисления процентов;
- географическое распределение проведенных опросов (при необходи-

мости).

7. Оформление курсовой работы.

Во введении указывается:

- База маркетингового исследования.
- Актуальность маркетингового исследования.

В этом пункте стоит указать значимость данного маркетингового исследования для организации, являющейся базой для его проведения.

- Проблема или проблемная ситуация, на решение которой направлено маркетинговое исследование.

- Предполагаемые (ожидаемые) результаты исследования (гипотеза).
- Объект исследования.
- Предмет исследования.
- Цели исследования.
- Задачи исследования.
- Источники сбора вторичной маркетинговой информации и методы ее анализа, территориальный и хронологический охват выявления информации.
- Методы получения первичной информации.
- Объем выборки респондентов и причины ее определения.

Далее следует основной текст курсовой работы. Его изложение будет соответствовать этапам исследования.

Структура основного текста курсовой работы:

1. Результаты сбора и интерпретации вторичной информации.

Данный раздел будет представлять собой небольшой реферат, в котором будет представлено состояние проблемной ситуации, выявленной в рамках курсовой работы. Охват описания проблемы будет зависеть от темы курсовой (проблема характерна для большого количества организаций в пределах определенной территории или актуальна только для конкретной организации-базы исследования).

Пишется на основе документных источников с установлением библиографических ссылок.

2. Результаты проведения эмпирического исследования (сбора и интерпретации первичной информации).

В этот пункт помещают отчет о проведенном маркетинговом исследовании, в котором следует указать:

- общее описание генеральной совокупности, охваченной исследованием;
- размер и характер выборки, а также описание применяемых методов ее отбора;
- использованный метод (или методы), условия и особенности их применения.

Например, если проводилось анкетирование, то описывается процесс составления анкеты, процесс заполнения анкет, излагаются результаты анкетирования, приводится сводная анкета. Особое внимание стоит уделить этой части курсовой работы в случае выбора комплекса методов (например, совместно проводилось анкетирование и наблюдение). В этом случае необходимо указать специфику применения каждого метода, а результаты указывать в сопоставимом виде.

3. Выводы и рекомендации по результатам всего исследования. Здесь даются общие выводы о состоянии выявляемой проблемы. Формулируются и излагаются конкретные рекомендации по ее устранению или ослаблению негативного влияния. Рекомендации должны носить характер конкретных предложений. В этом пункте можно указать также формулировку управленческого решения, которое следует принять на основании анализа всей выявленной в ходе проведения маркетингового исследования информации. Рекомендации могут также касаться принятия соответствующей маркетинговой стратегии.

Заключение составляется к курсовой работе, то есть в нем указывается степень достижения целей и задач, дается оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе написания курсовой работы в жанре маркетингового исследования.

В библиографическом списке приводится перечень всех источников, отобранных для проведения теоретического и эмпирического исследования: источники первичной информации (печатные и электронные, опубликованные и неопубликованные); литература для получения знаний по методике проведения эмпирических исследований (например, издания по социологии библиотечно-информационной деятельности). Библиографические записи приводятся в алфавите заголовков и заглавий документов в соответствии с действующими государственными стандартами.

В качестве приложений могут выступать таблицы, диаграммы, графики, отражающие результаты исследования. Также это могут быть фотографии, подтверждающие факты проведения исследования в полевых условиях. Необходимо включить пример анкеты, описание структуры опроса, беседы или интервью. Объем и форма приводимых приложений определяется на усмотрение студента и научного руководителя.

Алфавитно-предметный указатель составляется на весь текст курсовой работы.

Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Основная часть

Заключение

Библиографический список

Приложения

Алфавитно-предметный указатель

Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Общий порядок выполнения и защиты курсовой работы изложен во введении к методическим указаниям.

Примерная структура и содержание защитной речи и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...: назвать тему курсовой работы и ее жанр</i>	титульный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя город и год
Актуальность маркетингового исследования: привести два – три доказательства актуальности темы	слайд: кратко, например, в виде маркированного списка привести два – три довода в пользу актуальности темы
Формулировка проблемы, на решение которой направлено проведение маркетингового исследования Цель курсовой работы	слайд: текст из введения
Вид маркетингового исследования	слайд: текст из введения
Объект и предмет исследования	слайд: текст из введения
Указание базы исследования	слайд: указать название организации-базы исследования; можно разместить фотографии, привести другие иллюстративные материалы
Анализ вторичной информации	слайд (или слайды): в виде пере-

ции (результаты «кабинетного» исследования) Перечислить методы, которые были использованы при проведении «кабинетного» исследования, указать источники поиска информации, кратко охарактеризовать полученные результаты	числительного списка или графической блок-схемы указать методы, которые были использованы при проведении «кабинетного» исследования, источники поиска вторичной информации
Анализ первичной информации (результаты эмпирического, «полевого» исследования) Указать, какой метод (или комплекс методов) применялся, как он планировался, как был реализован, какая информация была получена и как интерпретирована; если проводилось анкетирование, то привести расчеты выборки респондентов	слайд (или слайды): в виде перечислительного списка или графической блок-схемы указать методы, которые были использованы при проведении эмпирического исследования, источники поиска первичной информации
Заключение Кратко представить рекомендации, предложенные студентом организации-базе исследования по результатам маркетингового исследования. Указать маркетинговую стратегию, которую студент предлагает использовать организации для корректировки деятельности или другие управленческие реше-	слайд (или слайды): перечисление рекомендаций, формулировка маркетинговой стратегии / управленческого решения

ния	
	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой работы	формулировки вопросов научного руководителя курсовой работы

Итоговая оценка курсовой работы складывается из следующих элементов:

1) оценка курсовой работы – критерии оценивания:

- актуальность темы курсовой работ, ее корректная формулировка;
- соответствие структуры и содержания курсовой работы заявленной теме;
- наличие всех структурных элементов курсовой работы;
- правильность представления всех структурных элементов курсовой работы;
- грамотность разработки плана маркетингового исследования;
- правильность выбора вида маркетингового исследования;
- правильность выбора методов и источников поиска первичной и вторичной информации;
- стилистическая грамотность;
- умение грамотно интерпретировать полученную информацию и делать выводы;
- самостоятельность и завершенность курсовой работы;
- способность намечать перспективы дальнейшего изучения темы курсовой работы;
- качество оформления курсовой работы.

2) оценка защиты курсовой работы – критерии оценивания:

- соблюдение регламента защиты курсовой работы;
- свободное владение темой курсовой работы и технологиями ее написания, демонстрируемое в защитной речи и ответах на вопросы;

- технически грамотная и содержательная мультимедийная презентация.

**Образец оформления обложки, титульного листа,
оборота титульного листа и оглавления курсовой работы в жанре
маркетингового исследования**

Обложка

(первая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

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

Иванов Александр Борисович

**ВОЗМОЖНОСТИ WEB 2.0
В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ:
НА ПРИМЕРЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ**

**Маркетинговое исследование
Курсовая работа**

Тюмень

2021

Титульный лист

(вторая страница курсовой работы, номер страницы не проставляется)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ВОЗМОЖНОСТИ WEB 2.0
В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ:
НА ПРИМЕРЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ**

Маркетинговое исследование

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент четвертого курса очной формы обучения
направления подготовки

«Библиотечно-информационная
деятельность» (бакалавриат)

Научный руководитель: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой: Фамилия Инициалы,
должность, ученая степень, ученое звание

Дата допуска к защите:

Тюмень

2021

144

Оборот титульного листа
(номер страницы не проставляется)

ББК 78.023

И 20

Иванов, А. Б.

Возможности web 2.0 в библиотечно-информационной сфере : на примере социальных сетей : маркетинговое исследование : курсовая работа / А. Б. Иванов ; научный руководитель И. О. Фамилия ; Тюменский государственный институт культуры, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Тюмень, 2018. – 50 с. – Текст : непосредственный.

Справочная аннотация на курсовую работу (не повторять сведения из библиографического описания).

Перевод библиографической записи (заголовка, библиографического описания и аннотации) на изучаемый иностранный язык. При использовании любого электронного переводчика необходимо проверять результаты перевода.

третья страница курсовой работы, начинается нумерация страниц

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
I этап. Результаты теоретического исследования	8
1.1. Понятие и общие характеристики технологий web 2.0	8
1.2. Социальные сети как средства реализации web 2.0 в библиотечно-информационной сфере	13
II этап. Результаты эмпирического исследования	19
Выводы и рекомендации	33
Заключение	36
Библиографический список	38
Приложения	41
Алфавитно-предметный указатель	48