

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



Методические рекомендации по подготовке и защите
курсовых работ

Направление подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки
«Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Формы обучения
очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы методических указаний	№ страницы
1.	Введение	3
2.	Курсовая работа в жанре реферативного обзора	4
3.	Курсовая работа в жанре антиреферата	11
4.	Курсовая работа в жанре гипертекста	20
5.	Курсовая работа в жанре дайджеста	29
6.	Курсовая работа в жанре библиографического указателя	36
7.	Курсовая работа в жанре фирменного досье	44
8.	Курсовая работа в жанре проекта	55
9.	Курсовая работа в жанре маркетингового исследования	63
10.	Курсовая работа в жанре научного реферата	78
11.	Библиографический список	87

1. 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 определенной 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 моменты 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.

2. Курсовая работа в жанре реферативного обзора

2.1. Общие положения

Реферативный обзор – это краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему.

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

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению общекультурной компетенцией ОК-5 (способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы), общепрофессиональной компетенцией ОПК-2 (готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации), профессиональными компетенциями ПК-11 (готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности) и ПК-36 (готовностью к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки).

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 исследования 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.

2.2. 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.

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 документами 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, приставные 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 (значимость) 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, 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 равнозначности.

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 выводов. 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 документы даются в едином алфавитном расположении с обязательным указанием вида ресурса. 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. Прил. 1).

Фактографический и графический материал может быть размещен не только в приложениях, но и в основной части текста реферативного обзора (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 – 1,5 см, верхнее и нижнее 2 – 2,5 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 документов в библиографическом списке указанным выше ГОСТам.

2.3. 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)

2.4. 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 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: в сжатом виде, например, в виде маркированного списка, привести два – три довода в пользу актуальности темы
Изученность темы курсовой работы: перечислить фамилии авторов, указать, кто из них изучал какой вопрос, аспект темы	слайд: указать ФИО ученых, можно также указать их должности, звания, места работы, поместить фотографии
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: указать цель, затем в виде списка – задачи
Источниковая база курсовой работы: указать все пути и средства поиска документов: каталоги библиотек, периодические издания, справочные издания, сайты и т.д.; перечислить критерии отбора документов для курсовой работы (видовые, хронологические, географические и т.д.)	слайд: перечислить (без характеристики) источники отбора документов
Структура курсовой работы: можно не озвучивать названия глав и параграфов (они будут представлены на слайде), а пояснить, почему были выбраны для рассмотрения именно эти аспекты темы	слайд: перенести на слайд оглавление курсовой работы
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
<i>Спасибо за внимание! (или Благодарю за внимание!)</i>	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 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;
- 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.

**2.5. 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

2018

*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 1-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

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

3. Курсовая работа в жанре антиреферата

3.1. Общие положения

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

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

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональными компетенциями ПК-10 (способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов) и ПК-15 (способностью формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения); демонстрирует уровень подготовленности студентов к реализации технологий поиска, анализа и структурирования документированной информации.

3.2. 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 статей из журналов или сборников статей (с пристатейными библиографическими списками); можно анализировать разделы, главы, параграфы непериодических документов (также с библиографическими списками, прилагаемыми к этим разделам, главам, параграфам).

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) цель документа:

Студент должен выявить в тексте документа сформулированную автором цель работы. Если она не сформулирована автором, то студент сам определяет цель на основе изучения всего текста. Как правило, цель определяется в глагольной форме: «изучить ...», «объяснить ...», «представить ...», «сформулировать ...» и т.п. По объему характеристика целевого назначения документа должна составлять одно – два предложения.

б) методологическая основа документа:

Научные документы создаются, как правило, в результате изучения работ предшественников. Это позволяет автору документа установить, что уже известно исследователям-коллегам, какие аспекты проблемы они изучали. Студент должен выяснить и указать количество работ, которые потребовались автору для написания текста документа. Например, «Статья написана после изучения пяти документных источников, на которые в тексте статьи приводятся ссылки».

в) актуальность темы документа:

Проанализировав цель работы и ее методологическую основу, студент должен доказать актуальность документа, его значимость для изучения темы.

г) проблемы, рассматриваемые автором документа:

В процессе анализа и структурирования текста студент должен выявить, определить и указать проблемы, которые автор исследует или описывает.

д) структура документа:

Студент должен выявить в тексте документа все самостоятельные части. Например, структура научного

документа может включать следующие элементы: вводную часть, объясняющую актуальность темы, ее научную и практическую значимость; обзор работ авторов-предшественников или историографический обзор; описание собственного исследования автора, его методики; полученные результаты; выводы (Важно: это конкретный пример, а не структура, обязательная для всех анализируемых документов).

е) терминосистема документа:

В научных текстах активно используются различные термины. Часто авторы предлагают новые термины, формулируют их рабочие определения. Студенту нужно выписать термины, определения которых приводит автор документа.

Все выявленные термины (вместе с их определениями) также отражаются в словаре терминов, который входит в структуру первого этапа.

ж) формулирование вывода:

Опираясь на содержание структурируемого документа, студент должен самостоятельно сформулировать выводы, которые следуют из содержания документа.

Результаты работы студента по структурированию документов оформляются в табличной форме:

1. Библиографическая запись анализируемого документа (например, статьи из журнала, из сборника статей).

параметры анализа	
а) цель документа	...
б) методологическая основа документа	...
в) актуальность темы документа	...
г) проблемы, рассматриваемые автором документа	...
д) структура документа	...
е) терминосистема документа	...
ж) формулирование вывода	...

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 (например, статьи из журнала, из сборника статей).

номер источника в библиографическом списке	формы заимствований					
	прямое цитиро вание	компиля ция	упомина ние	изложе ние содержа ния	критиче ский анализ	пла гиат
1.	+					
2.	+		+	+		
3.		+				
...						

Библиографический список¹

1.

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

2.

Примеры заимствований из данного документа

3.

Примеры заимствований из данного документа

...

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, отражённых в первом столбике таблицы

² должны быть проиллюстрированы все формы заимствований, отражённые 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)

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, библиографические ссылки на работы на этих авторов – по библиографическому списку.
- 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); 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.

3.3. 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.

3.4. 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 темы	слайд: в сжатом виде, например, в виде маркированного списка (или блок-схемы, или диаграммы) привести доводы в пользу актуальности темы
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 курсовой работы: указать все способы и средства поиска документов: просмотренные 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 анализ документов: раскрыть технологию анализа документов; назвать структурные элементы документов, которые удалось выявить	слайд: перечислить этапы анализа 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
<i>Спасибо за внимание! (или Благодарю за внимание!)</i>	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;
- 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.

**3.5. Образец оформления обложки, 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

2018

*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 1-го курса очной формы обучения
направления «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
2018

*Оборот титульного листа
(номер страницы не проставляется)*

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде [Текст] : антиреферат : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. Инициалы Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библи.-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 32 с.

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

4. Курсовая работа в жанре гипертекста

4.1. Общие положения

Гипертекст – форма организации текста, при которой смысловые единицы представлены не в линейной последовательности, а как сеть явно указанных возможных переходов и связей между ними. В структуру гипертекста входят отдельные тексты («узлы») 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 «Информационные технологии».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению общепрофессиональной компетенцией ОПК-1 (готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий) и профессиональной компетенцией ПК-7 (способностью к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию); демонстрирует уровень подготовленности студентов к реализации технологий поиска, переработки и нелинейного структурирования информации.

4.2. Технология выполнения курсовой работы

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

Тема 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 смысловых единиц темы (главных ключевых слов и словосочетаний).

Основные смысловые единицы выбираются из формулировки темы курсовой работы и далее становятся «входами» в систему гипертекста.

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

Например, тема курсовой работы – «Информационные технологии в электронной среде». Основные смысловые единицы: «Информационные технологии» и «Электронная среда».

5. Выбор остальных смысловых единиц темы (ключевых слов и словосочетаний).

Общее количество смысловых единиц: 30 – 35.

Например, по теме «Информационные технологии в электронной среде» (кроме основных смысловых единиц «Информационные технологии» и «Электронная среда») можно выбрать такие смысловые единицы, как «Поиск информации», «Переработка информации», «Электронные библиотеки», «Интернет» и т.д.

6. Составление на отдельном листе (можно в альбомной ориентации) схемы, включающей все смысловые единицы темы и логические связи между ними (гиперсвязи, гиперпереходы), которые обозначаются стрелками. Далее эта схема становится моделью гипертекста и выполняет функции ориентирования в нем.

Различные аспекты, вопросы темы называются «пучками». Смысловые единицы и гиперсвязи, относящиеся к различным «пучкам», оформляются разными цветами.

Количество «пучков» в среднем – от трех до пяти.

Например, в теме «Информационные технологии в электронной среде» можно выделить такие аспекты, как «Информационные технологии», «Электронно-вычислительные устройства» и «Интернет». Три «пучка» оформляются различными цветами.

Количество гиперсвязей (стрелок) должно быть адекватным и соразмерным – то есть, с одной стороны, отражать логические взаимосвязи понятий, с другой стороны, позволять легко ориентироваться в гипертексте.

Фрагмент модели гипертекста представлен далее. Важно: использовать его как единственно возможный вариант построения модели, как образец, не нужно. Внешний вид модели во многом зависит от творческого подхода автора курсовой.

7. Написание текстов (информационных статей, «узлов») для каждой смысловой единицы, представленной в модели.

Каждый «узел» состоит из заглавия, повторяющего смысловую единицу, и текста, раскрывающего содержание смысловой единицы. Цвет заглавия «узла» повторяет цвет смысловой единицы в модели гипертекста.

Объем каждого «узла» – около одной страницы. Тексты «узлов» нужно писать в стиле реферата с использованием документов, отраженных в библиографическом списке (с обязательным установлением библиографических ссылок: например, [10, с. 27] – это означает, что цитата выбрана из документа, библиографическая запись которого находится в библиографическом списке на десятой позиции, со страницы 27). Каждый документ должен быть процитирован хотя бы один раз, но материал, извлеченный из документов, необходимо перерабатывать, перефразировать, не превращать «узлы» в сплошные наборы цитат.

8. В тексте каждого «узла» выделяются смысловые единицы, связанные с ним по схеме, – гиперссылки (с целью обеспечения возможности навигации, перемещения по гипертексту).

Например, «узел» «Поиск информации» связан с «узлом» «Поисковые системы» согласно модели гипертекста. Значит, в тексте «узла» «Поиск информации» должна «прозвучать» гиперссылка «Поисковые системы» (подробно писать в тексте «Поиск информации» о поисковых системах не нужно, этому будет посвящен отдельный «узел»).

Способы оформления гиперссылок:

1) дословная гиперссылка:

Если звучание гиперссылки в тексте «узла» дословно повторяет смысловую единицу, которой посвящен другой «узел», то данная гиперссылка просто выделяется соответствующим цветом (тем же цветом, что и в модели), например:

*Средствами поиска информации в интернете являются **поисковые системы** различных видов или Средствами поиска информации в интернете являются поисковые системы различных видов.*

2) измененная гиперссылка:

Если звучание гиперссылки в тексте «узла» изменено (относительно формулировки смысловой единицы), то устанавливается отсылка «см.» («смотри») и маркируется соответствующим цветом, например:

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

3) ассоциативная гиперссылка:

Если гиперссылка в тексте «узла» не встречается, но по логической взаимосвязи (и согласно модели гипертекста) «направляется», то после текста «узла» устанавливается ссылка «см. также» («смотри также») и маркируется соответствующим цветом, например:

Текст «узла» «Поиск информации»

...

*см. также **Поисковые системы** или см. также Поисковые системы*

9. Заключительный анализ структуры гипертекста, проверка соответствия модели гипертекста и гиперссылок между «узлами». Все гиперсвязи, обозначенные в модели, должны быть отражены в гиперссылках «узлов», и наоборот.

10. Написание пояснительной записки по работе с гипертекстом (необходимо дать определение гипертексту (нелинейному тексту); пояснить его структуру: назвать количество «пучков», их основное содержание и цветовое решение, способы обозначения гиперссылок, рекомендуемое направление работы с «узлами»).

11. Написание введения, в котором раскрываются следующие аспекты:

- Актуальность темы курсовой работы.

- Изученность темы курсовой работы: сведения об авторах-разработчиках темы, изучаемых ими аспектах темы, библиографические ссылки на работы этих авторов – 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 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.

4.3. Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

Введение

Модель гипертекста

Пояснительная записка по работе с гипертекстом

«Узлы» 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. 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 др.

На каждое приложение (кроме словарей) устанавливается отсылка от основного текста курсовой работы – от «узлов» гипертекста, например, (см. Прил. 3).

4.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

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

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале третьего семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии второго 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>	тительный 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 подразумевает 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 «пучков», общее количество «узлов» в гипертексте, назвать использованные виды гиперссылок	слайды: скриншот модели гипертекста; перечень заглавий «узлов» гипертекста скриншот одного или нескольких «узлов» гипертекста с различными видами гиперссылок (дословными, измененными, ассоциативными)
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)
<i>Спасибо за внимание! (или Благодарю за внимание!)</i>	слайд, завершающий основную часть презентации
Ответы на вопросы научного руководителя курсовой	формулировки вопросов научного руководителя кур-

работы	совой работы
--------	--------------

Желательно ввести в презентацию элементы нелинейности, то есть установить гиперсвязи между несколькими слайдами (например, установить гиперсвязи от слайда с перечнем заглавий «узлов» гипертекста к слайдам со скриншотами этих «узлов» и обратно):

1) на слайде с перечнем заглавий «узлов» установить курсор на конкретном заглавии и установить гиперссылку:

Вставка – Гиперссылка – Связать с: местом в документе – выбрать слайд, на котором расположен скриншот текста этого «узла».

2) на слайде со скриншотом «узла» установить управляющую кнопку:

Вставка – Фигуры – Управляющие кнопки – выбрать кнопку «Назад» (или «Домой», или «Возврат»), разместить ее в нижней части слайда – Настройка действия: По щелчку мыши: Перейти по гиперссылке – выбрать слайд, к которому устанавливается гиперсвязь (слайд с перечнем заглавий «узлов»); управляющую кнопку можно отредактировать с точки зрения цвета и т.д.).

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;
- уровень владения технологиями переработки 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.

4.5. Фрагмент модели гипертекста

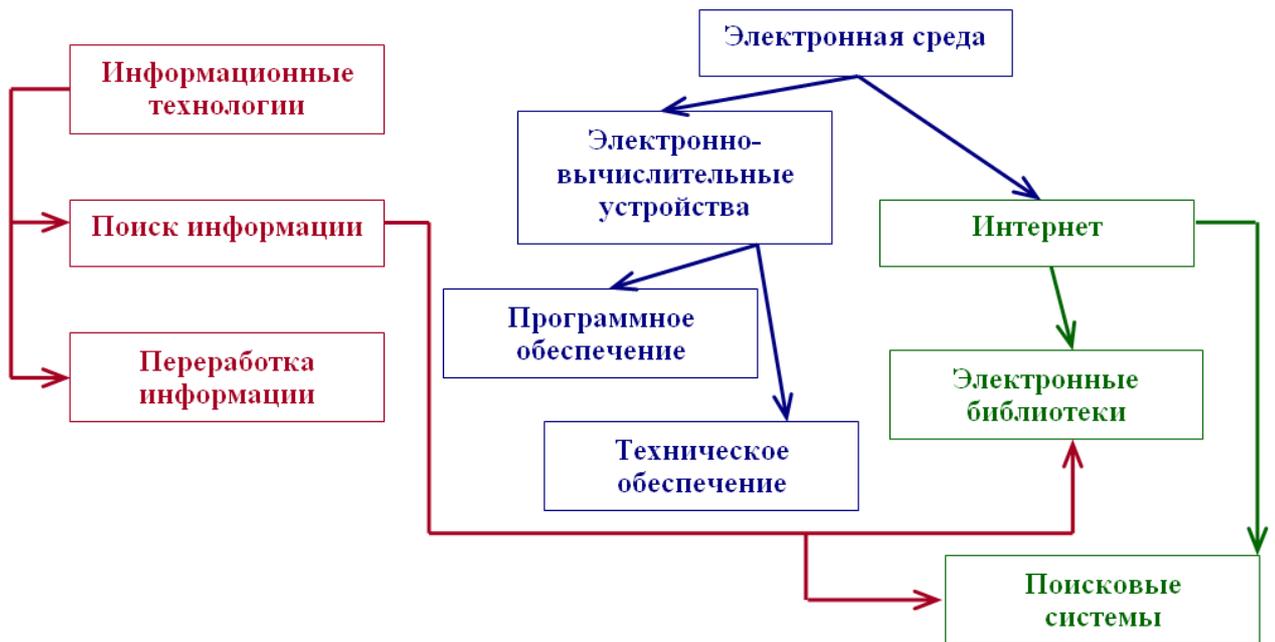


Рис. 1

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

Гипертекст

Курсовая работа

Тюмень

2018

*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

Гипертекст

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент 2-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде [Текст] : гипертекст : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. Инициалы Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библио-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Модель гипертекста	7
Пояснительная записка по работе с гипертекстом	8
«Узлы» гипертекста	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.	42
Библиографический список	43
Приложение	45

5. Курсовая работа в жанре дайджеста

5.1. 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, составленный, 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 ПК-6 (готовностью к аналитико-синтетической переработке информации), ПК-9 (готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов) и ПК-10 (способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов); демонстрирует уровень подготовленности студентов к реализации технологий анализа и синтеза информации.

5.2. Технология выполнения курсовой работы

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

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 не один или два, а гораздо больше фрагментов. Размер фрагмента не должен превышать половины 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 библиографические ссылки на источники.

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).

6. Написание 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, библиографические ссылки на работы на этих авторов – по библиографическому списку.

- 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 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 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.

9. Составление приложений (факультативный элемент курсовой работы).

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

На каждое приложение устанавливается ссылка от основного текста курсовой работы: например, (см. Прил. 3).

5.3. Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

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

Приложения (в случае их наличия)

Алфавитно-предметный указатель

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) составляется на основе всего текста дайджеста (от введения до приложений за исключением библиографического списка). АПУ составляется по общим правилам, рассматриваемым в рамках учебной дисциплины «Аналитико-синтетическая переработка информации» (часть III).

5.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре дайджеста 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.

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 руководителя работы город и год
Актуальность темы курсовой работы: должна прозвучать очень четко	слайд: 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 этих авторов (в случае наличия)
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 (источники выяв-	слайд или слайды (можно не только назвать библиоте-

ления документов): назвать документные фонды, электронные информационные системы, в которых были найдены использованные при составлении дайджеста документы; указать, с помощью каких инструментов проводился поиск	ки, 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, территориальные, языковые; обязательно пояснить, почему были установлены именно эти границы	слайд или слайды
Логика структурирования дайджеста: объяснить, почему смысловые фрагменты, извлеченные из документных источников, группировались именно так, какова была логика выделения разделов, параграфов	слайд или слайды: структура дайджеста (названия структурных элементов) скриншот страницы дайджеста с библиографическими ссылками на источники
Состав вспомогательного справочного аппарата: перечислить, из каких структурных элементов он состоит; назвать количество библиографических записей в библиографическом списке; раскрыть состав приложений	слайд или слайды: вынести в презентацию названия элементов вспомогательного справочного аппарата курсовой работы
Практическая значимость дайджеста: пояснить возможности использования дайджеста на практике	подумать и придумать, что здесь может быть (или пусть ничего не будет)
<i>Спасибо за внимание! (или Благодарю за внимание!)</i>	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 и точность выявления документных источников;
- уровень владения технологиями анализа и синтеза 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.

**5.5. Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного листа и оглавления
курсовой работы в жанре дайджеста**

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

Дайджест

Курсовая работа

Тюмень

2018

*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

Дайджест

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент 2-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

*Оборот титульного листа
(номер страницы не проставляется)*

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде [Текст] : дайджест : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. Инициалы Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библио-информ. деятельности. – Тюмень, 2017. – 50 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Предисловие	7
1. Информационные технологии: история и теория	9
1.1. Этапы развития информационных технологий	9
1.2. Регламентация информационных технологий	12
1.3. Виды информационных технологий	16
2. Электронная среда как база реализации информационных технологий	21
2.1. Создание и кодирование информации в электронной среде	22
2.2. Поиск информации в электронной среде	25
2.3. Обработка и переработка информации в электронной среде	30
2.4. Распространение информации в электронной среде	34
2.5. Хранение информации в электронной среде	37
Библиографический список	40
Терминологический словарь	43
Приложения	46
Алфавитно-предметный указатель	48

6. Курсовая работа в жанре библиографического указателя

6.1. Общие положения

Библиографический указатель – библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и вспомогательным справочным аппаратом.

Курсовая работа в жанре библиографического указателя выполняется студентами третьего курса в пятом семестре при изучении учебной дисциплины «Библиографическая деятельность библиотеки».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональной компетенцией ПК-32 (способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей); 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.

6.2. Технология выполнения курсовой работы

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

Тема библиографического указателя 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 указателе отражаются 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 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 указателя (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 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

3) расширенная рекомендательная аннотация: используется ГОСТ 7.9 – 95. 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 аннотации – около 0,5 страницы.

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).

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) указывает-

ся не данная библиографическая запись, а устанавливается ссылка на нее:

см. также 5

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, ссылки на работы на этих авторов, отраженные в данном библиографическом указателе).
- Целевое и читательское назначение библиографического указателя (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 библиографического указателя).
- 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).
- Критерии отбора документов (видовые, языковые, хронологические, территориальные границы отбора).
- Дата окончания отбора документов.
- Структура библиографических записей (перечислить, какие элементы входят в структуру, указать, какие государственные стандарты регламентируют процессы составления библиографических записей).
- Объем библиографического указателя (указать количество библиографических записей).
- Структура библиографического указателя (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).

8. Написание введения, раскрывающего содержание темы библиографического указателя и представляющего собой обзор основных документов по теме с собственным заглавием и библиографическими ссылками на цитируемые документы (введение пишется в стиле реферата по теме).

Объем введения – не менее одной страницы.

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

На каждое приложение (кроме словарей) устанавливается отсылка от основного текста курсовой работы, например, (см. Прил. 1).

Первичный, фактографический и графический, материал может быть размещен не только в приложениях, но и в основной части библиографического указателя (например, обложки документов, фотографии авторов, выбранные из текстов схемы, таблицы, цитаты, определения терминов).

10. Составление вспомогательных указателей (составляются на чистовой вариант курсовой работы и отражают весь текст):

10.1. Алфавитно-предметный указатель (АПУ): составляется по общим правилам; предметные рубрики и подрубрики выбираются из статьи «От составителя», введения, библиографических записей, распределенных по разделам и параграфам, приложений.

От рубрик и подрубрик АПУ устанавливаются отсылки к номерам страниц курсовой работы.

10.2. Указатель авторов и заглавий: включает фамилии и инициалы всех авторов, составителей, редакторов, переводчиков и других лиц, указанных в библиографических сведениях о документах, а также заглавия всех документов. Фамилии и заглавия приводятся в едином алфавитном ряду.

От рубрик устанавливаются отсылки к номерам библиографических записей или к номерам страниц (это нужно пояснить во введении к указателю).

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

6.3. Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Список сокращений (если он необходим)

От составителя

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

Разделы и параграфы (каждый раздел начинается с новой страницы)

Приложения

Алфавитно-предметный указатель

Указатель авторов и заглавий

6.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре библиографического указателя 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 и презентации:

защитная речь	презентация
<i>Уважаемые члены комиссии, преподаватели и студенты! Представляю вашему вниманию результаты выполнения курсовой работы ...</i> : назвать тему курсовой работы и ее жанр	тительный слайд: наименования министерства, вуза, факультета, кафедры фамилия имя отчество студента тема курсовой работы, ее жанр фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность руководителя город и год
Актуальность темы курсовой работы: должна прозвучать очень четко	слайд: актуальность темы 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 (заголовки, библиографические описания, аннотации) – выбрать из курсовой работы; если документов много, то выбрать для презентации самые значимые; обложки книг данных авторов (в случае наличия)
Целевое и читательское назначение библиографического указателя	слайд
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 и электронные информационные системы, в которых были найдены отраженные в библиографическом указателе 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 страниц электронных библиотек, электронно-библиотечных систем)
Критерии отбора документов: указать границы отбора документов – видовые, хронологические, географические (территориальные), языковые, пространственные; обязательно пояснить, почему использовались именно эти критерии Дата окончания отбора документов	слайд или слайды
Структура библиографических записей: перечислить элементы библиографических записей, указать государственные стандарты, которые использовались при их составлении Объем библиографического указателя: количество библиографических записей	слайд или слайды (можно не только назвать ГОСТы, но и использовать их скриншоты)
Структура библиографического указателя: указать количество разделов, охарактеризовать основное содержание отраженных в каждом разделе документов, назвать способы группировки библиографических записей	слайд или слайды (вынести в презентацию структуру основной части курсовой работы – названия разделов и параграфов)
Состав вспомогательного справочного аппарата: перечислить, из каких структурных элементов он состоит	слайд или слайды: вынести в презентацию названия элементов вспомогательного справочного аппарата курсовой работы
<i>Спасибо за внимание!</i> (или <i>Благодарю за внимание!</i>)	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 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 указателе фактографической и графической информации;

ции;

- 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.

**6.5. Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного листа и оглавления
курсовой работы в жанре библиографического указателя**

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

Библиографический указатель

Курсовая работа

Тюмень

2018

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

Библиографический указатель

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент 3-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

ББК 78.65я1

И 20

Иванов, А. Б.

Информационные технологии в электронной среде [Текст] : библиографический указатель : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. Инициалы Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библ.-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 52 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

От составителя	4
Электронные информационные технологии: теория и практика	7
1. Теоретические основы информационных технологий	9
1.1. Этапы и тенденции развития информационных технологий	9
1.2. Документационное обеспечение информационных технологий	13
2. Практическая реализация информационных технологий в электронной среде	19
2.1. Структура электронной среды	19
2.2. Поиск информации в электронной среде	25
2.2. Переработка информации в электронной среде	31
2.3. Распространение информации в электронной среде	35
2.4. Хранение электронной информации	38
Приложения	44
Алфавитно-предметный указатель	47
Указатель авторов и заглавий	51

7. КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ ФИРМЕННОГО ДОСЬЕ

7.1. Общие положения

Фирменное досье – это формализованная, то есть составленная по определенному плану, развернутая характеристика объектов (организаций, отдельных личностей, товаров, услуг и т.п.). Досье создаются в результате аналитической переработки большого числа исходных документов. К разновидностям досье относятся адресно-фирменное, товарное, товарно-фирменное, персональное (личное).

Курсовая работа в жанре фирменного досье выполняется студентами третьего курса в шестом семестре при изучении учебной дисциплины «Информационные продукты и услуги».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональными компетенциями ПК-11 (готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности), ПК-35 (готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг).

Курсовая работа представляет собой информационный продукт, содержащий фактографическую информацию, представленную в формализованном виде на основе изучения студентом источников справочной информации об организациях и учреждениях, осуществляющих деятельность в той предметной области, которая связана с темой курсовой работы.

Цель курсовой работы – научиться оперировать фактографическими данными, выявлять их, располагать в логике и последовательности, определенной самим студентом.

Задачи курсовой работы:

научиться

- выявлять виды организаций, функционирующих в рамках предметной области, изучаемой студентом;
- выявлять различные фактографические источники информации;
- самостоятельно осуществлять поиск информации в фактографических источниках;
- определять формализованный набор параметров, характеризующих изучаемые объекты;
- располагать выявленный материал в логической последовательности;
- производить анализ и обобщение, формулировать выводы по выявленной информации.

7.2. 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, места работы и занимаемой должности, возможности доступа к источникам информации. Тема обязательно согласовывается с научным руководителем.

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

В формулировке тем могут быть указаны виды библиотек, информационных учреждений, учреждений культуры, представителей информационного бизнеса (например, фирм-разработчиков сайтов, фирм, создающих программное обеспечение, интернет-провайдеров и т.п.), объединяемые общностью целей, задач, направлений своей профильной деятельности. Например, «Российские молодежные информационные центры», «Рынок электронных информационных продуктов и услуг детских библиотек в web-пространстве», «Литературные организации города Тюмени». Допускается также составление досье на другие объекты, подлежащие формализованному описанию, например, «Чтение людей разных поколений. Библиотерапевтические рекомендации библиотекарю» (такая курсовая работа выполняется как тематическое досье и, по сути, включает два досье – досье читательских предпочтений людей разных поколений и досье литературных жанров).

2. Выявление и отбор фактографических источников информации по теме курсовой работы.

Используются следующие источники информации:

- 1) фактографические базы данных, представленные в электронной сетевой среде открытого доступа (открытые интернет-ресурсы);
- 2) сайты организаций;
- 3) фирменные справочники, статистические сборники, годовые отчеты фирм, рекламные материалы, проспекты, прайс-листы, номенклатуры, ассортименты, перечни предлагаемых продуктов и услуг и т.д.

3. Изучение источников информации.

Совместно с научным руководителем студент определяет круг источников, хронологические границы выявления сведений об организациях. Позже, в предисловии, указывается последовательность использования источников информации. Следует обязательно сопоставить выявленные сведения (их полноту и точность) по нескольким источникам. В этом проявляется способность представлять информацию в проанализированном виде (проверяются аналитические знания и умения).

4. Определение цели курсовой работы.

Формулировка цели должна быть связана с выявлением сведений о библиотечно-информационных и других организациях, учреждениях, фирмах, характеристик их деятельности, предоставляемых информационных, культурных, образовательных, досуговых продуктов и услуг.

5. Составление плана-макета фирменного досье.

Работа по составлению досье начинается с составления его плана-макета. Студент совместно с научным руководителем формирует схему досье (можно брать в качестве образца структуры уже разработанных досье, максимально приблизив их к специфике характеризуемых объектов).

Примерный план-макет досье на организации:

1. Адресный блок:

Полное наименование

Контактная информация: адрес (почтовый, электронный), телефон

Организационно-правовая форма

Форма собственности

Дата основания организации

Учредители

Банковские реквизиты

Руководство

Численность сотрудников

2. Характеристика деятельности:

Сфера влияния

Профиль основной деятельности

Ресурсы, используемые для оказания информационных услуг и подготовки информационных продуктов

Ассортимент продуктов и услуг, условия их предоставления

Клиенты, приоритетные группы потребителей информации

Партнеры

Награды, участие в выставках, конкурсах

Некоммерческие проекты (благотворительность и т.п.)

Внешние отзывы, публикации об организации, публикации сотрудников организации

3. Дополнительные сведения:

Примечания

Источники сведений

При необходимости макет досье может дополняться иллюстративными и другими пояснительными материалами: фотографии директоров организаций, фотографии зданий и помещений организаций, скриншоты сайтов организаций, образцы информационной продукции, фото проведенных мероприятий и т.д. В случае большого объема пояснительного материала студент оформляет его в виде приложений. При этом в основном тексте обязательно наличие отсылок к приложениям: (см. Прил. 1). О необходимости включения дополнительного материала в характеристику организаций указывается в предисловии к досье. О наличии и содержании приложений, их значении сообщается во введении к курсовой работе.

Определяя набор параметров исследуемых объектов, студент принимает решение о полноте указания в курсовой работе сведений об организациях. Также предварительно совместно с научным руководителем необходимо определить географический охват выявленных организаций (в масштабах страны, федерального округа, региона, края, области, района, города, поселения).

6. Написание введения к курсовой работе.

Во введении следует указать:

- Актуальность темы курсовой работы.

- Цель курсовой работы.

- Задачи курсовой работы.

- Структура курсовой работы.

7. Написание предисловия.

В предисловии к досье студент указывает следующие элементы:

- Целевое и читательское назначение.

- Способы и средства поиска информации для досье, использованные источники информации, методика отбора источников, территориальные и хронологические границы поиска сведений.

- План-макет досье (перечень параметров, по которым будет представлена информация о фирмах).

- Специфика сведений об организациях.

- Наличие вспомогательных материалов в характеристике организаций.

8. Написание основной части досье.

Перед написанием основного текста курсовой работы следует определить способ расположения материала в нем: в алфавите названий фирм, по территориальному принципу, по времени существования, по категориям обслуживаемых потребителей информации, по видам предоставляемых продуктов и услуг и т.п.

Студент самостоятельно определяет форму изложения сведений о фирмах: перечисление, таблица, повествовательный текст.

Вариант оформления таблицы:

Параметры	Информация
-----------	------------

Минимальное количество организаций, включенных в досье, – десять.

9. Написание заключения к курсовой работе.

В заключении студент приводит краткий аналитический обзор состояния той сферы, той части информационного рынка, которые им изучались.

Требуется указать организации-лидеры на отраслевом рынке, профиль их деятельности, обширность сектора рынка (количество фирм на рынке), уровень конкуренции, вариативность предоставляемых продуктов и услуг, спрос на них и т.д.

10. Оформление библиографического списка.

Курсовая работа должна быть снабжена библиографическим списком, в котором указываются источники выявления сведений об организациях.

11. Оформление вспомогательного справочного аппарата.

Вспомогательный справочный аппарат к фирменному досье может включать терминологический словарь и вспомогательные указатели (например, указатель адресов организаций, указатель предлагаемых продуктов и услуг, хронологический указатель, географический указатель и т.д.). Необходимость и количество вспомогательных указателей определяется студентом вместе с научным руководителем.

12. Оформление приложений.

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. Прил. 1).

13. Оформление курсовой работы.

Фирменное досье выполняется в печатном варианте. Каждый из структурных элементов курсовой работы начинается с новой страницы.

7.3. Структура курсовой работы

- Обложка
- Титульный лист и оборот титульного листа
- Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)
- Список сокращений (при необходимости)
- Введение
- Предисловие
- Основная часть
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения
- Вспомогательные указатели и другие справочные элементы

7.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

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

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале шестого семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии пятого 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 досье: привести два – три доказательства актуальности темы, доказать выгоду ее освещения в форме досье	слайд: в сжатом виде
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
Предисловие к досье: целевое и читательское назначение, рекомендации потребителю по работе с досье	слайд

Источниковая база (источники выявления сведений об организациях, фирмах): перечислить, кратко охарактеризовать, указать, в каких документных фондах и электронных информационных системах были найдены эти источники	слайд или слайды (можно не только назвать источники, но и продемонстрировать скриншоты сайтов и т.д.)
План-макет досье: перечислить параметры характеристики организаций с объяснением их выбора и отступления от общей схемы	слайд: перечень параметров характеристики фирм;
Структура основной части курсовой работы: указать количество объектов, отраженных в досье; принцип расположения сведений о фирмах	слайды: оглавление досье примеры характеристики фирм; можно продемонстрировать фотографии зданий организаций, скриншоты их сайтов и т.п.
Заключение: дать краткую характеристику состояния сегмента информационного рынка, на котором функционируют описываемые организации (фирмы)	слайд: можно в виде схемы или диаграммы показать место и роль каждой фирмы, сведения о которых были включены в досье, их отношения между собой
Состав вспомогательного справочного аппарата: раскрыть состав приложений (если они есть), перечислить, какие указатели входят во вспомогательный справочный аппарат	слайд или слайды: вынести в презентацию названия элементов вспомогательного справочного аппарата курсовой работы
<i>Спасибо за внимание!</i> (или <i>Благодарю за внимание!</i>)	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 источников информации;
- умение составлять формализованную характеристику изучаемых объектов и производить анализ сведений о них;
- способность самостоятельно выстраивать выявленный материал в логической последовательности;
- 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.

7.5. Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного листа и структурных элементов курсовой работы в жанре фирменного досье

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

**РЫНОК ЭЛЕКТРОННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И УС-
ЛУГ ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК В WEB-ПРОСТРАНСТВЕ**

Фирменное досье

Курсовая работа

Тюмень

2018

*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

РЫНОК ЭЛЕКТРОННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И УС- ЛУГ ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК В WEB-ПРОСТРАНСТВЕ

Фирменное досье

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент 3-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

ББК 78.347.241

И 20

Иванов, А. Б.

Рынок электронных информационных продуктов и услуг детских библиотек в web-пространстве [Текст] : фирменное досье : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. И. О. Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библ.-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 50 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Предисловие	7
Воронежская областная детская библиотека	8
Волгоградская областная детская библиотека	11
Калининградская областная детская библиотека имени А. П. Гайдара	14
Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых	20
Московская областная детская библиотека	23
Новосибирская областная детская библиотека имени А. М. Горького	26
Оренбургская областная полиэтническая детская библиотека	29
Псковская областная библиотека для детей и юношества имени В. А. Каверина	32
Российская государственная детская библиотека	35
и т.д.	39
Заключение	41
Библиографический список	43
Указатель адресов организаций	46
Хронологический указатель	49

УКАЗАТЕЛЬ АДРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

(фрагмент)

Указатель представляет собой перечень местоположений и наименований организаций, упоминаемых в фирменном досье. Числа, указанные около наименования организации, отсылают на страницы фирменного досье, где находится соответствующая информация.

Указатель составлен автором курсовой работы.

Приволжский федеральный округ

г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 15 – Оренбургская областная полиэтническая детская библиотека 29 – 31

Северо-Западный федеральный округ

г. Калининград, ул. Бородинская, д. 13 – Калининградская областная детская библиотека имени А. П. Гайдара 14 – 19

г. Псков, Октябрьский проспект, д. 7А – Псковская областная библиотека для детей и юношества имени В. А. Каверина 32 – 34

Сибирский федеральный округ

г. Новосибирск, ул. Некрасова, д. 84 – Новосибирская областная детская библиотека имени А. М. Горького 26 – 28

Южный федеральный округ

г. Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 48 – Волгоградская областная детская библиотека 11 – 13

...

ХРОНОЛОГИЧЕСКИЙ УКАЗАТЕЛЬ

(фрагмент)

Указатель представляет собой перечень наименований организаций, упоминаемых в фирменном досье, с указанием года их возникновения. Числа, указанные около наименования, отсылают на страницы фирменного досье, где находятся сведения о соответствующей организации.

Указатель составлен автором курсовой работы.

1933 год

Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых 20 –
22

1946 год

Калининградская областная детская библиотека имени А. П. Гайдара 14 –
19

1956 год

Новосибирская областная детская библиотека имени А. М. Горького 26 –
28

...

2005 год

Псковская областная библиотека для детей и юношества имени В. А. Каверина 32 – 34

...

8. Курсовая работа в жанре проекта

8.1. Общие положения

Проект – управляемое изменение исходного состояния системы, связанное с затратами времени, ресурсов и средств; задача с определенными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ ее решения. Проект направлен на достижение конкретной цели, связан с конкретными изменениями (например, в информационном обслуживании, в информационном обучении пользователей библиотек, в организации труда сотрудников библиотек, в налаживании взаимосвязей с другими организациями и учреждениями и т.д.)

Характерные черты проекта:

- 1) неповторимость, уникальность – хотя бы на относительном уровне, в контексте данного времени, данного места, данной организации;
- 2) сопряженность с изменениями;
- 3) координированное выполнение множества взаимосвязанных действий;
- 4) ограниченная протяженность по времени (запланированное начало и завершение);
- 5) результативность и эффективность, социальная значимость

Типы проектов:

- 1) по масштабу (размерам):
 - 1.1) малые проекты: реализуются в небольших организациях, просты, часто связаны с какими-либо событиями в конкретных регионах и населенных пунктах, не требуют дополнительных ресурсов;
 - 1.2) монопроекты: реализуются на уровне одной организации, имеют определенное финансирование и ресурсное обеспечение;
 - 1.3) мультипроекты: комплексные программы стратегического развития нескольких организаций, учитывающие возможные изменения внешней среды;
 - 1.4) мегапроекты: целевые программы развития, включают ряд взаимосвязанных монопроектов и мультипроектов, подразделяются на международные, межгосударственные, государственные, национальные, региональные, межотраслевые, корпоративные.
- 2) по срокам реализации:
 - 2.1) оперативные (до одного года);
 - 2.2) текущие (от одного года до трех лет);
 - 2.3) среднесрочные (от трех до пяти лет);
 - 2.4) долгосрочные (свыше пяти лет).
- 3) по характеру (уровню участников):
 - 3.1) краевые, областные, муниципальные;
 - 3.2) федеральные, республиканские, региональные, межрегиональные;
 - 3.3) международные.
- 4) по характеру целевой задачи (содержанию):
 - 4.1) пилотные: небольшие пробные, экспериментальные проекты; разрабатываются и реализуются для выявления потенциальных сложностей и рисков, которые могут повлиять на реализацию основных, более сложных, проектов;
 - 4.2) инвестиционные: основаны на вложении определенного количества ресурсов (интеллектуальных, человеческих, материальных, финансовых) для получения запланированных результатов и достижения определенных целей в обусловленные сроки; их важнейший параметр – ресурсный потенциал;
 - 4.3) информационные: основаны на создании информационных ресурсов и обеспечении доступа к ним, информатизации, организации информационного обеспечения каких-либо сфер деятельности, формировании единого информационного пространства и т.д.;
 - 4.4) инновационные: связаны с разработкой и применением новых технологий и других нововведений, обеспечивающих развитие системы, с внедрением инноваций; высокая динамичность инновационных процессов приводит к тому, что планирование и корректировка таких проектов часто идет одновременно;
 - 4.5) маркетинговые: связаны с разработкой стратегий развития, методик приоритетных направлений деятельности для упрочнения положения организации на информационном рынке, ее успешном функционировании в условиях конкуренции; ориентированы на определенные сегменты населения;
 - 4.6) стратегические: связаны с процессами разработки и поддержания стратегического равновесия между целями и возможностями в изменяющихся условиях, при непредвиденных изменениях внешней среды, с определением наиболее перспективных направлений деятельности организации, обеспечивающих ее дальнейшее развитие, с необходимостью выбора стратегической цели и формировании ориентированных на данную цель ресурсов;
 - 4.7) организационные: направлены на реорганизацию, изменение структуры организации, создание новых организаций или новых филиалов, создание моделей рациональной структуры управления, внесение организационных изменений в систему; тесно связаны с экономическими проектами;
 - 4.8) корпоративные и партнерские: направлены на содействие кооперации и интеграции организаций, добровольное объединение нескольких независимых в административном и хозяйственном отношении органи-

заций;

4.9) экономические: направлены на решение экономических проблем организациями, ведущими самостоятельную хозяйственную деятельность и имеющих статус юридического лица, на разработку бюджета, определение путей поступления внебюджетных ассигнований, на улучшение экономических показателей работы;

4.10) образовательные: реализуются в рамках образовательной функции, связаны с информационным обучением пользователей, обеспечением доступа к образовательным ресурсам;

4.11) повышение квалификации: связаны с налаживанием процесса непрерывного образования и профессионального обучения сотрудников;

4.12) социальные: направлены на создание условий для адаптации населения к социально-экономической обстановке региона, населенного пункта, на усиление социальной необходимости, полезности и привлекательности организации;

4.13) культурно-досуговые: связаны с поиском новой роли организации в социально-культурной среде.

Курсовая работа в жанре проекта выполняется студентами третьего курса в шестом семестре при изучении учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению профессиональными компетенциями ПК-17 (способностью управлять профессиональными инновациями), ПК-21 (готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности); демонстрирует уровень подготовленности студентов к разработке и реализации проектов различного типа.

8.2. Технология выполнения курсовой работы

1. Выбор предметной области (общего направления) проектирования.

2. Выбор и краткая характеристика базы реализации проекта (выбор конкретной организации необходимо аргументировать, объяснить; при описании базы установить акцент на ее деятельности в выбранной предметной области).

3. Выбор и краткая характеристика целевой аудитории проекта.

4. Разработка и обоснование идеи (концепции) проекта:

- выявление и отбор актуальных документных источников по теме проекта, содержащих теоретический материал и описание практического опыта;

- изучение темы проекта, выявление ее проблематики;

- выбор и изучение конкретной проблемы (проблемной ситуации), на решение которой будет направлен проект (в соответствии с выбранной базой его реализации).

5. Формулирование цели и задач проекта, предназначенных для решения выявленной проблемы; желательными являются новизна и оригинальность цели и задач – хотя бы на относительном уровне; обязательным фактором – реалистичность, достижимость.

Цель соответствует конечному результату реализации проекта, задачи – частным (промежуточным) результатам; задачи выстраиваются в логической последовательности. И цель, и задачи должны быть измеримыми в конкретных показателях (характеристиках, имеющих количественно-качественное выражение).

При формулировке цели и задач рекомендуется использовать международный критерий SMART:

- Specific (определенный, специализированный, четкий): цель и задача должны быть обозначенными в виде четких результатов.

- Measurable (измеримый): цель и задачи должны быть измеримыми в конкретных показателях.

- Achievable (достижимый): цель и задачи должны быть достижимыми.

- Realistic / reasonable (реалистичный, приемлемый): цель и задачи должны быть реалистичными, то есть достижимыми конкретными исполнителями.

- Timebound (ограниченный во времени): цель и задачи должны быть реализуемыми в установленное время.

6. Формулирование названия проекта.

Название должно быть достаточно кратким, запоминающимся, выражающим основную идею; можно использовать дополнительную расшифровку после двоеточия или в скобках.

7. Определение типов проекта (по фасетной классификации, представленной выше); выбор каждого из типов должен быть аргументирован, объяснен.

8. Разработка календарного плана проекта – определенной последовательности этапов его реализации, реальных, логически связанных действий в рамках решения поставленных задач.

Для каждого этапа определяется его продолжительность, также указывается общий срок реализации проекта. Масштаб работ должен быть реалистичным в плане выполнения.

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

Необходимо описать, каким образом будет организовано освещение проекта в средствах массовой информации и в сети интернет.

10. Характеристика имеющегося задела по проекту (указать имеющиеся разработки автора проекта – курсовые работы по данной или близкой к данной темам, публикации, выступления с докладами на конференциях, опыт практической деятельности в данной предметной области и т.д.).

11. Характеристика руководителя и участников проекта (фамилии имена отчества конкретных людей

можно не указывать, главное, определить должности и функции всех задействованных в реализации проекта, показать, что их квалификация и опыт достаточны для успешной реализации проекта).

12. Характеристика ожидаемых результатов реализации проекта.

Конкретные результаты должны быть:

- согласованы с целью и задачами;
- согласованы с базой проектирования и целевой аудиторией;
- измеряемы в конкретных показателях;
- реалистичны, достижимы.

13. Характеристика объективных и субъективных рисков реализации проекта и тактики реагирования на них.

Риски – это негативные факторы, «подводные камни» в реализации проекта.

14. Характеристика ресурсного обеспечения проекта (описание материальных и финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта – как имеющихся в наличии в организации, так и запрашиваемых).

8.3. Структура курсовой работы

Обложка

Титульный лист и оборот титульного листа

Оглавление (страница 3, начинается нумерация страниц)

Введение

Введение составляется не к проекту, а к курсовой работе. Должно включать следующие структурные элементы:

- Актуальность темы и жанра курсовой работы (кратко).
- Изученность темы курсовой работы.
- Цель и задачи курсовой работы (не путать с целью и задачами проекта).
- Источниковая база курсовой работы.
- Структура курсовой работы.

I. Пояснительная записка к проекту:

1.1. Аннотация проекта.

Составляется после написания всех остальных частей проекта, должна отражать все содержание проекта.

Объем аннотации – одна страница.

1.2. Классификационные индексы (по Универсальной десятичной классификации, Библиотечно-библиографической классификации, Государственному рубрикатору научно-технической информации), соответствующие содержанию проекта.

1.3. Словарь терминов.

Должен включать рабочие определения не менее десяти терминов, значимых для предметной области проектирования, с указанием источников определений.

1.4. Типологическая характеристика проекта.

Указание его типов с пояснениями.

II. Основная часть проекта:

2.1. Обоснование проекта.

Охарактеризовать тему проекта, обосновать ее актуальность, значимость.

Охарактеризовать конкретную проблему, рассматриваемую в структуре темы; объяснить причины выбора данной проблемы, необходимость ее решения.

Описания темы и проблемы составляются на основе документных источников и личного аргументированного мнения разработчика проекта; объем – не менее двух страниц. Текст должен быть написан ясно, понятно, убедительно.

Важно: на практике требуются фактические сведения, подтверждающие актуальность и необходимость реализации проекта (статистические данные, цитаты из текстов программ и выступлений экспертов и т.д.).

2.2. База реализации и целевая аудитория проекта

Не только указать, но и объяснить выбор.

Описать деятельность базы проекта в данной предметной области, ее результативность.

2.3. Цель и задачи проекта.

Объем – не менее 0,5 страницы.

2.4. Сроки реализации проекта.

2.5. Календарный план реализации проекта.

Представить в табличной форме. Перечислить этапы реализации проекта и кратко раскрыть их содержание, указать конкретные мероприятия, обозначить сроки реализации данных этапов.

2.6. Способы и средства информирования о проекте.

2.7. Ожидаемые результаты реализации проекта.

Указываются количественные и качественные показатели.

2.8. Возможные риски реализации проекта и тактика реагирования на них.

III. Ресурсное обеспечение проекта:

3.1. Кадровые ресурсы проекта

- Автор-разработчик проекта. Имеющийся задел по проекту.
- Руководитель и команда проекта. Функции при реализации проекта. Квалификационный уровень, позволяющий реализовать проект.

3.2. Материальные ресурсы проекта, имеющиеся в наличии.

Описание и краткая характеристика.

3.3. Финансовые ресурсы проекта. Смета расходов.

Бюджет проекта должен быть согласован с его календарным планом и отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

В экономическую часть проекта могут быть включены следующие расходы:

1) прямые расходы (связаны с реализацией проекта напрямую):

- 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;
- расходы на проведение мероприятий;
- 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 связаны с проектной деятельностью напрямую, но необходимые для полноценного функционирования организации);

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

Важно: на практике должно фигурировать софинансирование проекта.

Смету проекта следует представить в форме таблицы:

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

Ко всем статьям сметы должны быть комментарии, пояснения (четкие и конкретные), например, о том, с какими этапами реализации проекта связаны конкретные расходы, каким образом рассчитывалась стоимость.

Комментарии размещаются под таблицей.

IV. Вспомогательный справочный аппарат проекта:

Библиографический список. Отражаются документы, использованные на этапе обоснования проекта и составления словаря терминов.

Алфавитно-предметный указатель. Отражает весь текст курсовой работы, кроме библиографического списка.

8.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

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

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

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

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

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 ...</i> : назвать тему курсовой работы и ее жанр	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
Типологическая характеристика проекта: назвать и пояснить типы	слайд: названия типов проекта
Актуальность темы проекта: четко и кратко Значимость конкретной проблемы, на решение которой направлен проект: четко и кратко	слайд (или слайды): характеристика темы проекта и конкретной проблемы, на решение которой направлен проект, в сжатом виде
База реализации проекта: назвать и кратко объяснить причины выбора данной организации в качестве базы реализации проекта	слайд: название организации-базы реализации проекта, фотографии, скриншоты страниц электронных сетевых представительств
Целевая аудитория проекта: назвать и кратко объяснить причины выбора	слайд
Цель и задачи проекта: назвать четко	слайд (или слайды)
Сроки реализации проекта	слайд
Календарный план реализации проекта: кратко охарактеризовать основные этапы, мероприятия; пояснить, на решение каких задач они направлены	слайды: можно сделать скриншоты календарного плана из курсовой работы
Способы и средства информирования о проекте	слайд (или слайды): кроме текста могут быть фотографии, скриншоты и т.д.
Ожидаемые результаты реализации проекта: четко и кратко	слайд (или слайды): особое внимание уделить количественным и качественным показателям, которые позволяют оценить результативность проекта
Возможные риски реализации проекта и тактика реагирования на них: четко и кратко	слайд (или слайды)
Кадровые ресурсы проекта: сделать акцент на квалификации и опыте, позволяющим успешно реализовать проект	слайды: сведения об авторе-разработчике проекта, имеющиеся у него задел по теме проекта; сведения о руководителе и команде проекта
Материальные ресурсы проекта: краткая характеристика с пояснением того, на каких этапах они будут использоваться	слайды: названия, фотографии
Финансовые ресурсы проекта: назвать общую сумму расходов	слайды: скриншоты сметы из курсовой работы
<i>Спасибо за внимание!</i> (или <i>Благодарю за внимание!</i>)	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 и проблемы проекта;
- корректная формулировка цели и задач проекта;
- новизна и / или оригинальность проекта;
- возможность реализации проекта;
- наличие всех структурных элементов проекта;
- правильность представления всех структурных элементов проекта;
- 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.

**8.5. Образец оформления обложки, титульного листа, оборота титульного листа и оглавления
курсовой работы в жанре проекта**

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

НЕ-ТИШИНА В БИБЛИОТЕКЕ

Проект

Курсовая работа

Тюмень

2018

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

НЕ-ТИШИНА В БИБЛИОТЕКЕ

Проект

Курсовая работа

Исполнитель: Иванов А. Б.,
студент 3-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

ББК 78.347.242

И 20

Иванов, А. Б.

Не-тишина в библиотеке [Текст] : проект : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. Инициалы Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библ.-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 32 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.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
I. Пояснительная записка к проекту	5
1.1. Аннотация проекта	5
1.2. Классификационные индексы	6
1.3. Словарь терминов	6
1.4. Типологическая характеристика проекта	8
II. Основная часть проекта	9
2.1. Обоснование проекта	9
2.2. База реализации и целевая аудитория проекта	11
2.3. Цель и задачи проекта	12
2.4. Сроки реализации проекта	13
2.5. Календарный план реализации проекта	13
2.6. Способы и средства информирования о проекте	17
2.7. Ожидаемые результаты реализации проекта	19
2.8. Возможные риски реализации проекта и тактика реагирования на них	20
III. Ресурсное обеспечение проекта	22
3.1. Кадровые ресурсы проекта	22
3.2. Материальные ресурсы проекта, имеющиеся в наличии	24
3.3. Финансовые ресурсы проекта. Смета расходов	26
IV. Вспомогательный справочный аппарат проекта	29
Библиографический список	29
Алфавитно-предметный указатель	31

9. Курсовая работа в жанре маркетингового исследования

9.1. 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 в седьмом семестре при изучении учебной дисциплины «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению общекультурной компетенцией ОК-3 (способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности), профессиональными компетенциями ПК-8 (готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка) и ПК-18 (способностью к организации системы маркетинга 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.

9.2. 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 соответствии 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 приступить 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 несут 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 рассчитывает;
- 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. Например, сведения об основных показателях деятельности библиотек Сибири доступны на сайте Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской Академии наук (<http://www.spsl.nsc.ru>), а рейтинг российских регионов по объему документных фондов общедоступных библиотек на 1000 человек на сайте «Practical Science Database» (<http://www.sci.aha.ru>) в электронном справочнике «Россия в цифрах», электронные адреса российских библиотек можно найти в ката-

логе библиотечных сайтов в разделе «Мир библиотек» (<http://www.library.ru/3/biblionet>).

Следовательно, из всего объема источников информации 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.

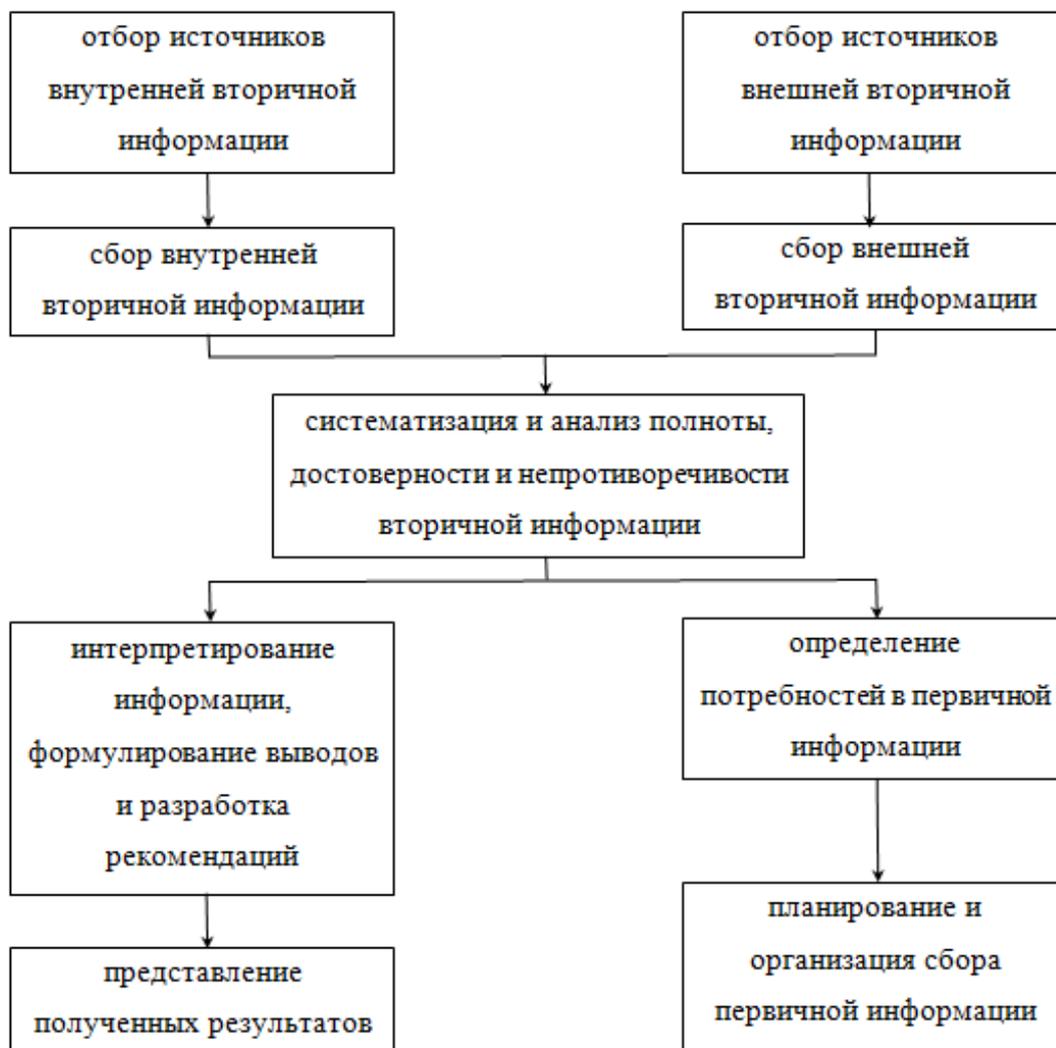


Рис. 2

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.

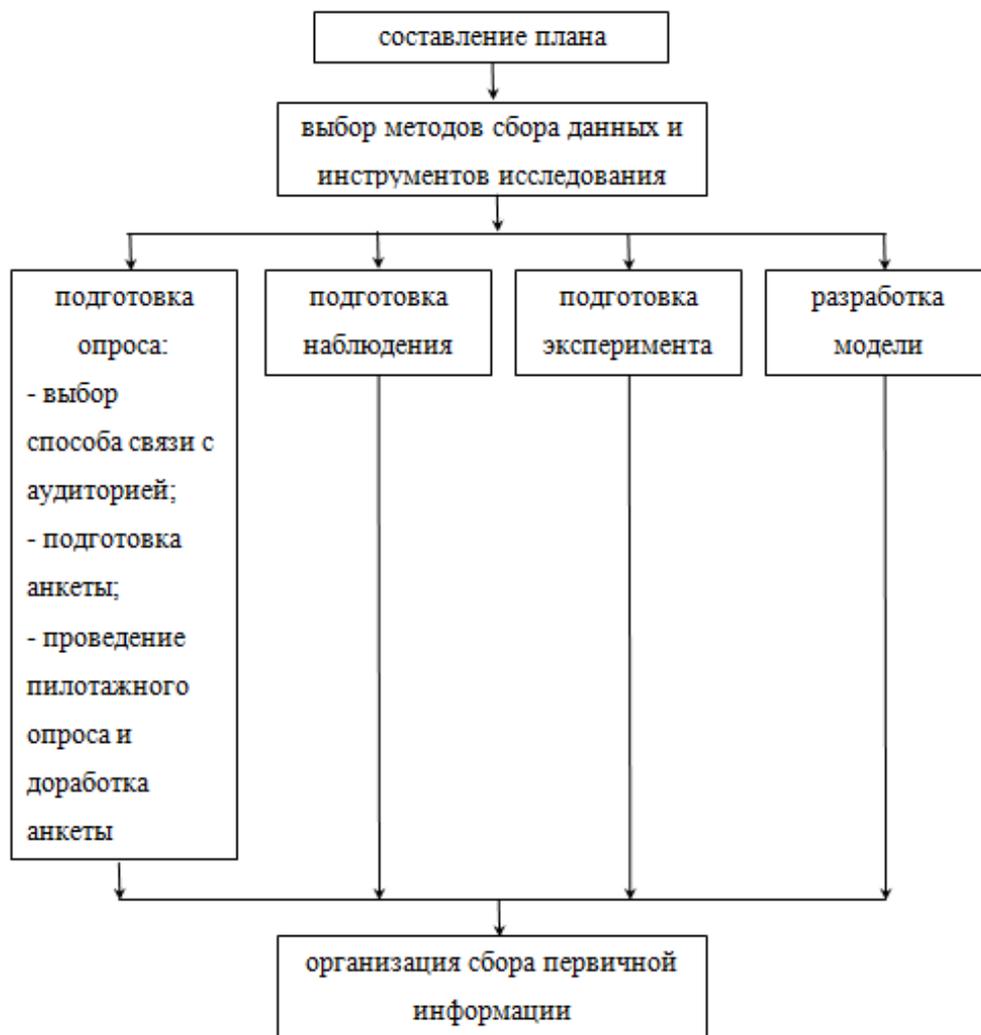


Рис. 3.

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 телекамер, 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 контролиро-

вать сторонние 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 определения 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 выводов, 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, реалистический 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, использованные для вычисления процентов;
- географическое распределение проведенных опросов (при необходимости).

7. Оформление курсовой работы.

Во введении указывается:

- База маркетингового исследования.
- Актуальность маркетингового исследования.

В этом пункте стоит указать значимость данного маркетингового исследования для организации, являю-

щейся 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.

9.3. 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

9.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

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

- 1) для студентов очной формы обучения – в начале седьмого семестра;
- 2) для студентов заочной формы обучения – во время сессии 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 ...</i> : назвать тему курсовой работы и ее жанр	тительный 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 фотографию здания, привести другие иллюстративные материалы
Анализ вторичной информации (результаты «кабинетного» исследования) Перечислить методы, которые были использованы при проведении «кабинетного» исследования, указать источники поиска информации, кратко охарактеризовать полученные результаты	слайд (или слайды): в виде перечислительного 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 решения	слайд (или слайды): перечисление рекомендаций, формулировка маркетинговой стратегии / управленческого решения
<i>Спасибо за внимание!</i> (или <i>Благодарю за внимание!</i>)	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.

**9.5. 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

2018

*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 4-го курса очной формы обучения
направления «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

2018

ББК 78.023

И 20

Иванов, А. Б.

Возможности web 2.0 в библиотечно-информационной сфере : на примере социальных сетей [Текст] : маркетинговое исследование : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. И. О. Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библ.-информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 50 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.

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	47

10. КУРСОВАЯ РАБОТА В ЖАНРЕ НАУЧНОГО РЕФЕРАТА

10.1. 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 заочной формы обучения в восьмом семестре при изучении учебной дисциплины «Управление знаниями».

Написание курсовой работы данного жанра способствует овладению общепрофессиональной компетенцией ОПК-2 (готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации), профессиональными компетенциями ПК-7 (способностью к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию), ПК-11 (готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности) и ПК-17 (способностью управлять профессиональными инновациями).

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 теоретических и практических проблем, учится творчески применять теорию, связывать ее с практикой.

10.2. 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 дается 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. Сулова». 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 выбирается 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 подходы.

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 про-

водился поиск документов; критерии отбора документов (видовые, хронологические, территориальные (географические), языковые и другие границы отбора). Необходимо как можно полнее выявить документы, ограниченный 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 персонафицированность 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. Прил. 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. Если используются только печатные источники, обозначение вида ресурса [Текст] в библиографических записях можно не указывать. Печатные и электронные документы даются в едином алфавитном расположении с обязательным указанием вида ресурса. Библиографические записи составляются в соответствии с действующими государственными стандартами. При составлении библиографического списка и оформлении библиографических ссылок необходимо также придерживаться внутривузовского стандарта, разработанного на основе ГОСТов.

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

графический 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. Прил. 1).

Каждый из перечисленных элементов курсовой работы начинается с нового листа.

6. Оформление курсовой работы.

Научный реферат выполняется в печатном варианте. Бумага формата А 4, шрифт Times New Roman кегль 14, интервал полоторный. Размеры полей: левое 3 см, правое 1 – 1,5 см, верхнее и нижнее 2 – 2,5 см.

Курсовая работа сшивается при помощи скоросшивателя или дырокола и помещается в пластиковую или картонную папку.

10.3. 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

10.4. Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Установочная консультация по написанию курсовой работы в жанре научного реферата проводится для студентов заочной формы обучения во время сессии седьмого 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 ...:</i> назвать тему курсовой работы и ее жанр	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: 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: в виде маркированного 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 работы: кратко, в нескольких предложениях, раскрыть содержание темы	слайды: дать расширенную аннотацию курсовой работе, пояснить, о чем в ней говорится (не повторять аннотацию с оборота титульного листа)
Содержание глав: тезисно назвать 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
<i>Спасибо за внимание!</i> (или <i>Благодарю за внимание!</i>)	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.

**10.5. 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

2018

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 4-го курса заочной формы обучения
направления «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

2018

78.002

И 20

Иванов, А. Б.

Библиотечное интернет-пространство : научный реферат : курсовая работа / А. Б. Иванов ; науч. рук. И. О. Фамилия ; Тюм. гос. ин-т культуры, Каф. библиотечной информ. деятельности. – Тюмень, 2018. – 58 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.

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

11. Библиографический список

1. Баканов, Г. Б. Маркетинг [Электронный ресурс] : лекции / Г. Б. Баканов. – Таганрог : Таганрог. гос. радиотехн. ун-т, 2005. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m168>.
2. Бережнова, Е. В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов [Текст] / Е. В. Бережнова, В. В. Краевский. – 6-е изд. – Москва : Академия, 2010. – 128 с.
3. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание : продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий [Текст] : учеб.-практ. пособие / В. В. Брежнева, В. А. Минкина. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 304 с. – (Библиотека).
4. Гордукалова, Г. Ф. Анализ информации : методы, технологии, организация [Текст] : учеб.-практ. пособие / Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 512 с. – (Библиотека).
5. Гордукалова, Г. Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации [Текст] : учеб.-практ. пособие / Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 544 с.
6. Крейденко, В. С. Библиотечные исследования [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. С. Крейденко. – Москва : Рус. шк. библиотеч. ассоц., 2007. – 352 с. – (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря).
7. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации [Текст] : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. – 6-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2011. – 288 с.
8. Кряжева, М. Ф. Курсовые работы направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» : жанровое многообразие и системное единство [Текст] / М. Ф. Кряжева, Е. В. Гракова // Педагогический журнал. – 2017. – Т. 7, № 6А. – С. 178–187.
9. Кушнерук, С. П. Современный документный текст : создание и исследование [Текст] : науч.-метод. пособие / С. П. Кушнерук. – Москва : Либерия, 2009. – 192 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 106).
10. Методические материалы конкурса грантов Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Москва, 2018. – Режим доступа: <https://президентскиегранты.рф>.
11. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие [Текст] : практ. рук. / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. – Москва : Форум, 2010. – 128 с.
12. Паршукова, Г. Б. Маркетинговые основания в библиотечной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Г. Б. Паршукова. – Новосибирск : Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сибир. отд-ния Рос. акад. наук, 2005. – 150 с.
13. Программно-целевая и проектная деятельность библиотек [Текст] : метод. рекомендации / сост. Е. Е. Чекушкина ; ред. Л. А. Молчанова ; Вологод. обл. юнош. б-ка. – Вологда, 2014. – 50 с.
14. Рязанцева, Т. И. Гипертекст и электронная коммуникация [Текст] / Т. И. Рязанцева. – Москва : ЛКИ, 2010. – 256 с.
15. Сулова, И. М. Проектная деятельность библиотек [Текст] : науч.-практ. пособие / И. М. Сулова, З. И. Злотникова. – Москва : Фаир-Пресс, 2005. – 176 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).