

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И  
ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

**Кафедра библиотекovedения, документоведения и  
информационной деятельности**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
к написанию и защите курсовой работы  
по дисциплине  
«МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

(для студентов направления подготовки  
51.03.06. «Библиотечно-информационная деятельность»)

## ВСТУПЛЕНИЕ

Формирование умений и навыков самостоятельной творческой деятельности является важным элементом учебного процесса. Из общего объема учебной нагрузки студентов (54-60 часов в неделю) самостоятельная работа составляет 18-24 часа. Одной из наиболее эффективных форм привлечения студентов к самостоятельной творческой работе является подготовка курсовых и дипломных работ.

Курсовая работа является обязательным элементом учебного плана.

### **Цель курсовой работы:**

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в процессе изучения курса «Библиотечное фондознание»;
- выработка умений самостоятельно анализировать специальную литературу, делать выводы и обобщения;
- применение полученных теоретических знаний для решения конкретных задач по формированию библиотечных фондов.

Курсовая работа должна включать элементы научного исследования и отражать опыт одной или нескольких библиотек по выбранной теме. Часто курсовая работа, отражающая новые тенденции и направления в библиотечном фондоведении на современном этапе, представляет собой самостоятельное научное исследование, разработка которого завершается в виде дипломной работы.

Курсовая работа – это самостоятельно выполненное студентом исследование, в котором должны быть творчески разработаны актуальные вопросы фондоведения, которые имеют практическое значение для развития библиотечного дела.

В курсовой работе получают развитие знания, которые изначально закладываются в процессе привития навыков работы с документами, умение делать обобщения и теоретические выводы.

Курсовая работа является главным показателем степени подготовки студента к ведению самостоятельной научно-исследовательской работы.

В курсовой работе следует обязательно обосновать важность темы, изложить историю вопроса и дать обзор источников, который должен занимать не более 25% общего объема работы. Необходимо детально и точно описать методику проведения исследования. Эти элементы покажут технологию творческого процесса, докажут достоверность приведенных в работе материалов.

Для достижения гармоничного сочетания теоретического обучения и практической подготовки студентов наиболее ценными являются курсовые работы, выполненные по «реальной» тематике.

Темы курсовых работ предстоит теснее увязывать с научной работой кафедры. Возможность выполнения по отдельной научно-исследовательской теме значительного количества курсовых проектов (работ) помогает кафедре проводить поиск оптимального варианта решения того или иного научного задания.

При выполнении курсовых работ перед студентами ставится **задача овладеть умением:**

- выявить объект и предмет исследования, определять проблемы и цель исследования;
- самостоятельно выявлять и критически оценивать степень изучения проблемы, которая исследуется;
- выбирать методы исследования и правильно их использовать;
- планировать этапы исследования в соответствии со спецификой проблемы, которая исследуется;
- правильно фиксировать, обрабатывать и обобщать факты, полученные в результате эксперимента, анкетирования и т.п.;
- четко, последовательно и аргументированно излагать ход и результаты исследования.

Выполнение курсовой работы включает следующие **процессы:**

- Выбор темы
- Составление программы
- Разработка методики исследования
- Выполнение работы
- Изложение работы
- Оформление списка литературы и приложений

Перечисленные процессы не указывают на последовательность их выполнения, некоторые части работы могут выполняться параллельно.

В процессе подготовки курсовой работы студенты должны использовать знания, полученные в результате изучения курса «Основы НИР», «Управление библиотечным делом» и «Менеджмент БИД».

**Курсовая работа** как самостоятельная научная работа студента **должна быть проверенна «на антиплагиат»**. На антиплагиат проверяется основной текст работы, который начинается с первых слов введения и заканчивается последними словами заключения. Согласно требований, предъявляемых к работам соответствующего уровня, процент авторского текста в работе должен составлять **не менее – 50%**.

## **1. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **1.1. Выбор темы**

Выбор темы – ответственный момент в процессе выполнения курсовой работы. Как правило, характер темы определяется проблемой, над которой работает коллектив кафедры. После обсуждения на заседании кафедры тематика курсовых работ утверждается заведующим кафедрой. Перед распределением тематике курсовых работ преподавателями кафедры проводятся групповые консультации, что дает возможность студенту сделать правильный выбор.

Наиболее распространенными типами тем для курсовых работ являются: разработка отдельных вопросов общей тематики кафедры, а также проблем фондознания, связанных темам курса дисциплины. Для кафедры и для

студента такие темы очень полезны, потому что они разведывают новые направления, новые проблемы. Поисковые темы несут исследовательский характер.

При выборе темы для студентов заочного отделения надо придерживаться другого принципа. Темы надо подбирать связанные с местом жительства или работы студента, учитывая тип библиотеки и возможности студента.

**Самостоятельное изменение студентом темы, выбранной и согласованной с преподавателем – научным руководителем, не разрешается!**

Каждый студент должен получить у руководителя курсовой работы установочную консультацию.

В процессе дальнейшей работы над темой студент консультируется с руководителем в случае необходимости, но не менее двух раз по плану курсовой работы и ее черновому варианту.

## 1.2. Составление программы исследования

Исследование любой темы должно начинаться с разработки программы, которая определяет проблему, цель, конкретные задачи исследования, методы их решения, а также основные пути и формы внедрения в практику ожидаемых результатов.

Научное исследование имеет *объект* – это то, на что был направлен процесс познания – реальные факты, события, процессы или явления, которые содержат противоречия и порождают проблемную ситуацию.

В одном исследовании невозможно решить все аспекты проблемы, ее необходимо конкретизировать – выбрать из нее свойства, характеристики, особенности, закономерности развития объекта. Они выступают в качестве *предмета* исследования.

В основе методологической части программы лежит определение *цели и задач* исследования.

*Цель исследования* – познавательные и практические потребности, ради которых оно проводится.

Поясняет и конкретизирует тему постановка взаимосвязанных *задач*. Библиотечное исследование обычно включает от 3 до 8 задач. При меньшем количестве задачи сливаются с целью и не выполняют своего назначения – быть ее конкретизацией и критерием.

Процесс научного исследования не может быть без *методов познания*. Метод – путь, способ достижения поставленной цели, решения определенного задания. Главный вопрос, на который он отвечает: как познать? Методика исследования вытекает из самого содержания работы, из темы и объекта изучения. Например, собирать необходимые фактические данные возможно с помощью методов изучения документов (отчетов и планов библиотек, читательских и книжных формуляров, форм суммарного и индивидуального учета, дневника работы библиотеки и др. Фактический материал для курсовой работы можно получить, используя и социологические методы – контент-анализ, наблюдение, эксперимент, анкетирование работников библиотек и читателей, экспертные методы.

Программу исследования не следует смешивать с планом курсовой работы. План курсовой работы – это предполагаемый порядок изложения полученных результатов исследования, структура работы. Такой план (содержание) состоит уже при наличии всех необходимых материалов в переработанном виде.

### **1.3. Объем и структура курсовой работы**

Объем курсовой работы, не учитывая «Списка использованной литературы» и «Приложений», как правило, 30-40 страниц текста компьютерного набора Times New Roman (шрифт 14, интервал 1,5) с обязательными полями 2 см со всех сторон.

Структура курсовой работы определяется ее планом и содержанием. Она состоит из:

- Оглавление
- Введение
- Основной части, где раскрывается тема в строгом соответствии с планом работы. Обычно она состоит из нескольких разделов (глав).
- Заключения
- Списка использованной литературы (0-40 названий)
- Приложений (если есть).

### **1.4. Порядок выполнения курсовой работы**

После составления программы, курсовую работу целесообразно выполнять в следующем порядке:

- Определение круга источников, которые целесообразно использовать при поиске необходимых материалов
- Розыск и отбор материала, составление рабочей картотеки по теме исследования
- Изучение, анализ и конспектирование отобранных материалов
- Изучение опыта работы библиотек по теме курсовой работы
- Изложение основной части курсовой работы
- Составления вступления и заключения
- Составление списка использованной литературы
- Оформление приложений
- Оформление курсовой работы.

#### **1.4.1 Розыск и отбор материала, составление рабочей картотеки по теме курсовой работы**

Каждый исследователь должен ознакомиться с тем, что уже было разработано в менеджменте библиотечно-информационной деятельности по определенной проблеме. Выбор оптимальных источников и грамотное их использование значительно облегчит поиск литературы по теме. Прежде всего необходимо подобрать литературу методологического характера: труды библиотековедов и практиков библиотечного дела, посвященные исследуемой

теме. При этом студент использует различные источники поиска: каталоги и картотеки библиотек, профессиональные журналы «Библиотека», «Библиотековедение», «Научные и технические библиотеки», «Библиография», «Вестник Книжной Палаты», «Библиотечная планета».

Для составления рабочей картотеки можно использовать обычные каталожные карточки. Их можно сгруппировать в любом порядке.

Изучение собранной литературы надо вести в порядке от общего к частному. Можно начинать изучение литературы изданий последних 10 лет, постепенно переходя до более ранним источникам.

В процессе просмотра литературы на карточках необходимо делать рабочие отметки, такие, например, шифр документа, аннотацию, реферат и др.

Материал в рабочей картотеке целесообразно группировать по основным вопросам, которые раскрывают содержание темы курсовой работы, или в алфавите авторов и названий, выделив на первое место документы методологического характера.

Далее студент должен проанализировать собранные первичные документы, выделить наиболее интересные мнения и выводы авторов.

Вначале изучают наиболее полную информацию с высоким научным уровнем. Далее подступают к обработке менее важной информации. В случае повтора второстепенную информацию исключают.

#### **1.4.2. Изучение, анализ и конспектирование отобранных материалов**

В этой части работы студент должен проанализировать собранные первоначальные документы и установить взаимосвязь между ними. Основные документы по теме курсовой работы следует просматривать более внимательно, одновременно делая выписки и пометки, излагая своими словами кратко содержание и направленность всей работы или отдельных разделов. Изложение краткого содержания работы называется аннотацией. Целесообразно составлять реферат первичного документа – краткое изложение содержания публикации и общих выводов. Выписки делают на отдельных листах вообще только из важного для работы материала. Они могут быть в виде:

- 1) аннотаций отдельных частей, разделов или всего материала;
- 2) цитат, которые выписываются дословно со ссылкой на источник;
- 3) конспект прочитанного материала. Конспектирование – краткое, связный пересказ наиболее важных положений, оно дает возможность лучше усвоить прочитанное, сделать соответствующие выводы, выделить мысли автора.

Сначала на листе дается полное библиографическое описание источника. На одной стороне листа приводится аннотация (реферат) или цитата, а на другой – примечания о том, в каких разделах курсовой работы ее можно использовать. Итак, в результате изучения литературы состоит папка, в которой материал сгруппирован по основным разделам курсовой работы.

#### **1.4.3. Изучение опыта работы библиотек по теме курсовой работы**

После выяснения теоретических и методических основ темы необходимо ознакомиться с опытом работы конкретных библиотек (библиотеки), что осуществляется двумя путями:

1) обобщение опыта, отображенного на страницах специальной литературы;

2) углубленное изучение опыта одной или нескольких библиотек по теме курсовой работы.

Оперативно и полно собрать фактический материал поможет предварительно составленный опросный лист, который содержит основные вопросы темы.

Полученный на основе отчетов библиотек, учетных и других документов фактический материал необходимо изучить, обобщить и систематизировать, используя метод сопоставимого анализа, с помощью которого можно выделить главное, типичное в вопросах, которые рассматриваются.

Как правило, опыт работы библиотек рассматривается параллельно с изложением теории и методики вопроса, который изучается, то есть собранные данные должны иллюстрировать теоретические положения темы. Изучение опыта работы библиотеки следует дополнять при необходимости экспериментальными исследованиями, анкетированием и др.

Собранный фактический материал обобщается в форме таблиц, схем, графиков, диаграмм.

#### **1.4.4. Изложение основной части курсовой работы**

Изложение проводится по ранее составленной схеме (плану). В процессе написания чернового текста работы план может, конечно, варьироваться, но это не значит, что не следует его составлять раньше. Обычно вначале пишут специальную часть, а вступление и выводы – в последнюю очередь.

Писать черновик следует на отдельных листах на одной стороне листа, с полями. Это удобно при различных поправках, вставках.

В научной работе необходимо пользоваться научными терминами. Поэтому исследователю, начинающему необходимо в процессе работы над темой изучить специальную терминологию, научиться точно использовать термины – это значительно облегчит изложение работы. При этом используются терминологические словари, стандарты.

Изложение должно базироваться на специальных познаниях, на фактах. При изложении надо четко отделять свои мысли от заимствованных или от уже известных в науке. Каждый исследователь должен знать требования относительно привлечения цитат. Нужно указывать автора цитаты, источник. Причем при первом ссылке на источник нужно указывать фамилию и инициалы автора, название книги, место и год издания, страницу. При повторной ссылке (если оно дано сразу), потребность в полном названии отпадает. В таких случаях в ссылке пишется «То же» и далее указывается страница. Если возникает необходимость сослаться на ту же цитату в следующем тексте, то пишется «Указана труд» и страница.

При необходимости сослаться на автора статьи, указывается ее автор - фамилия, инициалы, название статьи и где она была опубликована. Если это журнал, то этой это орган, год издания, его номер и страница.

При наличии нумерованный список литературы в конце работы, вместо библиографических ссылок рекомендуется приводить в качестве их эквивалента цифровое условное обозначение – отсылка к записи в пронумерованном списке. Для нумерации отсылок используют арабские цифры, которые в тексте составляют на линию строки и помещают в квадратные скобки. При необходимости после номера дают указание на определенные страницы источника.

Например: [5, 3].

В зависимости от текста курсовой работы отсылке проставляют:

- непосредственно после фамилии автора, на которого ссылаются, если он не цитируется. Например:

В тексте: По мнению Артемчук Г.И. [7] труд – это главный источник творчества...

В списке:

7. Артемчук, Г.И. Методика организации научно-исследовательской работы : учеб. пособие / Г.И. Артемчук, В.М. Курило, Н.П. Кочерган. – К. , 2000. – С. 202.

непосредственно после указания работы, на которую ссылаются, но не цитируют. Например:

В тексте:

Деятельность Центральных государственных архивов анализируется в учебном пособии Г.И. Артемчук, В.М. Курило и М.П. Кочерган Методика организации научно-исследовательской работы [7].

В списке:

7. Артемчук, Г.И. Методика организации научно-исследовательской работы : Учеб. пособие / Г.И. Артемчук, В.М. Курило, Н.П. Кочерган. – К. , 2000. – 271 с.

- непосредственно после цитаты, которая приводится в тексте работы.

Например:

В тексте:

Полнота раскрытия фонда в значительной мере зависит от качества системы каталогов и картотек. [7, 44].

В списке:

7. Артемчук, Г.И. Методика организации научно-исследовательской работы : учеб. пособие / Г.И. Артемчук, В.М.Курило, М.П. Кочерган. – К. , 2000. – 271 с.

Если ссылки надо сделать на несколько работ, то в квадратных скобках указываются номера этих работ или через запятую [1, 3, 5], или через тире [11-16].

Постраничные ссылки следует нумеровать подряд в пределах всей работы.

Поскольку в конце курсовой работы студента приводится список литературы, где дается полное библиографическое описание документов, в постраничных библиографических ссылках дается сокращенное библиографическое описание работы, на которую надо сослаться.

#### *Общие требования к цитированию*

Если в тексте есть цитата, необходимо указать источник цитирования, а именно те страницы, откуда цитата.

Цитата должна полностью соответствовать оригиналу - сохранить все его особенности – орфография, пунктуация. Используемые при цитировании ссылки дают возможность проверить достоверность и точность приведенных цитат.

При цитировании сведений не с оригинала перед ссылкой обязательно указывают: «Цит. по кн. «...» или «Цит. по ст.».

Существует много схем и планов изложения материала, выбор их зависит от темы, характера материала и поставленных перед студентом задач. Но для большинства работ обязательными элементами будут: введение, краткая история вопроса, литературный обзор, методика исследования, изложение отобранных материалов, фактов, анализ полученных в библиотеках данных, выводы, список использованной литературы.

### **1.4.5. Составление вступления**

Во вступлении в сжатой форме характеризуется работа, излагается ее *актуальность*, дается обоснование выбора темы, четко формулируется объект, цель, задачи исследования.

Здесь должен быть дан краткий *обзор литературных источников*. Обзор – свидетельство разностороннего охвата темы, а также показатель подготовки студента, проявление его эрудиции.

В обзор не включать популярные работы, учебники, если они не являются в работе предметом специального анализа, обсуждения или критики. Не должны быть включены и не используемые источники, а также работы, которые не содержат материалов по теме исследования. *Историю вопроса* следует излагать конкретно, с указанием фамилий библиотековедов, которые работают в этой сфере с прилежным реферированием или аннотированием работ этих исследователей.

Не следует резюмировать ценные, но общеизвестные материалы.

Современное положение вопроса. Сведения приводятся подробно, с четким выявлением тех важных вопросов, которые еще остались еще не решенными в этой сфере. Рекомендуется закончить обзор кратким резюме о те научные задачи, которые ставит и хочет решить автор в своей конкретной работе.

*Во введении необходимо привести сведения о библиотеках, на базе которых выполнена работа.*

### **1.4.6. Заключение**

В больших и сложных разделах можно делать выводы отдельно по каждому разделу, а в конце всей работы дать общие выводы.

Выводы – краткое изложение полученных новых научных результатов, принадлежащих автору и vyplывающих из содержания курсовой (дипломной) работы. Выводы должны точно отразить сущность и ценность исследования. А в курсовой работе выводы – еще и показатель умения правильно анализировать факты и явления и делать из них верные выводы.

### **1.4.7. Список использованной литературы**

На основе рабочей картотеки составляется «Список использованной литературы», наиболее полно отображающий совокупность изученной студентом литературы по теме. «Список...» должен содержать полное библиографическое описание документов по ГОСТ 7.03-2001.

Документы следует разместить в общепринятой последовательности: официальные документы, далее литература в алфавитном порядке авторов и названий. В конце списка приводится перечень документов библиотеки, изученных в процессе работы над темой (планы, положения, отчеты и др.). Библиографические описания в «Списке...» должны иметь порядковую нумерацию.

### **1.4.8. Оформление приложений**

Завершая написание курсовой работы, необходимо систематизировать иллюстративный материал. Иллюстрации могут быть в тексте или оформляться в виде приложений в конце работы. Они должны иметь порядковую нумерацию и названия, соответственно содержанию. Приложения в конце работы открываются листом, на котором пишется слово «Приложения». Далее на отдельных листах представляются приложения. Нумерация листов «Приложений» продолжает общую нумерацию страниц общего текста.

### **1.4.9. Оформление курсовой работы**

Курсовая работа открывается титульным листом, на котором указывается название министерства, института, кафедры, тема работы, ее форма (курсовая работа), курс, группа, факультет, фамилия, инициалы и фамилия преподавателя. Внизу указывается город и год выполнения работы (см. Приложение № 1). На второй странице курсовой работы дается «ОГЛАВЛЕНИЕ» с указанием страниц, на которых выложены главы и параграфы работы (см. Приложение № 2). Изложение текста начинается с новой страницы. На последней странице указывают дату сдачи работы на проверку и подпись.

При написании курсовой работы сохраняется логическая связь между ее составляющими и последовательность перехода от одной части к другой. Работа должна быть набрана на компьютере, без произвольного сокращения

слов в тексте, с обязательным выделением разделов (глав, параграфов). Текст дается на одной странице листа с оставлением полей для замечаний руководителя, листы нумеруются.

Курсовая работа выполняется студентом в одном экземпляре; после проверки и защиты хранится на кафедре (в архиве).

К защите курсовая работа допускается после положительной рецензии руководителя, в срок не позднее чем за 2 недели до сдачи.

## **2. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

После завершения курсовая работа представляется на кафедру, где она рецензируется преподавателем – руководителем курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, в присутствии студентов.

Студент, который защищает работу в течение 5-7 минут, кратко излагает суть работы, обосновывает актуальность темы, раскрывает использованные методы исследования, дает общие выводы. Далее следуют вопросы членов комиссии, студентов и ответы автора работы.

По окончании защиты члены комиссии согласовывают отметки, а председатель комиссии сообщает их студентам. Руководитель заносит отметки в зачетные книжки и экзаменационные ведомости.

Результаты защиты объявляются комиссией после закрытого заседания.

### **Список использованной литературы**

1. Артемчук, Г.И. Методика организации научно-исследовательской работы : учеб. пособие / Г.И. Артемчук, В.М. Курило, Н.П. Кочерган. – К. , 2000. – 271 с.
2. Герасимов, И.Г. Структура научного исследования / И.Г. Герасимов. – М. , 1985.
3. Гецов, Г.Г. Рациональные приемы работы над книгой / Г.Г. Гецов. – М. , 1975.
4. Крейденко, В.С. Библиотечные исследования : науч. основы : учеб. пособие / В.С. Крейденко. – М. , 1983. – 144 с.
5. Шейко, В.Н. Организация и методика научно-исследовательской работы / В.М. Шейко Н.Н. Кушнарченко. – Х. , 1998.
6. Штернберг, Л.Ф. Скоростное конспектирование / Л.Ф. Штернберг. – М. , 1988.
7. Шульга, З.П. О методике научно-исследовательской работы / З.П. Шульга. – К. , 1978.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

**Факультет культуры**

**Кафедра библиотекovedения, документоведения и  
информационной деятельности**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Тематические мероприятия в социокультурной сфере**

Студента

Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная  
деятельность

**Ивановой Иванны Ивановна**

Научный руководитель:

**Должность, ФИО**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ</b>	
1.1 Название название название.....	5
1.2 Название название название.....	8
<b>ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ</b>	
2.1 Название название название.....	13
2.2 Название название название.....	18
<b>ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ</b>	
3.1 Название Название название.....	22
3.2 Название Название название.....	25
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>30</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>35</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>42</b>