

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 09.09.2026 11:06:40
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

Филиал г. Рязань

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

**Библиотечно-информационного
факультета**

Мазурицкий А. М.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки:	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки:	Технологии библиотечно- информационной деятельности
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: получение вводных и базовых профессиональных знаний о библиотеке, библиотечном деле и библиотечной профессии как основы для последующей фундаментальной и практической подготовки бакалавров библиотечно-информационной деятельности, способных выполнять основные профессиональные функции в библиотеках разных типов и видов, видеть перспективы развития библиотечного дела в России и за рубежом.

Дисциплина является вводной в специальность и закладывает основы профессионального мышления, профессиональные ценности, настраивает на возможные положительные карьерные траектории и модели саморазвития в профессиональном и личностном плане.

Задачи:

- 1) сформировать готовность к участию в прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности [тип задач: технологический];
- 2) сформировать готовность к участию в формировании профессиональных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере [тип задач: организационно-управленческий];
- 3) сформировать навык применения законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности [тип задач: организационно-управленческий];
- 4) сформировать готовность к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (библиотечно-информационной деятельности) [тип задач: информационно-аналитический].¹

¹ П.2.2 ОПОП 51.03.06 – Библиотечно-информационная деятельность, реализуемая в МГИК

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКИМ/ ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

№	Тема	семестр	Типовые вопросы и задания
2	Библиотека: основные элементы	1	Семинар с элементами самостоятельной работы по получению знания на тему: «Библиотечный фонд как ключевой элемент современной библиотеки». Вопросы для подготовки: 1. Библиотечный фонд как система: основные элементы 2. Кумулятивная функция библиотечного фонда 3. Коммуникативная функция библиотечного фонда 4. Мемориальная функция библиотечного фонда 5. Внутрисистемные функции библиотечного фонда в отношении читателя, библиотекаря, материально-технической базы Список литературы для подготовки: 1. Столяров Ю.Н. Системные функции библиотечного фонда //Научные и технические библиотеки. – 2014. -№12. – С.29-38. URL: https://www.gpntb.ru/ntb/ntb/2014/12/ntb_12_4_2014.pdf 2. Столяров Ю. Н. Свойства библиотечного фонда / Ю. Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2014. – № 11. – С. 39–53. 3. Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации до 2030 года URL: http://static.government.ru/media/files/NFWPpXpAAAEbPW60HiZiDvdZZ8AcSNuu.pdf Специальных элементов МТБ не предусмотрено
7	Библиотечно-информационная деятельность как категория библиотековедения	2	Классический семинар на основе самостоятельного изучения источников Вопросы к семинару: 1. Основные этапы развития библиотечно-информационной деятельности. 2. Библиотечно-информационная деятельность в эпоху письменных коммуникаций. 3. Эволюция библиотечно-информационной деятельности в эпоху развития книгопечатания.

			4. Эволюция библиотечно-информационной деятельности в условиях культурного эгалитаризма. 5. Эволюция библиотечно-информационной деятельности в условиях усложнения информационной инфраструктуры общества. 6. Эволюция библиотечно-информационной деятельности на первых этапах информатизации. 7. Особенности развития библиотечно-информационной деятельности на современном этапе. Список литературы для подготовки к семинару: 1. Дворкина, Маргарита Яковлевна. Библиотечно-информационная деятельность : теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде / М. Я. Дворкина. - Москва : ФАИР, 2009. - 254, [1] с. 2. Проект профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» URL: https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/Проект_Профстандарта_16.11.2021.pdf 3. Лопатина Наталья Викторовна Библиотечная профессия в XXI веке: сравнительный анализ российских и зарубежных тенденций развития // Культура и образование: научно-информационный журнал вузов культуры и искусств. 2016. №1 (20). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/bibliotecnaya-professiya-v-hhi-veke-sravnitelnyy-analiz-rossijskih-i-zarubezhnyh-tendentsiy-razvitiya Специальных элементов МТБ не предусмотрено
8	Библиотечная профессия: современные требования, вопросы профессиональной стандартизации и образования	2	Практическое задание (выполняется индивидуально, аудиторно) «Разработка личной профессиональной траектории». На основе полученного знания о закономерностях и тенденциях развития библиотечной профессии обучающийся проектирует собственную профессиональную траекторию, в том числе направления профессионального роста, обучения, движения по карьерной лестнице; определяет

			компетенции, которые необходимы и желательны для достижения планируемых результатов; учитывает факторы внешней среды, влияющие на динамику библиотечной профессии.
9	Профессиональная этика библиотекаря	2	На основе изучения «Кодекса этики российского библиотекаря» выполняется индивидуальное домашнее практическое задание – эссе на тему «Какие аспекты современного мира не находят отражения в Кодексе этики российского библиотекаря?» Список литературы: Кодекс этики российского библиотекаря URL: http://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php
10	Профессиональное взаимодействие в библиотечной сфере	2	Деловая игра по организации профессионального взаимодействия в библиотечной сфере, построенная на закреплении за каждым участником определенной роли, отражающей позиции в профессиональной структуре современного библиотечного дела. Обучающимся предлагается ситуация, которую он должен проработать с позиций закрепленной за ним роли. В аудитории данная ситуация проигрывается в группе.
11	Концепции библиотеки в информационном обществе: профессиональные дискуссии	2	Занятия семинарского типа с элементами дискуссии на тему «Зачем нужны информационному обществу библиотеки?» Примерные вопросы для подготовки и обсуждения: 1. Соколов А.В.: «Какую социальную миссию должны взять на себя российские библиотеки, чтобы оправдать свое существование в информатизированной России?» 2. Библиотека и просвещение 3. Степанов В.К.: «Библиотека – территория счастья» 4. Лопатина Н.В.: неоинституциональный подход Список литературы: 1. Соколов А.В. Зачем библиотеки информационному обществу? URL: http://www.rba.ru/conference/forum3/prog/dokl/8.pdf 2. Степанов В.К. Цифровая революция и её последствия для традиционной библиотеки // Университетская книга. – 2019. (14 января). URL: http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/9052-biblioteka-i-bibliotekari-v-obschestve-znaniy.html 3. Лопатина Наталья Викторовна Неоинституциональный подход как теоретико-методологическая основа

			изучения библиотечной профессии // Библиосфера. 2015. №2. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/neoinstitutsionalnyy-podhod-kak-teoretiko-metodologicheskaya-osnova-izucheniya-bibliotechnoy-professii Специальных элементов МТБ не предполагается
12	Актуальные проблемы библиотечного дела в России	2	Конспекты публикаций по актуальным проблемам библиотечного дела, представленным в журналах «Современная библиотека», «Библиотека», «Библиотечное дело». Студент на основе материалов лекции выделяет 3-4 актуальные проблемы библиотечного дела, подбирает публикации, рассматривающие их и предлагающие решения, и конспектирует их.
14	Библиотекведение как наука	3	<i>Экспресс-опрос:</i> Кем было введено понятие «библиотекведение»? <i>Конспект:</i> Создание на основе конспекта лекции схемы (визуализированного представления), отражающей позиции библиотекведения в современной системе наук
16	Специальное библиотекведение в структуре библиотечной науки	3	Занятие семинарского типа на основе самостоятельного изучения источников Вопросы семинара: 1. Дискуссия о специальном библиотекведении и целесообразности его выделения в структуре библиотечно-информационных наук. 2. Библиотечное дело в специфических условиях функционирования (библиотечное обслуживание детей, обслуживание населения по месту жительства, деятельность библиотек в области образования, науки, производства и т. п.) как объект изучения. 3. Отраслевой подход в специальном библиотекведении. 4. Частные библиотекведческие дисциплины. Список литературы: 1. Каратыгина, Т. Ф. Специальное библиотекведение: силуэт на фоне отечественной библиотечной науки / Т. Ф. Каратыгина // Научные и технические библиотеки. – 2005. – № 3. 2. Структура библиотекведения. — Текст : электронный // Myfilology.ru — информационный филологический ресурс : [сайт]. — URL: https://myfilology.ru//194/struktura-bibliotekovedeniya/ 3. Специальный выпуск журнала «Культура: теория и практика», посвященный

			специальным библиотекам URL: http://theoryofculture.ru/issues/78/ 4. Лопатина Наталья Викторовна Библиотечно-информационные науки в цифровом мире: исследовательские векторы и задачи // Вестник МГУКИ. 2019. №2 (88). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/bibliotechno-informatsionnye-nauki-v-tsifrovom-mire-issledovatelskie-vektory-i-zadachi Специальных элементов МТБ не предусмотрено
17	Сравнительное библиотековедение: основные подходы, направления, инструменты	3	<i>Конспект:</i> обучающийся в ходе СРС знакомится и конспектирует следующую статью - Карташов Н.С. Международные сравнительно-библиотековедческие исследования http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb2000/10/f10_02.html <i>Семинар-конференция</i> - Занятие семинарского типа на основе самостоятельного изучения источников. Студент самостоятельно находит пример исследования в области сравнительного библиотековедения, знакомится с его материалами и представляет его в ходе семинара в виде краткого аналитического доклада.
18	Региональное библиотековедение: основные подходы, направления, инструменты	3	Занятие семинарского типа на основе самостоятельного изучения источников на тему «Проведение регионального библиотековедческого исследования» Вопросы семинара: 1. Основные методологические принципы, подходы, закономерности и методы региональных библиотековедческих исследований 2. Методы изучения и оценки внешней среды функционирования региональных библиотечных систем 3. Методы и алгоритмы изучения внутреннего пространства деятельности библиотек 4. Особенности исследования библиотечных продуктов, услуг, форм их предоставления в региональных библиотечных системах Список литературы: Кожевникова, Л. А. Методика региональных библиотековедческих исследований: социально-экономический и культурологический подходы : учеб.-метод. пособие / Гос. публич. науч.- техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук. – Новосибирск, 2007. – 168 с. Специальных условий МТБ не предусмотрено
19	Дефектологическое библиотековедение: основные подходы,	3	Занятие семинарского типа с элементами обсуждения и мастер-классов «Современная система библиотечно-информационного обслуживания слепых и слабовидящих

	направления, инструменты		пользователей» проводится на базе одной из библиотек для слепых. В рамках подготовки к семинару студент делает конспект выступления Е.В. Захаровой на Ежегодном совещании директоров федеральных и центральных региональных библиотек Российской Федерации (2021 год). В рамках данного занятия студент пишет краткое рефлексивное сообщение, в котором выражает свой уровень понимания специфики библиотек данного типа.
20	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)	3	Групповое практическое задание по изучению действующих стандартов СИБИД и составляют когнитивную карту «Понятийный аппарат современного библиотековедения: 25 основных терминов». Задание выполняется в группе. https://docs.cntd.ru/document/1200084985 Для проведения занятия необходим компьютерный класс.
22	Научные конференции в сфере библиотечной науки и практики	3	Занятие семинарского типа с элементами самостоятельного поиска знания - Изучение содержания сборников наиболее известных регулярных конференций по библиотечно-информационным наукам за последний год. Определение тематического профиля, круга основных проблем и участников. Задание выполняется в группе, в аудитории, под руководством педагога. «Скворцовские чтения» - 2021 - https://www.youtube.com/watch?v=xe6e2jSwVPw&t=8153s Румянцевские чтения – 2021 : https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/3-SOBYTIJA/1-afisha/konferenzii/2021/Программа%20РЧ%202021%2021-23.04.pdf

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации, подготовка доклада, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе и др.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материал.

Рекомендуем выбрать день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность позволяет подготовиться к занятиям, задает плодотворный настрой на занятия, позволяет выработать правила выполнения заданий (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточников, далее - выделение и фиксирование основных идей в конспекте и т.п.).

Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Для облегчения выполнения заданий, необходимо следовать временным рамкам. Четкое фиксирование по времени регулярных занятий, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Описание последовательности действий студента при самостоятельной работе

- 1) ознакомиться с рабочей программой, изучить список рекомендуемой литературы.
- 2) внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и проектной частях всего курса;
- 3) В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к занятиям,

проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), семинары, домашние задания.

- 4) Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; семестровые недели (№№1-17), формы контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины.
- 5) Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями,

энциклопедиями, учебниками, рекомендуемыми источниками профессиональной литературы.

6) Регулярная подготовка к занятиям и активная работа на занятиях, включают:

- повторение материала лекции по теме этапа проектного задания;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание и заучивание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
- составление конспекта и плана-конспекта лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы содержания тем учебного курса; составление схем, таблиц;
- посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче и досдаче заданий.

7) Самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта.

8) Подготовка к промежуточной аттестации (в течение семестра), повторение материала.

Методические рекомендации по конспектированию

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ, РЕФЕРАТОВ, КОНСПЕКТОВ И Т.П.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач. В процессе подготовки

курсовой работы студенту следует:

- изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические, социологические, архивные данные;
- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в профессиональной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;
- провести анализ основных теоретических концепций по изучаемой проблеме (историографический анализ);
- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;
- раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач библиотечного дела и библиографии;
- сформулировать выводы и предложения.

Все курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом.

Особенностью курсовых работ как особого вида учебной деятельности является следующее:

- углублённое самостоятельное изучение источников научной, практической, аналитической, внутриорганизационной, архивной, статистической, социологической информации, нормативно-правовых актов, в ряде случаев (для некоторых тем) – художественных произведений, научно-популярной литературы, библиографической продукции, социальных сетей и т.д.

- проведение анализа эмпирических исследований (в зависимости от темы исследования) или самостоятельный сбор данных в ходе историко-архивных, социологических, проектных, практико-ориентированных исследований;
- разработка, доказательство и научное обоснование авторских выводов, рекомендаций, предложений;
- описание возможности использования результатов исследования в профессиональной сфере;
- подготовка доклада по результатам курсовой работы.

Списки тем курсовых работ формируются и утверждаются на выпускающих кафедрах. Познакомиться с ними можно на кафедре или в электронной образовательной среде МГИК.

Студент может согласовать с научным руководителем и другую тему курсовой работы, обосновав свой выбор. Ряд предлагаемых тем предполагает возможность самостоятельного уточнения студентом объекта или предмета курсового исследования – конкретной библиотеки или библиотечной сети, типа или вида библиотеки, региона, персоны, социальной группы и т.д. Это могут быть библиотеки, в которых работают студенты, регионы, представляющие для них особый интерес и т.д.

Выбор темы исследования является основанием для назначения научного руководителя из профессорско-преподавательского состава кафедр, принимая во внимание его специализацию, уровень текущей нагрузки.

Студенты очной формы обучения встречаются с предполагаемым научным руководителем в часы консультаций, согласно расписания на кафедре. Студенты заочной формы обучения могут обратиться к предполагаемому научному руководителю через личный кабинет в электронной образовательной среде МГИК. Результаты обсуждения сообщаются предполагаемому научному руководителю.

Научные руководители и темы курсовых работ утверждаются на заседании кафедры и приказом по МГИК.

Кафедры учитывают интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ; назначают научными руководителями квалифицированных педагогов; обеспечивает студентам возможность участия в студенческом научном обществе, представления на конференциях и конкурсах, а также публикации наиболее значимых результатов научно-исследовательских работ, в том числе и курсовых работ.

В процессе написания курсовой работы студент обязан поддерживать информационное взаимодействие с научным руководителем, консультироваться с ним по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования.

Подготовка курсовой работы включает:

- ознакомление и критический анализ информационных ресурсов по проблеме исследования;
- проведение эмпирического, историко-архивного исследования, изучение управленческих и иных документов и источников,
- проведение экспериментальной работы или проектирование (в зависимости от темы),
- изложение полученных результатов;
- оформление курсовой работы;
- подготовка и защита курсовой работы (подготовка доклада и презентации).

В установленные сроки курсовую работу необходимо прикрепить в личном кабинете в электронной образовательной среде МГИК, а также представить на кафедру в печатном варианте.

Научный руководитель совместно со студентом обсуждает план курсовой работы; объясняет методику ее подготовки; консультирует студента по выбору научной литературы, по анализу статистических материалов и аналитических исследований; периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости – корректирует

направление исследования; готовит письменный отзыв на курсовую работу студента.

Курсовая работа допускается к защите после положительного отзыва научного руководителя, с рекомендацией к защите.

Курсовая работа, как правило, содержит введение, две главы – теоретическую и практическую (эмпирическую), заключение. Структура курсовой работы должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы.

Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы. Каждая глава (по желанию, – каждый параграф) должен заканчиваться выводами.

Курсовая работа должна иметь: титульный лист, содержание, введение, основную часть работы, заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Образец титульного листа представлен в Положении по курсовым работам.

В оглавлении работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

Во введении излагаются:

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- практическая значимость исследования;
- научная новизна исследования;

- используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. **Объект исследования** – это область научных изысканий, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация. **Предмет исследования** формулируется после объекта. Это то, что находится в границах объекта, т.е. часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения, с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь.

Цель конкретизируется и развивается в **задачах** исследования.

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы,

структуры изучаемого объекта. Вторая задача связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве. Третья задача касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно- экспериментальной проверки. Четвертая задача связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом. Задач в исследовательской работе не должно быть много, и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Научная новизна исследования – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или оригинальным решениям.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности.

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, операционализируются основные понятия. Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п.

Историографическое исследование	Исследование истории изучения темы, вопроса, проблемы, включающая анализ публикаций различных авторов, внесших вклад в разработку данной темы.
Практико-ориентированное исследование/ проект	Нацелен на решение практических задач библиотечного дела, отражающих интересы участников проекта. Эти проекты отличает четко обозначенный с самого начала

	результат, который должен быть использован в деятельности конкретной библиотеки. Например, разработать программу, план деятельности, типологий и классификаций и т.п.
Аналитическое исследование	В ходе исследования осуществляется сбор информации о конкретной библиотеке, библиотечной сети и т.п. с целью анализа, обобщения, выявления и объяснении проблем, разработки вариантов или путей их решения, подготовки рекомендаций для внедрения.
Социологическое исследование	Эмпирическое социологическое исследование направлено на получение первичной социологической информации об библиотеке, отдельных аспектах библиотечной деятельности. Респондентами выступают читатели и библиотекари. Социологическое исследование должно опираться на использование специальных для социологии конкретных научных методов, приемов и процедур.
Проектная деятельность	Решение значимой проблемы/задачи (исследовательской, информационной, практической), требующей интегрированного знания, исследовательского поиска её решения и разработка практических рекомендаций по ее решению, внедренных или готовых к внедрению в практику.
Моделирование	Построение и изучение моделей библиотек, библиотечно-информационных процессов или явлений с целью получения объяснений этих явлений
Практико-ориентированное изучение официальных материалов	Анализ официальных документов, регламентирующих и освещающих деятельность общественных библиотечных организаций, с целью извлечения из источников информации, которая может быть полезна для решения исследовательских задач и проблем современных библиотек.
Историко-архивное исследование	Поиск материалов о библиотеках и/ или библиотекарях, хранящихся в различных архивах.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. Не допускаются субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из художественной литературы (если они не являются предметом научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

Список использованной литературы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей. Сначала указываются официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативно-

правовых актов) (при необходимости). Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания. Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники). В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке. При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных. Допустимы также ссылки на электронные издания.

Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Объем одной курсовой работы не более 50 страниц (без приложений).

Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), сверху, по центру страницы. Первой 10 страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список литературы и приложения).

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см. Поля: верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют.

Введение, названия глав, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

Цитирование используется как приём аргументации.

Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В курсовой работе обязательно делаются ссылки. Ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Курсовая работа в зависимости от темы иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления. Студенту следует изучить ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Оформление таблиц производится следующим образом. Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится. Под таблицей указывается источник.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы. Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. В тексте таблицы допускается интервал 1,0. Если в таблице

используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом. Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы. Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить...» и т.п.

Оформление приложений к курсовой работе осуществляется следующим образом. В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и сквозную нумерацию. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА (ЭКЗАМЕН 2)

Отражение в реферате первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла какого-либо текста. Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задаче.

В процессе подготовки текста реферата необходимо обратить внимание на оформление. Рекомендуемый объем – 24 с. Работа должна иметь титульный лист, оглавление, список используемых источников.

Работа над рефератом начинается в момент начала изучения соответствующего раздела. Реферат сдается педагогу до начала экзаменационной сессии.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ (ЭКЗАМЕН 3)

1. Содержание эссе

1.1. Эссе предполагает оценку следующих компетенций:

ОПК-4 - Способность понимать и готов следовать требованиям профессиональных стандартов и нормам профессиональной этики

ОПК-5 - Способность ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры

ПК-1 - Готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований

Экзамен должен показать, что студент: а) знает стратегические повестки государства в сфере культуры, цифровизации, библиотечного дела;

б) умеет анализировать соответствие профессиональных практик задачам современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;

в) умеет проектировать профессиональные практики в соответствии с задачами современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;

г) применяет в профессиональной деятельности проект профессионального стандарта «Специалист библиотечно-информационной деятельности» и «Кодекса этики библиотечного работника»;

д) понимает актуальные явления и процессы современной государственной культурной политики;

е) умеет сравнивать отдельные события и явления библиотечных практик;

ж) владеет готовностью к интерпретации нормативных и стратегических документов, стандартов, визуального материала.

1.2. В эссе необходимо отразить следующие вопросы :

Преамбула, раскрывающая основные современные документы, которые представляют государственную политику России в области библиотечного дела.

а) Интересы каких социальных групп в области библиотечного дела реализует государство?

б) Какие условия развития библиотеки как социального института, библиотечной профессии, социальных отношений, включающих библиотеку, рассматриваются в качестве ключевых?

в) В чем состоит преемственность между предыдущими этапами развития библиотечного дела и новыми стратегиями?

г) Одна из универсальных функций государственной политики состоит в рационализации отношений между людьми и смягчении противоречий в обществе, в поиске разумных решений возникающих проблем. О каких противоречиях и решениях идет речь в современных официальных документах, посвященных библиотечному делу?

д) Какие стратегические направления развития и поставленные задачи представляются лично Вам наиболее значимыми? Коротко аргументируйте свой выбор.

е) Каким образом должен реагировать каждый библиотекарь на существующие правовые нормы и стратегические ориентиры? Обозначьте в виде 3 коротких позиций.

ж) Какую роль может сыграть профессиональная этика в реализации актуальных направлений развития библиотечного дела в России?

Заключение.

1.3. Ссылки на первоисточники, которые могут понадобиться для написания эссе даны ниже.

2. Оформление эссе

2.1. Эссе - самостоятельная письменная работа, небольшая по объему (в данном случае, средний объем - 300-400 слов), подразумевающая представление соображений, отношений, идей автора по конкретному вопросу (заданной теме). При написании эссе допускается подчеркнута индивидуальна позиция автора, которая требует аргументации.

2.2. Ваша задача — доказать утверждение, исходя из некоторой перспективы, убедить преподавателя в доказательности, аргументированности Ваших убеждений. Необходимо четко отразить свою мысль или идею и привести достаточные и убедительные ее основания.

2.3. В преамбуле постарайтесь сформулировать основной тезис, который складывается из двух элементов: темы (то, о чем вы говорите) и определяющей мысли (то, что вы об этом говорите). Это будет сделать проще, если в начале работы Вы наметите этот тезис, затем напишите все эссе и вновь вернетесь к преамбуле, чтобы сделать Ваши формулировки более четкими.

2.4. Представленные Вам ориентировочные вопросы являются основой для доказательства Вашего тезиса. В соответствие с ними Вы представляете Ваши рассуждения, призванные доказать выдвинутый во введении тезис. Эссе пишется кратко и четко, не включает лишних слов: каждому вопросу отдается не более 1 абзаца, каждый абзац играет свою понятную роль.

2.5. Рекомендуемая структура каждого абзаца:

Тематическое предложение - тема и определяющая мысль: то есть это вспомогательный тезис, сохраняющий связь с тезисом всего эссе.

Обоснование - аргументация в поддержку тематического предложения.

Детали, цитата, примеры, ссылка на конкретный пункт нормативного или стратегического документа, которые подчинены тезису и обоснованию.

Заключительное предложение абзаца, которое не только подводит итог абзаца (в этом смысле, оно должно быть очевидно связано с тематическим предложением), но и позволяет подготовить переход к следующему абзацу как смысловой единице (например, через ключевые слова).

2.6. Не забывайте, что эссе - связный текст, важно следование логике, единому тезису. Употребляйте вводные слова (*во-первых, во-вторых, таким образом, вместе с тем, однако, следовательно, тем не менее* и пр.)

2.7. В Заключение напомним основной тезис своего эссе, суммируйте Ваши основные аргументы. Не нужно вводить в Заключение новой информации, новых идей, растягивать объем данного раздела.

2.8. Помните, что если Вы даете цитаты, то необходимо "брать их в кавычки" и указывать источник цитирования.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная литература:

1. Общее библиотечноеведение: учебник для бакалавров / науч. ред. М.Я. Дворкина, Л.И. Сальникова. – Москва: МГИК, 2015.- 300с.
2. Библиотечноеведение: Общий курс: учебник для бакалавров / науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2013 .- 358с.

Дополнительная литература

1. Ванеев, А.Н. Библиотечноеведение в России конца XX века: общетеоретические концепции и дискуссии: учебное пособие.- СПб: Профессия, 2007.- 246с.
2. Ванеев, А.Н. Развитие библиотечноеведческой мысли в России (XI – начало XX в.)/А.Н. Ванеев. – Москва: Пашков дом, 2003. – 304с.
3. Гусева, Е.Н. Типология библиотек: научно-методическое пособие. – Москва: Либерея, 2007. – 152с.
4. Карташов, Н.С. Региональное библиотечноеведение: научно – практическое пособие.- Москва: Либерея, 2005.- 224 с.
5. Карташов, Н.С. Сравнительное библиотечноеведение: учебное пособие.- Москва, Профиздат, 2003.- 334с.
6. Дворкина, М.Я. Библиотечно-информационная деятельность / М.Я.Дворкина . – Москва: ГРАНД-ФАИР, 2009. – 256с.
7. Полтавская, Е.И. Библиотека: учреждение и или социальный институт: научно-практическое пособие / Е.И.Полтавская. – Москва: Литера. – 2008. – 170с.
8. Сукиасян,Э.Р. Библиотечная профессия. Кадры. Непрерывное образование: сборник статей и докладов / Э.Р. Сукиасян.- Москва: ФАИР-ПРЕСС, 2004.- 448с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

Составитель(и):

*Лопатина Наталья Викторовна, доктор педагогических наук, профессор, заведующий
кафедрой библиотечно-информационных наук*