

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.04.2024 15:00:39  
Уникальный программный ключ:  
9dc4f904b97d81c1548101315402568

Бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт  
культуры и искусств» Министерства  
культуры, по делам национальностей и  
архивного дела Чувашской Республики  
(БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 19.10.2021 № 01-01-03 /152

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о курсовой работе

г. Чебоксары

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии (далее - институт).

1.2. Курсовая работа – это исследование или разработка одной из актуальных проблем теоретического или прикладного характера по соответствующей дисциплине (дисциплинам) с целью закрепления и углубления теоретических знаний, умений, формирования у обучающихся профессиональных компетенций и навыков решения профессиональных задач.

1.3. Курсовая работа является самостоятельной исследовательской работой обучающегося и представляет собой логически завершённое и оформленное научное исследование.

1.4. Выполнение курсовой работы направлено на формирование и развитие у студентов:

- компетенций в области профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- навыков работы с информацией, литературными источникам, в том числе с электронной библиотечной системой;
- навыков самостоятельной научно-исследовательской, практико-ориентированной работы, навыков проектной деятельности (в случае работы проектного типа), интереса к научно-исследовательской работе;
- навыков обобщения и применения полученных знаний для решения конкретных учебных, научных или профессиональных задач;
- навыков партнерского общения;
- умений грамотно оформлять полученные результаты, представлять их в заданном формате, а также навыков публичной защиты выполненной работы;
- умений находить несколько вариантов решения проблемы.
- подготовка к ГИА.

1.5. Перечень дисциплин (модулей), по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, количество курсовых работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены учебными планами образовательных программ.

1.6. Выполнение и защита курсовой работы по дисциплине учебного плана выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение.

## **2. Процедура формирования, выбора, закрепления тем курсовых работ и руководство ими**

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями соответствующей кафедры и утверждается на заседании кафедры. Она должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины (модуля) и подготовки по данному направлению (профилю), предусмотренным в ФГОС ВО, проблематике научных работ преподавателей кафедры, современному состоянию науки и опыту производственной деятельности.

2.2. При разработке тематики курсовых работ может предусматриваться возможность использования их результатов при выполнении в последующем выпускных квалификационных работ.

2.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы. По согласованию с научным руководителем обучающийся может предложить свою тему курсовой работы с обоснованием целесообразности её исследования.

2.4. Дублирование тем курсовых работ в пределах учебной(ых) группы(ы) не допускается.

2.5. После выбора курсовой работы, обучающийся должен заполнить заявление о закреплении за ним темы исследования, назначении научного руководителя и согласовать с заведующим выпускающей кафедры (Приложение 1).

2.6. На кафедре формируются списки обучающихся с выбранной темой курсовой работы и разрабатывается проект приказа, который затем утверждается ректором. Утверждение темы курсовой работы проводится не позднее, чем за полгода до защиты.

2.7. Для методического сопровождения подготовки курсовых работ и обеспечения единства предъявляемых требований каждая кафедра, осуществляющая руководство подготовкой курсовых работ, разрабатывает методические указания по их выполнению. В методических указаниях должны быть определены основные задачи курсовой работы, объем текста и виды приложений, порядок выполнения работы, сроки и порядок аттестации курсовой работы.

Желательным является наличие на кафедрах образцов и электронных макетов оформления работ, которые могут быть предоставлены обучающимся.

2.8. Руководство курсовой работой, как правило, поручается преподавателям кафедры, ведущим соответствующие дисциплины. В целях более равномерного распределения учебной нагрузки, по решению заведующего кафедрой, руководство курсовыми работами может быть поручено другим преподавателям кафедры, ведущим смежные по содержанию дисциплины.

2.9. Научный руководитель обязан осуществлять руководство выполнением студентом КР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика выполнения курсовой работы, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методологии и методики исследования;
- осуществлять систематический контроль процесса выполнения курсовой работы;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- производить оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

2.10. Замена научного руководителя осуществляется приказом ректора, на основании решения заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета, одобренного и оформленного протоколом заседания кафедры.

2.11. Научный руководитель подготавливает письменное заключение – отзыв, в котором кратко характеризует проделанную работу (Приложение 2). Объем отзыва – не менее 1-2 печатных страниц.

## **3. Структура и оформление курсовой работы**

3.1. Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной

темы и отдельных ее вопросов.

3.2. Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиография;
- приложение.

Структура основной части курсовой работы (главы, параграфы) определяется студентом совместно с научным руководителем на основании специфики темы, цели и задач КР.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без приложений) – не менее 30 страниц.

Работа может содержать достаточное для восприятия результатов исследования количество иллюстративного материала в виде схем, рисунков, графиков и фотографий т. д.

3.3. Общие правила оформления курсовой работы:

3.3.1. Курсовую работу следует оформлять на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа. Размер полей должен составлять: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297 x 420 мм).

3.3.2. Текст курсовой работы должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивание основного текста – по ширине поля. Абзацный отступ равен 1,25 см и должен быть одинаковым по всему тексту работы.

3.3.3. Расстояние и последующим текстом должно равняться трем междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

3.3.4. Главы рекомендуется начинать с нового листа, это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т. д.). Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.). После номера главы, номера параграфа ставят точку.

3.3.5. Заголовки структурных элементов работы («ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЯ») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать заглавными буквами, без подчеркивания.

Заголовки параграфов следует печатать без абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.3.6. Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа (в центре нижней части листа, без точки). Титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется. Порядковый номер страницы «2» проставляется, начиная с «СОДЕРЖАНИЯ». Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц. Если они выполнены на листах формата А3, то их учитывают, как одну страницу.

3.3.7. Титульный лист оформляется по установленному образцу (Приложение 3) и подписывается студентом.

После титульного листа помещается Содержание. В Содержании последовательно излагаются названия глав и параграфов курсовой работы, указываются страницы, с которых начинаются каждая глава и параграф. Содержание оформляется по установленному образцу (Приложение 4).

#### 3.4. Во Введении необходимо:

обосновать выбор темы;

показать актуальность темы исследования;

сформулировать цель и задачи исследования;

указать объект и предмет исследования;

раскрыть степень разработанности проблемы (представляется обзор публикаций о современном состоянии научной проблемы);

определить методы научного исследования;

указать базу исследования,

определить теоретическую и практическую значимость исследования;

представить структуру КР.

3.5. Основная часть работы состоит из 2-3 отдельных глав / разделов, взаимосвязанных между собой и дополняющих друг друга. Рекомендуется дополнительное разделение каждой главы на 2-3 параграфа.

3.6. В Заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности исследования.

3.7. Библиография помещается после заключения, составляется в алфавитном порядке и оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиография должна содержать не менее 25 источников. При этом не менее 80% источников со сроком издания не позже 10 лет до даты защиты курсовой работы.

3.8. Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию Приложение может быть разнообразным и включать в себя: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме оно может представлять собой текст, ноты, таблицы, графики, карты и др. Приложение размещается после Библиографии.

Приложение может состоять из нескольких структурных элементов, каждое из которых должно быть пронумеровано («ПРИЛОЖЕНИЕ 1», «ПРИЛОЖЕНИЕ 2») и иметь свое наименование.

Конкретный состав Приложения, его объем определяется по согласованию с руководителем КР.

3.9. В курсовой работе должны присутствовать ссылки на используемые для написания работы источники.

На каждый из поименованных в списке источников по тексту работы или ее приложений должны быть ссылки. Ссылки на источники должны даваться в квадратных скобках с указанием номера источника в Библиографии и страницы (в необходимом случае), на которой расположена цитата, например, [2, с. 14].

Автор курсовой работы несет полную ответственность за точность цитат, фамилий и инициалов авторов, выходных сведений и цифровых данных цитируемых источников.

3.10. При цитировании интернет-ресурсов необходимо: использовать фрагмент материала, а не весь материал целиком; кавычками выделять начало и конец цитируемого фрагмента; указывать ФИО автора, точное название работы; если использован электронный документ – указать точную ссылку на веб-страницу-первоисточник, а не на главную страницу сайта, с которого взят материал.

При условии оформления границ цитаты и ссылки на источник цитирование не является плагиатом.

3.11. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в

приложении.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

3.12. Таблицы, используемые в курсовой работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к курсовой работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Над таблицей указывается ее название. Слово «Таблица» с соответствующим порядковым номером размещают над сеткой справа, под ним с выравниванием по центру – название (строчными буквами, с заглавной, полужирным). Текст таблицы должен быть подготовлен шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, междустрочный интервал – 1.

3.13. Курсовая работа должна быть выполнена с соблюдением требований о недопущении некорректного цитирования результатов работы других авторов (плагиата). Оценка курсовой работы на предмет наличия в тексте корректного цитирования осуществляется научным руководителем (Преподавателем) с помощью программы «Рукоконтекст», в порядке, предусмотренном порядком проведения проверки курсовой работы на объем заимствования (см. раздел 4).

3.14. КР должна быть переплетена или прошита.

3.15. Обучающийся сдает ответственному на кафедре за десять рабочих дней до начала защиты следующие документы:

- лист заявления о назначении научного руководителя и темы курсовой работы;
- личное заявление о самостоятельном характере выполнения курсовой работы (Приложение 8);
- заключение о правомерности использования заимствований (Приложение 7);
- справка о проверке на объем заимствований из системы «Рукоконтекст»;
- отзыв на курсовую работу;
- текст курсовой работы с приложениями;
- CD диск с электронным документом в формате pdf состоящий из: текста курсовой работы.

#### **4. Порядок проведения проверки курсовых работ на объем заимствования**

4.1. Лица, ответственные за проверку на объем заимствования курсовых работ, назначаются приказом ректора института.

4.2. Все тексты курсовых работ, за исключением текстов курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и попадающие под действие законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля, проверяются на объем заимствования.

4.3. Обучающийся приносит ответственному за проверку на объем заимствований следующие документы: личное заявление о согласии на проверку на объем заимствования курсовых работ (Приложение 8).

4.4. Для обучающихся предусмотрены две проверки текста курсовых работ на объем заимствования в системе «Рукоконтекст» по адресу: <https://text.rucont.ru/>.

4.5. Обучающийся обязан представить законченную работу для проверки на объем заимствования в подготовленном виде не позднее, чем за **пятнадцать рабочих дней** до даты защиты.

4.6. Правомерно заимствованными могут быть следующие материалы:

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их

официальные переводы;

- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;
- произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
- сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств, и тому подобное);
- устойчивые выражения;
- ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

4.7. Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст курсовой работы: исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков использованных источников, воспроизведенных большими фрагментами или целиком), фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, включенные в текст курсовой работы в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования).

В случае если объем заимствованного текста в курсовой работе превышает суммарный допустимый предел (п. 4.9. настоящего Положения), то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, учреждений.

4.8. Использование заимствованного текста без ссылки на автора и (или) источник заимствования в курсовой работе не допускается. При использовании в тексте курсовой работы идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны Документы, автор обязан отметить это обстоятельство в тексте работы. Указанные ссылки должны делаться также в отношении Документов автора, выполненных им как единолично, так и в соавторстве.

4.9. Если курсовая работа содержит оригинального текста менее 60% от общего объема, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее **пяти** рабочих дней до даты защиты.

4.10. Результаты проверки на объём заимствования доводятся до сведения, обучающегося и руководителя курсовой работы в течение трех дней со дня представления работы.

Заключение о результатах проверки, подписанное научным руководителем и лицом, ответственным за проверку курсовой работы на уникальность в программе «РукоContext», прикладываются к отзыву научного руководителя на курсовую работу (Приложение 2) и подшиваются в курсовую работу студента.

Руководитель курсовой работы обязан включить в отзыв на курсовую работу анализ отчета проверки работы на наличие заимствований.

## **5. Порядок защиты и критерии оценки курсовой работы**

5.1. Защита курсовой работы является обязательной формой проверки выполнения работы.

5.2. Для защиты курсовой работы создается комиссия, включающая заведующего кафедрой, научного руководителя, преподавателей кафедры, не менее трех человек.

5.3. Заведующий кафедрой, на которой выполнялись курсовые работы, определяет сроки публичной защиты курсовых работ до начала экзаменационной сессии. Допуском к защите курсовой работы является отзыв руководителя, в заключении которого руководитель рекомендует работу к защите.

5.4. Процедура защиты состоит из этапов:

5.4.1. Выступление с докладом по теме курсовой работы. Продолжительность доклада должна составлять 7-10 минут (включая демонстрацию презентационного материала). В содержании доклада следует отразить:

- тему курсовой работы;

- актуальность выбранной темы;
- цель курсовой работы;
- задачи, решаемые для достижения поставленной цели;
- краткое содержание проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа проблемы и способы их решения;
- дальнейшие возможные направления исследований.

Для защиты КР обучающийся по желанию может подготовить демонстрационный материал, основанный на иллюстративном материале КР.

5.4.2. Ознакомление с отзывом научного руководителя.

5.4.3. Ответы студента на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсовой работы. Ответы должны быть краткими и по существу вопроса.

5.5. При оценке курсовой работы принимаются во внимание актуальность и научно-практическая ценность темы, степень раскрытия темы в курсовой работе, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы. Курсовая работа оценивается по четырёхбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется за курсовую работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающихся. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется за курсовую работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за курсовую работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. Имеются замечания к оформлению курсовой работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если курсовая работа не соответствует вышеперечисленным требованиям.

5.6. Оценка (кроме неудовлетворительной) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, фиксируется на титульном листе курсовой работы и заверяется подписью научного руководителя.

Защита курсовых работ оформляется протоколом.

5.7. Полные названия курсовых работ вносятся в зачетные книжки студентов и в приложения к дипломам.

5.8. Курсовые работы, имеющие теоретический или практический интерес, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ и студенческие научные конференции.

5.9. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по курсовой работе, считается имеющим академическую задолженность. Для ликвидации академической задолженности студент в установленные сроки обязан сдать работу руководителю или защитить ее перед комиссией.

## **6. Учёт и хранение курсовых работ**

6.1. Для учета своевременной сдачи курсовых работ на кафедрах института ведется «Журнал регистрации контрольных и курсовых работ». В журнале каждой курсовой работе присваивается регистрационный номер. Запись в журнале должна содержать информацию относительно: № п/п, направление подготовки, курса, Ф.И.О. обучающегося, темы курсовой работы, даты получения, Ф.И.О. научного руководителя.

6.2. Курсовые работы до защиты находятся на кафедре, по которой они выполнялись. Курсовые работы после защиты хранятся на кафедрах в течение двух лет.

Ответственность за учёт, хранение и порядок использования курсовых работ в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

6.3. По истечению нормативного срока хранения курсовые работы подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.4. Электронные варианты курсовых работ размещаются в электронной образовательной среде института в личном кабинете студента.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение принимается Учёным советом института и утверждается приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением Учёного совета института и утверждаются приказом ректора.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Ученого совета

БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

18 октября 2021 г., протокол № 2



Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по  
делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики  
(БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)

Факультет культуры  
Кафедра социально-культурной и библиотечной деятельности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить научным руководителем моей курсовой работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
и утвердить тему курсовой работы:

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)

**СОГЛАСОВАНО:**

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отзыв на курсовую работу  
ФИО обучающегося (в родительном падеже)  
курс, направление подготовки  
на тему (наименование темы)**

1. Обоснование актуальности (выполнено на высоком/среднем/низком уровне, с учетом / без учета всех современных требований).

2. Степень разработанности темы (проведен тщательный / достаточный / недостаточный анализ источников, современной литературы).

3. Качество решения поставленных цели и задач (поставленные цель и задачи реализованы в полном / неполном; достаточном / недостаточном объеме).

4. Степень раскрытия темы (тема раскрыта глубоко, многоаспектно; тема раскрыта не полностью, не освещены ее отдельные грани; тема не раскрыта).

5. Ясность, четкость, последовательность, обоснованность полученных результатов (полученные результаты и выводы обоснованы / недостаточно обоснованы / не обоснованы).

6. Требования к структуре работы (соблюдены / соблюдены не в полной мере / не соблюдены).

7. Требования к оформлению библиографического списка (соблюдены / соблюдены не в полной мере / не соблюдены; соответствуют / не соответствуют ГОСТ Р 7.0.100-2018).

8. Уровень овладения компетенциями.

9. Корректность использования источников (цитирование произведено корректно / не корректно, грамотно / не всегда верно оформлены ссылки на источники / ссылок на цитируемые источники нет), объем оригинального текста - %.

10. Качество оформления (уровень грамотности, стиль изложения, качество приложений).

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска курсовой работы к защите. Также руководитель предлагает оценку, которую заслуживает студент.

Должность, ученое звание, ученая степень

Дата

Подпись  
(И.О. Фамилия)

**Образец оформления титульного листа курсовой работы**

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по  
делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики  
(БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)

Факультет культуры

Кафедра социально-культурной и библиотечной деятельности

**Курсовая работа**

по дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ**

Выполнил студент 3 курса заочной формы  
обучения направления подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная  
деятельность направленность (профиль)  
подготовки Менеджмент библиотечно-  
информационной деятельности  
Софронова Мария Николаевна \_\_\_\_\_  
Научный руководитель: д-р пед. наук  
Иванова Екатерина Константиновна \_\_\_\_\_

Курсовая работа защищена  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с оценкой « \_\_\_\_\_ »

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	6
1.1. Название параграфа .....	6
1.2. Название параграфа .....	14
1.3. Название параграфа .....	22
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	30
2.1. Название параграфа .....	30
2.2. Название параграфа .....	40
2.3. Название параграфа .....	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
БИБЛИОГРАФИЯ .....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	65

### Образцы оформления рисунков и таблиц

Изображение должно размещаться на одном развороте со ссылкой на него и располагаться после этой ссылки. Перед номером рисунка в тексте и в подрисуночной подписи используется сокращенное слово «Рис.».



Рис. 1. Благотворительная акция «Рука помощи»

Оформление таблицы отличается от оформления рисунка. Перед таблицей помещается прижатая вправо строка вида «Таблица 1», затем, если необходимо, в центре строки заголовок таблицы, а за ним сама таблица (см. табл. 1).

Таблица 1

#### Атрибутика абзацев

Абзац	Выравнивание	Уровень	Отступ слева	Первая строка
Заголовок	влево	1	1 см	нет
Обычный	по ширине	основной	0	1 см
Рисунок	по центру	основной	0	нет
Формула	по центру	основной	0	нет

### Примеры оформления библиографии

Вначале библиографического списка всегда идут законодательные документы в следующей последовательности:

1. Международные нормативные акты;
2. Конституция;
3. Федеральные конституционные законы;
4. Постановления Конституционного Суда;
5. Кодексы;
6. Федеральные законы;
7. Законы;
8. Указы Президента;
9. Акты Правительства;
  - а) постановления;
  - б) распоряжения;
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов;
11. Нормативные акты министерств и ведомств;
  - а) постановления;
  - б) приказы;
  - в) распоряжения;
  - г) письма
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские);
13. ГОСТы;
14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ВНИРы и др.,

Затем в алфавитном порядке все остальные документы не важно статья это, или книга, или электронный ресурс, все в алфавитном порядке.

#### Книги

1. Андреева, Е. А. Развитие педагогической направленности личности на этапе учебно-профессиональной подготовки / Е. А. Андреев. – Чебоксары : Чуваш. гос. пед. ун-т, 2013. – 161 с.
2. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей дошкольного возраста : учеб. пособие / Э. А. Баранова, Н. Н. Васильева, С. В. Велиева, А. Р. Мустафина. – Москва : Прометей, 2014. – 460 с.
3. Волков, Г. Н. Педагогика любви : избранные этнопедагогические сочинения : в 2 т. Т. 1. / Г. В. Волков. – Москва : Магистр Пресс, 2002. – 460 с.
4. Федорова, Л. М. Английский для юристов : учеб. пособие для студентов юрид. вузов / Л. М. Федорова, Н. Н. Немчина, С. Н. Никитаев. – 3-е изд., перераб. – Москва : Экзамен, 2004. – 127 с.

#### Статьи из журнала

1. Беляева, А. В. Информационное взаимодействие - фактор личностного развития / А. В. Беляева // Высшее образование в России. – 2005. – № 7. – С. 70-76.
2. Драндров, Г. Л. Формирование мотивации к занятиям физической культурой у взрослого населения / Г. Л. Драндров, В. А. Бурцев, М. Н. Кудяшев // Вестник Чувашского государственного педагогического университета им. И. Я. Яковлева. – 2013. – № 1 (77). – Ч.2. – С. 51-57.

### Статьи из сборника

1. Афанасьева, Е. С. Решение задач патриотического воспитания школьников в рамках программы «Стань гражданином» / Е. С. Афанасьева // Патриотическое воспитание гражданина современной России : материалы всерос. науч. -практ. конф. – Чебоксары, 2013. – С. 12-16.
2. Павлов, И. В. Патриотическое воспитание учащейся молодежи как социальная и педагогическая проблема / И. В. Павлов, В. И. Павлов // Патриотическое воспитание: опыт, проблемы, перспективы : сб. науч. ст. – Чебоксары, 2009. – С. 5-18.

### Диссертация и автореферат диссертации

1. Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.
2. Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. : ил.

### Нотные издания

1. Журбин, А. Б. Цветаева : три вокальных цикла на стихи Марины Цветаевой и Осипа Мандельштама : [в сопровождении фортепиано] / Александр Журбин. – Москва : Композитор, 2017. – 140 с.
2. Степанов, С. И. Песня про купца Калашникова : опера в 2 действиях, 5 картинах с эпилогом : по поэме М. Ю. Лермонтова «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» / Сергей Степанов ; либретто Л. Предвечной и С. Степанова. – Клави́р (с пением). – Самара : Степанов С. И., 2017. – 177 с.

### Сайты в сети «Интернет»

1. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.
2. Государственный Эрмитаж : [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение : электронные.
3. ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

### Электронный ресурс

1. Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: [https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2020)
2. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.02.2020)

### Видео-документы сетевого распространения

1. ГОСТ Р 7.0.100 – 2018: новые правила описания статей и книг. Примеры библиографического описания для списка литературы : [видео-презентация к памятке] / составитель Е. Э. Протопопова. – 04.06.2019. – Изображение : электронное // Центральная городская библиотека им. Н. В. Гоголя : [официальный аккаунт на YouTube]. – URL: <https://youtu.be/4yCPSPr6bhk> (дата обращения: 09.02.2020).
2. Юрганова, Е. Кузбассовцы: девяностолетняя миллионерша – Гоголевка : [фильм] / Екатерина Юрганова, Станислав Сизенцев. – 13.03.2019. – Изображение : электронное // 10kanal : [официальный аккаунт на YouTube]. – URL: [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=2&v=uyeZQTQIA8](https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=uyeZQTQIA8) (дата обращения: 09.02.2020).

### Нормативно-правовые акты

1. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.
2. Основы законодательства Российской Федерации о культуре : закон Российской Федерации № 3612-1 : [принят Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года; ред. от 18.07.2019]. – Текст : электронный. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/) (дата обращения: 09.02.2020).
3. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с.
4. ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с.



**Заключение**  
**о правомерности использования заимствований в письменной работе**

На проверку поступил документ обучающегося \_\_\_\_\_ .

(Ф.И.О., курс, специальность/направление подготовки)

вид письменной работы \_\_\_\_\_ ,

(ВКР, курсовая и др.)

тема \_\_\_\_\_ .

(название письменной работы)

Документ был проверен системой «Рукоконтекст». Система показала, что оригинальность текста в проверяемом документе составляет \_\_\_\_\_ %, процитировано \_\_\_\_\_ %, к некорректным заимствованиям были отнесены \_\_\_\_\_ % и присутствуют в \_\_\_\_\_ источниках.

(количество прописью)

Таким образом, с учетом незначительного/значительного объема некорректных заимствований проверяемый документ можно/нельзя считать оригинальным по отношению к имеющейся в нашем распоряжении коллекции письменных работ.

К заключению приложена таблица с данными системного отчета о проверке.  
Выполнил проверку и составил заключение:

\_\_\_\_\_  
Ответственный за проверку

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление о самостоятельном характере выполнения  
курсовой работы**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_,  
направление подготовки/специальности \_\_\_\_\_

заявляю, что в моей курсовой работе на тему: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»,

представленной для публичной защиты, не содержится элементов неправомерных заимствований.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также ранее защищенных письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Институте Положением о курсовой работе в соответствии с которым обнаружение неправомерных заимствований является основанием для недопуска курсовой работы до защиты. Выражаю согласие на проверку текста курсовой квалификационной работы на объем заимствований с использованием системы «Рукоконтекст» по адресу: <https://text.rucont.ru/>.

\_\_\_\_\_

подпись обучающегося

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

дата представления ВКР

\_\_\_\_\_

подпись руководителя ВКР