

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЯ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию выпускной квалификационной работы
для студентов ОУ «бакалавр»
направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность» для всех форм обучения

Донецк
ДонНУ
2019

УДК 02:004.9(072)
ББК Ч758р30-252.45

Рекомендовано к изданию
Ученым советом факультета дополнительного и профессионального
образования Донецкого национального университета
(протокол от 16.12.2019 г. № 5)

Методические рекомендации по написанию ВКР (выпускной квалификационной работы) для студентов ОУ «Бакалавр» направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность всех форм обучения / сост.: Н.В. Майборода, С.М. Савчук. – Донецк : ДонНУ 2019. – 51 с.

Методические рекомендации по написанию ВКР включают общие рекомендации, методику подготовки, правила оформления, критерии оценки, порядок защиты.

Для студентов направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность всех форм обучения.

УДК 02:004.9(072)
ББК Ч758р30-252.45

© Майборода Н.В., Савчук С.М.
2019

© ГОУ ВПО «Донецкий
национальный университет», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Выбор темы ВКР	9
3. Структура и содержание ВКР	11
4. Требования оформления ВКР	17
5. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы.....	29
6. Порядок защиты дипломных работ	34
7. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.....	37
Приложение А Образец заполнения титульного листа	39
Приложение Б Шаблон задания на ВКР	40
Приложение В Структура отзыва руководителя на ВКР	42
Приложение Г Структура аннотации к дипломной работе	43
Приложение Д Образец аннотации на русском и английском языках	44
Приложение Е Образец содержания ВКР	46
Приложение Ж Пример оформления списка использованных источников	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является одной из форм итоговой государственной аттестации бакалавра, определяющей уровень общетеоретических и профессиональных знаний и компетенций по данному направлению подготовки. ВКР должна соответствовать современному уровню науки и техники, а ее тема – быть актуальной.

ВКР имеет научное содержание, характеризуется внутренним единством, отражающим ход и результаты разработки выбранной темы. Подготовка ВКР – первый шаг студента к обучению в магистратуре.

Основная задача автора ВКР – продемонстрировать уровень своей квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск для решения профессиональных задач в определенной отрасли науки или народного хозяйства.

При написании ВКР студент должен **уметь**:

- обосновывать актуальность темы;
- правильно определять предмет и объект исследования;
- формулировать цель и задачи исследования;
- составлять план исследования;
- вести библиографический поиск с использованием современных информационных технологий;
- использовать современные методы научного исследования, модифицировать их, исходя из задач конкретного исследования;
- самостоятельно обрабатывать полученные данные, анализировать и синтезировать информацию из опубликованных источников;
- формулировать конкретные научные выводы и практические рекомендации по теме работы и давать оценку результатов;
- оформлять результаты исследования в соответствии с установленными требованиями.

1.2. **Целями** подготовки ВКР являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- овладение методами научного исследования при решении проблем в библиотечно-информационной деятельности;
- формирование самостоятельного логического мышления, навыков анализа источников, формулировки выводов;
- обоснование собственных предложений и рекомендаций по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

1.3. При написании ВКР следует учитывать, что язык и стиль написания научных работ – специфический. Материал излагается в форме безличного монолога («разработано», «является», «определено», «проведен анализ» и др.). Необходимым является употребление специальной терминологии и лексических средств.

1.4. В зависимости от темы ВКР, характера фактического материала, студент выбирает и описывает во введении к работе методы научного исследования. Студенту необходимо обосновать выбор методологической основы исследования.

1.5. Проведение научного исследования и подготовка ВКР проводится по следующей **схеме**:

- выбор и утверждение темы, составление календарного плана работы;
- составление плана работы (совместно с научным руководителем);
- обоснование актуальности выбранной темы, определение объекта и предмета исследования, постановка цели и конкретных задач исследования, выбор и обоснование методов исследования;
- сбор и работа с источниками информации и материалами практики;
- обобщение результатов по теме исследования.

1.6. При составлении настоящих методических рекомендаций были использованы следующие нормативные документы:

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» Высшего профессионального образования [Электронный ресурс] : [утв. Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.06.2016 № 590] // МОН ДНР. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-590-20160602/> (дата обращения: 16.12.2019). – Загл. с экрана.

2. Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» [Электронный ресурс] : [утв. Приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.08.2015 № 380] // Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-380-20150807/> (дата обращения: 16.12.2019). – Загл. с экрана.

3. ГОСТ 2.105–95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам [Текст]: межгосударственный стандарт / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 2.105–79, ГОСТ 2.906–71 ; введен 1996-07-01. – Москва : Изд-во стандартов, 1996. – III, 36, [1] с.

4. ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : межгосударственный стандарт / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; введен 2004-07-01. – М. : Издательство стандартов, 2004. – III, 48 с.

5. ГОСТ 7.32–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования к титульному листу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] : межгосударственный стандарт / Межгосударственный совет по стандартизации,

метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.32–91 : введен 2002-07-01 ; изд. (окт. 2006) с изм. № 1, утв. в июне 2005 (ИУС 12-2005), поправкой (ИУС 5-2002). – М. : Стандартинформ, 2006. – II, 17 с.

6. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Введен впервые ; введен 2009-01-01. – М. : Стандартинформ, 2008. – III, 19 с.

7. ГОСТ Р 7.0.12–2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Введен впервые ; введен 2012-09-01 – Москва : Стандартинформ, 2012. – III, 23 с.

8. Положение о порядке организации и проведении Государственной итоговой аттестации студентов в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» : [официальный сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.donnu.ru/public/insites/files/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D0%B5%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B0%D0%B7%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%93%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf> (дата обращения:16.12.2019). – Загл. с экрана.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВКР

2.1. Темы ВКР определяются и закрепляются согласно графику учебного процесса. Студенту предоставляется право выбора темы из предлагаемого кафедрой перечня, или право самостоятельно предложить иную тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.2. Существуют различные подходы при выборе темы:

– трансформация курсовых работ, выполненных на предыдущих курсах, до ВКР путем как расширения круга исследуемых проблем (аспектов), так и углубления их анализа, причем естественным является увеличение этого круга за счет материала, полученного при прохождении производственной и преддипломной практик;

– учет личных привязанностей и способностей студента, его ориентации на те или иные методы исследования. По темам с развитым теоретическим аспектом, требующим большого объема работы с литературой, студент должен дать аналитический обзор различных точек зрения по исследуемой проблеме, поэтому у него должна быть склонность к теоретическим разработкам;

– при выборе темы прикладного характера исследования необходимо акцентирование студента на всестороннее знакомство с конкретной библиотекой или информационным центром, поскольку собранный материал образует основу исследований. Ориентация на подобные темы требует развитого конкретного мышления и умения быть контактным с персоналом организаций.

2.3. Основным требованием при выборе темы ВКР является ее соответствие направлению подготовки. Исследование должно проводиться по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности. В целом целесообразна ориентация на темы относительно узкие, чтобы иметь возможность глубоко проанализировать исследуемые вопросы. Выбранную тему нужно обосновать как с научной, так и с практической точки зрения. Обоснование темы ВКР с научной стороны заключается в определении ее места

в проблеме, частью которой она является. Практическая ценность работы – это значимость исследования для практики библиотечно-информационной деятельности.

2.4. В названии темы ВКР не следует использовать усложненную терминологию, необходимо избегать названий, начинающихся со слов «Исследование вопроса...», «Исследование некоторых путей...», «Некоторые вопросы...», «Материалы к изучению...», «К вопросу...» и др., в которых не отражена в достаточной мере суть проблемы.

2.5. Выбранная тема (а также научный руководитель студента) утверждается приказом проректора по научно-методической и учебной работе Донецкого национального университета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

3.1. Структура ВКР следующая: титульный лист, задание на ВКР, отзыв научного руководителя, аннотация, содержание, перечень условных сокращений (при необходимости), введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

3.2. Порядок брошюрования ВКР.

В работу вшиваются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень условных сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения,
- аннотация на русском и английском языках.

В работу вкладываются и не прошиваются:

- задание на ВКР;
- отзыв научного руководителя.

3.3. Титульный лист содержит: название учебного заведения, факультета, кафедры, в рамках которой выполнена работа, шифр и наименование направления подготовки, название работы, по которой защищается студент, фамилию и инициалы студента, ученое звание, фамилия и инициалы научного руководителя, город и год (Приложение А).

3.4. Задание на ВКР содержит: тему ВКР, срок ее сдачи, исходные данные к работе, перечень вопросов, подлежащих разработке, перечень графического материала, календарный план работы (Приложение Б).

3.5. Отзыв руководителя содержит анализ качества работы по критериям оценки ВКР (Приложение В).

3.6. Аннотация предназначена для ознакомления с содержанием работы в сжатой и информационной форме. Она содержит:

- тему работы, фамилию, инициалы автора, место издания, город и год издания;
- цель работы;
- краткое изложение содержания работы; изложение материала должно быть точным; следует использовать синтаксические конструкции, присущие языку деловых документов, избегать сложных грамматических оборотов. Необходимо использовать стандартную терминологию, избегать малоизвестных терминов;
- общее число страниц основного текста ВКР, иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений и цитируемых источников;
- ключевые слова (до 5 ключевых слов), которые с точки зрения информационного поиска несут смысловую нагрузку; их подают в именительном падеже, печатают в строку, через запятую.

Объем аннотации должен быть не менее 1200 знаков и не более 2000 знаков (15-20 строк, отпечатанных на компьютере) (Приложение Г, Приложение Д).

3.7. Содержание отражает структуру работы с указанием ее частей: введения, названия разделов, подразделов, заключения, списка использованных источников, приложений. Названия разделов, подразделов, приложений желательно формулировать кратко и четко в полном соответствии заданию (Приложение Е).

3.8. Если в работе используются специфическая терминология, малоизвестные сокращения, новые символы, обозначения и пр., то их перечень может быть подан в виде отдельного списка, который размещают перед введением. Перечень печатается двумя строками, в которых слева по алфавиту приводятся, например, сокращения, справа – их детальная расшифровка. Если специальные термины, сокращения, символы, обозначения и пр. повторяются

менее трех раз, перечень не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

3.9. **Во введении** раскрывается сущность и состояние проблемы, ее значимость; обосновывается актуальность темы и необходимость проведения исследования; определяется предмет, объект, цель, задачи, а также методы исследования.

В начале введения раскрывается актуальность выбранной автором работы темы. При обосновании актуальности выбранной темы запрещается использование общих формулировок без ссылки на конкретные проблемы. Освещение актуальности не должно быть многословным, достаточно несколькими предложениями высказать главное – суть проблемы, необходимость ее решения.

Далее во введении раскрывается *степень изученности темы работы* и нерешенных вопросов, которая определяется на основании проведенного автором работы исследования имеющейся литературы по теме (монографий и опубликованных научных статей). Отмечаются ведущие ученые и специалисты в данной отрасли.

Далее определяются *объект и предмет исследования*. **Объект** – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая выбрана для изучения. **Предмет** содержится в пределах объекта. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая является предметом исследования и непосредственно отражается в теме работы.

Следующими элементами введения являются *цель и задачи исследования*, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Задачи представляют в форме перечня (изучить..., описать..., установить..., выявить..., и т. п.).

При выборе *методов исследования* можно использовать различные методы. Общие методы научного исследования можно разделить на три группы: методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение,

измерение, эксперимент); методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровнях исследования (анализ и синтез, абстрагирование и обобщение, индукция и дедукция, моделирование и др.); методы или методология, используемые на теоретическом уровне исследования (восхождение от абстрактного к конкретному, системный и др.). Подается перечень использованных методов в соответствии с содержанием работы, кратко и содержательно определяется, что именно исследовалось тем или иным методом.

Далее обосновывается *структура работы* и последовательность изложения материала.

Обязательными элементами *апробации* являются: подготовка материалов (тезисы, статьи) для публикации основных результатов. Желательно наличие справки о внедрении практических результатов исследования в деятельность объекта исследования или учебный процесс. Сведения о докладах, выступлениях, сообщениях автора на научно-практических конференциях, конкурсах, симпозиумах, семинарах с обозначением выходных данных указываются во введении. Справка вкладывается, а не подшивается.

Рекомендуемый объем введения 3-4 стр.

3.10. Основная часть работы состоит из разделов (два-три, по согласованию с научным руководителем) и подразделов. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Содержание разделов основной части должно четко соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Разделы отражают умение студента сжато, логично и аргументировано излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям настоящего положения.

Первый раздел является теоретическим и должен раскрывать сущность исследуемой проблемы и основные подходы к ее решению. В этом разделе обосновывается концепция исследования, рассматриваются методы решения задач и их сравнительные оценки. В разделе приводится аналитический обзор литературы, который должен включать законодательные акты и нормативные

документы, учебную и научную литературу, методические разработки, электронные публикации, монографии, научные доклады, журнальные статьи, материалы конференций, сборники научных трудов и тому подобное.

Последующие разделы носят аналитический и прикладной характер. Материалы этих разделов являются логическим продолжением первой главы.

Второй раздел, как правило, включает вопросы, связанные с предметом анализа на выбранном объекте исследования. Могут быть предложены механизмы, методики, модели, концепции решения проблемы по теме исследования.

В *третьем разделе* работы используется собранный практический материал по объекту и предмету исследования, на основе которого разрабатываются предложения и рекомендации по выбранной теме для практической реализации. При изложении результатов собственных исследований необходимо осветить то новое, что внесено студентом в разработку проблемы.

Выводы по исследованию должны быть в конце разделов и в конце подразделов, а также в заключении. Поэтому делаются выводы трех уровней, их обобщающий характер усиливается от подраздела к заключению. Выводы к подразделу излагаются в последнем абзаце подраздела. Выводы к разделу оформляются с новой страницы работы, следующим образом, например: **ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ 1.**

Рекомендуемый объем основной части 50–55 страниц.

3.11. В **заключении** приводятся полученные в работе научные и практические результаты по *поставленным задачам* и раскрывается их значение для науки и практики. Выводы в заключении следует формулировать четко и конкретно (однозначно). Для описания результатов целесообразно использовать слова «систематизированы...», «конкретизировано...», «доработано...», «уточнено...», «определены...», «установлено...», «обоснованы...» и т. п.

При описании полученных результатов следует избегать следующих формулировок: «был проведен анализ...», «изучено...», «сделан сравнительный анализ...», и тому подобное. В заключении необходимо акцентировать внимание на рекомендациях по практическому использованию полученных результатов.

Рекомендуемый объем заключения – 3–5 стр.

3.12. Приложения. При необходимости в приложения включается вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия представленной работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

4.1. ВКР подают в виде *специально подготовленной рукописи в твердом переплете*. Материал в ней размещают в точной последовательности, приведенной в разделе 3 данных методических рекомендаций, и оформляют согласно изложенным ниже требованиям.

ВКР выполняют машинописным способом, шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 14, межстрочный интервал – 1,5, минимальная высота шрифта 1,8 мм (до 30 строк на странице), поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4.2. *Названия заголовков.* «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», названия ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ», НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ служат заголовками структурных элементов ВКР, начинаются с новой страницы. Заголовки структурных элементов следует печатать заглавными жирными буквами с выравниванием по центру без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Названия подразделов печатают строчными жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. В конце названия точка не ставится.

Подразделы внутри раздела отделяются от текста одним пробелом до названия подраздела и после его названия. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ» не нумеруются как разделы.

Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из разделенных точкой номера раздела и номера подраздела, например, 1.1., 1.2.

Общий объем ВКР – 60–70 страниц текста.

4.3. *Нумерация страниц.* Нумерация страниц (сквозная по всему тексту) выполняется вверху справа арабскими цифрами без каких-либо

дополнительных символов. В общий объем работы не входят: список использованных источников, приложения, отзыв научного руководителя, задание на ВКР, аннотация. Однако все страницы работы подлежат нумерации на общих основаниях, кроме задания, аннотации и отзыва научного руководителя. На титульном листе, содержании номер страницы не ставят, но включают в общую нумерацию страниц. На последующих страницах (начиная с введения) номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Нумерация страниц разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул осуществляется арабскими цифрами без знака №.

4.4. Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте *рисунками*.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы, заключенные в скобки, например (рис. 1.1.).

Чертежи, графики, диаграммы и схемы должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают с выравниваем по центру следующим образом:

Рисунок 1.1 – Название рисунка

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. После номера рисунка точка не ставится, например, Рисунок 1.1

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, представленных в приложениях) в пределах раздела. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, между которыми

ставится точка. После номера таблицы точка не ставится. Например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например,

Таблица 1.1 – Название таблицы

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать в скобках слово «табл.» с указанием ее номера, например, (табл. 1.1).

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.2».

Название каждой графы в таблице должно быть по возможности кратким. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф. Единицы измерения необходимо отмечать в тематическом заголовке, а повторяющиеся слова выносить к обобщающим заголовкам.

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и объяснительные данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...

2. ...

4.5. *Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники.*

В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать отсылки

на источники. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из учебной, научной литературы, автор обязан делать отсылки на них в соответствии с установленными правилами.

Это могут быть отсылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения) и отсылки на документы (библиографические источники).

К источникам литературы относятся монографии, статьи, сборники трудов, периодическая литература, интернет-источники и т. п.

Научный этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, потому что наименьшее сокращение приведенной выдержки может исказить содержание, заложенное автором.

Общие требования к цитированию такие:

- текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он подан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

- цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без изменения мнений автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается тремя точками;

- каждая цитата обязательно сопровождается отсылкой на источник;

- при непрямом цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами) следует точно излагать мысли автора, корректно оценивать его результаты;

- если необходимо выявить собственное отношение к отдельным словам или мыслям из цитируемого текста, то после них в круглых скобках ставят восклицательный или вопросительный знак.

Ссылаться можно на источник в целом или его разделы, обязательным при этом является указание количественной характеристики в библиографическом описании.

Например: [1, с. 15-20]. Точка ставится после ссылки.

4.6. Оформление списка использованных источников.

Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после заключения (до приложений). Такой список связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок, содержащих порядковые номера источников в квадратных скобках.

Список использованных источников:

- является обязательной частью научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность, точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием.

Вопросам оформления списка использованных источников, прилагаемого к научной работе, следует уделять серьезное внимание.

С целью унификации библиографических списков источников следует использовать следующие стандарты:

- ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.80–2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

При сокращении слов в библиографической записи руководствоваться следующими стандартами:

- ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;
- ДСТУ 3582:2013 (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила»;
- ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832:1994) «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Рекомендуется представлять единый список использованных источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается отсылка в тексте работы.

Библиографические записи в таком списке располагаются в строгом алфавите фамилий авторов и заглавий произведений, если автор не указан. Работы одного автора группируют по алфавиту их названий, авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов авторов. При перечислении нескольких работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз. Работы более трех авторов располагаются в списке в алфавите первых слов заглавий, при этом фамилии авторов не учитываются.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд в конце списка документов с единой нумерацией по всему списку.

Независимо от принятой системы группировки библиографических описаний документов в начале списка рекомендуется располагать официальные документы и нормативные акты. Таким образом, список использованных источников должен делиться на следующие разделы:

1. Официальные документы с последними изменениями и дополнениями (располагаются не по алфавиту, а по уровню действия и дате принятия, подписания);

2. Литература: книги (учебные издания, монографии, сборники статей), статьи из периодических изданий и сборников научных трудов, тезисы докладов научных конференций, диссертационные исследования и авторефераты. В данный раздел входят как документы на бумажной основе, так и электронные издания и Интернет-ресурсы.

3. Литература на иностранных языках.

Официальные документы располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т. п.), в которых участвует Донецкая Народная Республика;

- Конституция Донецкой Народной Республики;

- кодексы;

- законы Донецкой Народной Республики;

- указы Главы Донецкой Народной Республики;

- акты Народного Совета Донецкой Народной Республики;

- постановления и распоряжения Совета Министров Донецкой Народной Республики;

- нормативные акты министерств и ведомств Донецкой Народной Республики;

- решения органов местного самоуправления;

- судебная практика (т. е. постановления Верховного и прочих судов ДНР);

- законодательные акты, утратившие силу;

- национальные и межгосударственные стандарты;

- нормативно-методические акты по библиотечно-информационной деятельности в Донецкой Народной Республике;

- статистические сборники, материалы статистических органов.

Расположение внутри равных по юридической силе документов – не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Главой ДНР) – от ранее принятых к принятым позднее. Используемые в работе нормативно-правовые акты, утратившие силу, располагаются в конце списка нормативно-правовых актов так же по степени значимости. В области «Примечания» библиографического описания источника обязательно указывается, что нормативно-правовой акт утратил силу.

Список использованных источников должен включать не менее 35-40 наименований. В нем указываются как те источники, на которые в тексте работы ссылается автор, так и все иные, изученные им в связи с подготовкой работы (не более 10% наименований). Пример списка источников приведен в Приложении Ж.

При создании библиографического описания следует помнить, что источником библиографических сведений является документ в целом. Особое внимание необходимо уделять элементам источника, содержащим выходные сведения, которые указываются в том виде, в каком они поданы в документе или их формулируют на основе анализа документа. В некоторых случаях для уточнения имеющихся или получения недостающих библиографических сведений используют документы, сопровождающие источник, или источники вне документа – каталоги, картотеки, справочные и библиографические пособия и т. п. В этом случае такие сведения заключаются в квадратные скобки.

Особое внимание необходимо уделить оформлению библиографических описаний электронных ресурсов удаленного доступа (ГОСТ 7.82–2001). В этом случае к обязательным элементам библиографического описания добавляются специфические сведения Интернет-ресурсов, а именно: общее обозначение материала, обозначение вида ресурса, примечание о режиме доступа с указанием точного адреса и даты обращения, примечание об источнике заглавия.

Особенности описания архивных документов отражены в ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приведем примеры библиографических записей некоторых видов документов, наиболее часто упоминаемых в списках используемых источников.

Официальные материалы и нормативные документы

Запись под заголовком

Донецкая Народная Республика. Конституция (2014). Конституция Донецкой Народной Республики [Текст] : (по состоянию на 09.12.2015). – Донецк : Мегаинвест, 2016. – 35 с. – (Сборник законодательных актов Донецкой Народной Республики).

Закон о библиотеках и библиотечном деле ; Закон о музеях и музейном деле ; Закон о театрах и театральной деятельности ; Закон о государственном гимне Донецкой Народной Республики / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2017. - 79 с.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов [Текст] / Госстандарт России. – Введен впервые ; введен 2003-07-01. – Москва : ИПК Изд-во стандартов, 2003. – II, 17с.

ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [Текст] / Федер. агентство по техн. регулированию и метрологии ; Всерос. науч.-исследоват. ин-т документоведения и архивного дела. – Взамен

Типовые примеры библиографического описания книг

Под именем одного индивидуального автора

*(дается на книги, статьи, доклады, опубликованные диссертации и др.,
при условии, что документ имеет не более трех авторов)*

Один автор

Володин, Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. - Санкт-Петербург : Профессия, 2002. - 352 с.

Два автора

Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библиотечных систем. - 2-е изд. - М. : Пашков дом, 2000. - 99 с.

Три автора

Поластрон, Л. Книги в огне: История бесконечного уничтожения библиотек / Л. Поластрон ; пер. с фр. Н. Васильковой и др. ; [ред. Н. О. Хотинская]. - М. : Текст, 2007. - 397 с.

Гузнер, С. С. Адаптация библиотек: подходы, методы, модели, практика : научно-методическое пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. - Москва : Либерея-Бибинформ, 2013. - 160 с.

Запись под заглавием

*(описываются коллективные учебники, монографии,
сборники статей и т. п.)*

Коллективные учебники (более трех авторов)

Общее библиотековедение [Текст] : хрестоматия. Ч. 1 : Теоретические основы / [сост.: Р. А. Трофимова и др. ; отв. ред. О. Р. Бородин]. - М. : Либерей-Бибинформ, 2007. - 532 с.

Руководство чтением детей и юношества в библиотеке : [Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. ин-тов / Т. Д. Полозова, Г. А. Иванова, Г. П. Туюкина и др.] ; Под ред. Т. Д. Полозовой. - М. : Изд-во МГИК, 1992. - 231,[1] с

Монографии

Отле, П. Библиотека, библиография, документация : Избран. труды пионера информатики / П. Отле ; Пер. с англ. и фр. Р. С. Гиляревского ; Рос. гос. б-ка. - М. : ФАИР-Пресс : Пашков дом, 2004. - 350 с

Российское библиотековедение: XX век : Направления развития, проблемы и итоги : Опыт моногр. исслед. / [Бачалдин Б. Н., Ванеев А. Н., Воройский Ф. С. и др.] ; Сост. Ю. П. Мелентьева. - М. : Фаир -пресс : Пашков дом, 2003. - 429 с. ; 22. - (Специальный издательский проект для библиотек)

Диссертации, авторефераты диссертаций

Богданова, Е. В. Формирования инклюзивной компетентности студентов в информационно-образовательной среде вуза : специальность 13.00.08 - теория и методика профессионального обучения (педагогические науки) / Богданова Елена Виталиевна ; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко". - Луганск, 2019. - 24 с

Федюн, Е. И. Организация и развитие исторической науки в Донецком государственном университете (1950-е - 1980-е гг.) : специальность 07.00.02 - отечественная история / Федюн Елена Игоревна ; научный руководитель: Краснонос Ю. Н. ; Государственное образовательное учреждение высшего

профессионального образования "Донецкий национальный университет". - Донецк, 2019. - 268 л.

Составные части документов

(для описания статей из сборников, журналов и газет)

Казаченкова, Л. Живущая в сети / Л. Казаченкова // Современная библиотека : научно-практический журнал / отв. ред. Л. Казаченкова ; Издат. центр "Литера-Пресс". - Москва. - 2013, № 2. - С. 4.

Казаченкова, Л. А. Медиапотребление и медиапотребители / Л. А. Казаченкова // Современная библиотека : научно-практический журнал / отв. ред. Л. Казаченкова ; Издат. центр "Литера-Пресс". - Москва. - 2013, № 2. - С. 50-53.

Дивногорцев А. Л. Обращение к истории / А. Л. Дивногорцев // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – № 10. – С. 57–59.

Электронные ресурсы удаленного доступа

Виртуальная выставка «Возрожденные лики» из фондов ГБУК «Брянский областной художественный музейно-выставочный центр» // Министерство культуры Донецкой Народной Республики : [официальный сайт]. – Электрон. дан. – Донецк, 2019. – Режим доступа: <http://www.mincult.govdnr.ru/en/node/9594>

Федоров, А. Стратегия продвижения библиотеки в социальных медиа [Электронный ресурс] / Андрей Федоров // Культура вкусов : [блог]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://ideafor.info/?p=6401> (дата обращения: 17.12.2019). – Загл. с экрана.

Шиббаева, Е. Библиотеки и соцмедиа [Электронный ресурс] / Екатерина Шиббаева // Университетская книга : информационно-аналитический журнал. –

Электрон. дан. – Июль-август, 2015. – Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/4866-biblioteki-i-socmedia.html> (дата обращения: 17.12.2019). – Загл. с экрана.

4.7. *Приложения.* Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих ее страницах или в виде отдельной части (книги). В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху страницы посередине слова «Приложение» с обозначением его последовательности. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оценка качества выполнения и защиты работы осуществляется на основе приведенных критериев:

Таблица 5.1

	Критерии оценивания ВКР	Количество баллов (макс)
Введение	Обоснование актуальности выбранной темы, определение цели и задач ее исследования. Определение теоретической или прикладной проблемы (вопроса), объекта, предмета, методов исследования, научной новизны, описание структуры работы	5
	Ценность теоретических выводов. Качество анализа литературных источников. Достаточность глубины теоретических исследований	10
Раздел 1	Характеристика аналитической деятельности структурного подразделения. Обобщение источников информации для изучения объекта исследования. Обоснование и формирование системы показателей и методов анализа, моделирования и прогнозирования	25
Раздел 2	Уровень глубины исследований с применением различных методов исследований. Оценка результатов исследований. Обоснование направлений усовершенствования исследуемой проблемы.	25
Раздел 3	Практическая ценность результатов исследования и возможность их внедрения. Четкость и обоснованность выводов.	25
Выводы	Качество оформления и иллюстрированность выполненной работы, качество презентации	10
	ИТОГО	100

Оценивание выпускной квалификационной работы на защите

Таблица 5.2

Баллы	Характеристика работы
90-100	1. Всесторонняя и глубокая разработка темы на основе большого количества источников информации, в т. ч. современных научных работ и достижений. 2. Присутствуют элементы научной новизны и/или практической значимости реализации инновационных подходов в исследовании реальных процессов БИД. 3. Приведены результаты обобщения и анализа теоретического материала. Имеет место самостоятельность суждений. 4. Представлены правильные и обоснованные умозаключения, сделаны качественные содержательные выводы. 5. Работа успешно защищена с презентацией основных положений исследования

Продолжение таблицы 5.2.

80-89	1. Достаточная разработка темы на основе большого количества источников информации, но отсутствуют элементы научной новизны и/или практической значимости 2. Приведены результаты критического анализа теоретического материала, но имеет место недостаточная самостоятельность суждений. 3. Представлены правильные, обоснованные расчеты и сделаны качественные содержательные выводы. 4. Работа успешно защищена с презентацией основных положений ВКР.
75-73	1. Тема работы раскрыта правильно, но с использованием ограниченного количества источников информации, в основном учебного характера 2. Отсутствуют элементы научной новизны и/или практической значимости. Недостаточно обобщены результаты критического анализа теоретического материала 3. Представлена правильная, обоснованная информация, но нет содержательных выводов. 4. Работа успешно защищена. К защите представлена полная и соответствующая содержанию презентация. В процессе защиты допущены неточности в ответах
70-74	1. Тема работы раскрыта правильно, но с использованием только литературы учебного характера, отдельные теоретические разделы носят реферативный характер, без обобщений 2. Практическая реализация методики или методических подходов не содержит существенных ошибок, но выводы носят характер, который констатирует результаты, не приведена их содержательная интерпретация 3. Работа защищена с презентацией, в процессе защиты допущены ошибки и неточности
60-69	1. Тема работы раскрыта не полностью, с использованием только литературы учебного характера 2. Теоретические разделы работы носят реферативный характер без обобщений 3. Присутствуют содержательные и логические ошибки, выводы имеют характер, который констатирует результаты 4. Работа защищена с презентацией, которая не полностью отображает содержание ВКР. В процессе защиты допущены ошибки
35-39	1. Тема работы не раскрыта. Использован ограниченный перечень литературных источников 2. Теоретические разделы дипломной работы носят реферативный характер без обобщений 3. Допущены ошибки в главах, неверно и/или неточно сформулированы выводы. 4. Подготовленная презентация не отображает содержания выпускной квалификационной работы. 5. Студент не подтвердил знания основных вопросов дипломной работы

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

Таблица 5.3

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале, которая действует в ДонНУ	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)	Определение
A	90-100	(5) Отлично	зачтено	Отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	(4) Хорошо	зачтено	В целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		зачтено	В целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	(3) Удовлетворительно	зачтено	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		зачтено	Выполнение удовлетворяет минимальным критериям
FX	35-59	(2) Неудовлетворительно	не зачтено	С возможностью повторной сдачи
F	0-34	(2) Неудовлетворительно	не зачтено	С возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов

5.1. ВКР выполняется согласно заданию и календарному плану (Приложение Б).

5.2. Руководитель проверяет качество ВКР и по ее завершении представляет письменный отзыв (Приложение Д).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению студента к написанию работы, проявленным (непроявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т. д.).

В отзыве оцениваются уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения студента, продемонстрированные им при исследовании темы ВКР. Указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы; личный вклад его в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение плана выполнения работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска к защите.

5.3. При подготовке отзыва научный руководитель оценивает качество ВКР по критериям, приведенным в табл. 5.1.

Наличие в работе разделов, характеризующих научную новизну представленной работы, не является обязательным квалификационным требованием для ВКР, но рассматривается как фактор, существенно повышающий общую оценку работы.

Общими критериями оценки ВКР являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;

- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- комплексность использования методов исследования, их соответствие задачам исследования;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- владение научным стилем изложения;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации, отзывы работников сферы библиотечно-информационной деятельности и научных учреждений по тематике исследования.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

К защите допускаются завершенные ВКР при наличии положительного отзыва научного руководителя.

При подготовке к защите студент заранее составляет тезисы своего доклада, иллюстративный материал и согласовывает их с научным руководителем.

Доклад должен включать:

- 1) краткое обоснование актуальности проблемы, состояние ее разработки в научной литературе, цель и задачи работы;
- 2) характеристику объекта исследования;
- 3) краткое изложение полученных в ходе исследования результатов и основные выводы;
- 4) практическую и теоретическую значимость результатов и исследования в целом.

Нецелесообразно строить свой доклад в форме пересказа содержания работы. Главное внимание следует уделить рассмотрению своих (проектных) предложений и их обоснованию, в конце оценить полноту и качество решения поставленных задач.

Студент должен подготовить с помощью графического редактора материалы для презентации своей работы на большом экране. Количество слайдов должно быть не менее трех по каждому разделу работы. На первом слайде необходимо представить титульный лист к работе, на втором – логико-структурную схему работы, содержащую: объект и предмет исследования, цель, задачи, этапы. Общее количество слайдов – не менее 11.

Кафедра проводит предварительную защиту и выносит решение о допуске ВКР к защите в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Допуск ВКР к защите в ГАК подтверждается подписью заведующего кафедрой на титульном листе работы.

ВКР не допускается к защите, если:

- она предоставлена научному руководителю с грубым нарушением сроков, установленных в календарном плане;
- написана на тему, которая своевременно не была зарегистрирована и утверждена приказом по университету;
- выполнена не самостоятельно;
- структура и оформление работы не соответствуют установленным требованиям;
- содержание работы не соответствует утвержденной теме.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК при участии не менее половины ее состава с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя.

Порядок защиты ВКР:

- устный доклад студента – до 7 мин;
- объявление председательствующим или одним из членов ГАК содержания отзывов, документов, подтверждающих результаты работы;
- ответы студента на вопросы членов комиссии и присутствующих, замечания научного руководителя;
- краткое заключительное слово защищающегося (по желанию).

При оценке защиты ВКР ГАК принимает во внимание следующее:

- оригинальность, актуальность и научно-практическое значение темы;
- качество работы в целом (ее творческий характер, умение студента полемизировать с разными авторами, которые разрабатывали эту тему, ценность сформулированных практических рекомендаций и др.);
- качество литературной стороны работы, оформление ссылок, списка использованных источников, иллюстративного материала (таблиц, рисунков и тому подобное);

- качество доклада студента – умение четко формулировать актуальность и цель работы, кратко и доступно выражать ее суть и делать правильные выводы, грамотность изложения;

- отзыв научного руководителя;

- умение студента соблюдать утвержденный регламент;

- умение четко, лаконично и содержательно отвечать на поставленные вопросы по теме работы.

Оценка объявляется ГАК в день защиты.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ¹

1. Эволюция библиотек в условиях социально-экономических преобразований на примере библиотек Республики и РФ.
2. Модель современной мультикультурной библиотеки. Создание модельного плана развития библиотеки.
3. История развития библиотечного обслуживания в Донбассе.
4. Современные формы и методы массового обслуживания населения.
5. Особенности библиотечно-информационной деятельности в электронной среде.
6. Этика библиотечной деятельности в современных условиях: проблемы и перспективы.
7. Состояние и тенденции развития стандартизации в библиотечном деле
8. Направление изменений и особенности внедрения нового **ГОСТ Р 7.0.100–2018** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в библиотеках Республики.
9. Техническое оснащение научной библиотеки.
10. Формирование коммуникационных компетентностей современного библиотекаря
11. Профессиональное чтение библиотекаря: научная литература и периодика.
12. Особенности формирования фондов научных и научно-технических библиотек в рамках Централизованных библиотечных систем (или образовательных учреждений).
13. Управление технологией формирования библиотечного фонда: от первичного отбора до процесса исключения изданий (лучше с использованием АБИС).
14. Современные технологии в управлении библиотекой.

¹ Темы дипломных работ – примерные, определяют направление ВКР, название и содержание исследований, могут быть изменены после обсуждения плана работы студента. Могут быть использованы для предварительной курсовой работы на младших курсах и углублены для ВКР.

15. Влияние организационной структуры библиотеки на эффективность ее деятельности.

16. Библиотечное обслуживание пользователей с ограниченными возможностями

17. Компьютерные технологии и охрана труда в библиотеках.

18. Электронная библиотека как информационный ресурс учебной и научной деятельности образовательных учреждений.

19. Лингвистические средства электронных библиотек.

20. Электронные каталоги библиотек Республики: история и перспективы.

21. База данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) как основа для развития информационной функции научных библиотек

22. Эффективность использования информационных технологий в библиотеках.

23. Информационные технологии для обеспечения доступа к правовой (другой) информации.

24. Интернет как инструмент библиографического поиска.

25. Использование мировых информационных ресурсов в библиотеках.

26. Современные тенденции развития библиотечных сайтов.

27. Эффективные технологии использования соц.сетей в популяризации чтения и библиотек.

28. Перспективные направления развития информационной культуры читателя Республики.

29. Методическая работа как средство управления инновациями в библиотеке.

30. Использование Интернет для целей комплектования библиотечных фондов.

31. Построение системы учета библиотечного фонда (желательно с использованием АБИС).

32. Обеспечение сохранности и безопасности библиотечных фондов на различных носителях. Правовой и технологический аспект.

33. Использование электронных ресурсов в справочно-библиографическом обслуживании пользователей.

34. Электронные документы: создание и использование в библиотеках.

35. Электронные ресурсы: особенности комплектования, учета и хранения в библиотеке (теоретически-правовой аспект).

36. Управление и организация использования электронными ресурсами в библиотеке (практический аспект, на базе любой библиотеки).

37. Электронно-библиотечные системы в электронной информационно-образовательной среде образовательных учреждений.

38. Виртуальная справочная служба: состояние и перспективы.

39. Дизайн в библиотечном деле (на примере крупнейших национальных библиотек).

40. Автоматизация библиотечных процессов с помощью АБИС. Обзор современных АБИС.

41. Электронно-библиотечная система ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» как инструмент обслуживания пользователей (или любая другая ЭБС по выбору студента).

Приложение А

Образец заполнения титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет дополнительного и профессионального образования
Кафедра документоведения и библиотековедения**

**Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная
деятельность**

К защите допустить:

**Зав. кафедрой документоведения
и библиотековедения**

_____ доцент Н.В. Майборода
(подпись)

« ____ » _____ 2019 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**на тему: «Развитие и современное состояние нормативных документов
библиотек»**

Студентка: Петрова Анна Васильевна

_____ (подпись)

Научный руководитель: к. ф. н., доц. Майборода Н.В.

_____ (подпись)

Работа представлена на кафедру « ____ » _____ 2019 г. рег. № _____

_____ (подпись принявшего)

Донецк 2019

Приложение Б
Шаблон задания на ВКР
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____
Образовательный уровень _____
Направление подготовки _____
(код, название)
Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
название кафедры

_____ подпись _____ уч. степень, звание Ф.И.О.
« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВКР

- (фамилия, имя, отчество)
1. Тема работы _____

Научный руководитель _____,
(Ф.И.О. ученая степень, звание)
Утверждено на заседании кафедры _____
« _____ » _____ 20 _____ года № _____
2. Срок подачи студентом работы _____
3. Исходные данные к работе _____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые нужно разработать) _____

5. Перечень графического материала (с точным обозначением обязательных материалов) _____

6. Дата выдачи задания _____

№ п/п	Название этапов подготовки ВКР	Срок выполнения этапов работы	Примечания
1	Выбор темы ВКР и ее утверждение	декабрь	
2	Утверждение темы на заседании кафедры	январь	
3	Составление плана ВКР и утверждение графика его исполнения	февраль	
4	Подготовка 1, 2, 3 разделов	1, 2 – март, 3 – апрель	
5	Техническое оформление чистового варианта работы, подготовка необходимых материалов к защите	май	
6	Представление завершеного варианта ВКР на кафедру и получение допуска к защите	до 20 мая	
6	Представление завершеного варианта ВКР на кафедру и получение допуска к защите	до 20 мая	6
8	Защита ВКР	июнь	8

Студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение В
Структура отзыва руководителя на ВКР

ОТЗЫВ
научного руководителя на ВКР
студента ____ курса, направления подготовки _____

(ФИО студента)

по теме: _____

В отзыве научного руководителя ВКР должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность темы;
- степень реализации поставленных задач в работе;
- степень самостоятельности при написании работы, уровень теоретической подготовки автора, его знание основных концепций и научной литературы по избранной теме;
- использованные методы и приемы анализа;
- обоснованность выводов;
- грамотность изложения материала;
- наличие и качество иллюстративного материала;
- выполнение календарного плана, качество оформления работы.

Особое внимание обращается на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником.

Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления работы к защите.

Руководитель выставляет оценку работе, давая ей качественную характеристику и рекомендуя или не рекомендуя к защите.

Научный руководитель

(степень, звание, должность)

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

(ФИО)

Приложение Г
Структура аннотации к дипломной работе

АННОТАЦИЯ

ВКР: Фамилия и инициалы автора, название работы. – ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», – Донецк, 20__ г.

Структура аннотации следующая:

- цель работы;
- краткое изложение содержания работы;
- общее число страниц основного текста ВКР, иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений и источников.

Ключевые слова (до 5 ключевых слов).

Такая же структура аннотации на английском языке.

(Аннотация на русском и английском языках оформляется на одном листе)

Приложение Д

Образец аннотации на русском и английском языках

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа: Романенко Е. Н. «Электронный документ как объект библиотечного дела». – ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк, 2019.

Цель работы заключается в рассмотрении основных процессов организации работы с электронными документами в библиотеке.

В результате проведенных исследований было установлено, что информационная деятельность библиотек активно перемещается в новую информационно-коммуникационную среду. В этих обстоятельствах электронные документы становятся объектами библиотечных технологий, а также продуктами библиотечной информационной деятельности.

Понятие «электронный документ» может быть распространено на широкий круг электронных объектов, таких как сайт, базы данных, оцифрованные варианты печатных изданий, произведения, опубликованные в Интернете и т.д. Включение этих объектов в систему библиотечного дела обусловлено: относительностью и условностью понятий «документ» и «электронный документ»; возможностью соотнести свойства этих объектов с характерными признаками документов в целом и электронных документов в частности.

В выпускной квалификационной работе обобщается материал об основных видах электронных документов, правовых основах использования, особенностях процесса комплектования данными документами и требованиях к обеспечению сохранности электронных документов.

73 страницы, 48 первоисточников, 2 приложения.

Ключевые слова: ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ, МАТЕРИАЛЬНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ, ПРИНЦИП ЭРГОНОМИЧНОСТИ, АВТОРСКОЕ ПРАВО, БИБЛИОТЕКА ВУЗА, ФОНД ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

SUMMARY

Final qualifying work: Elena Romanenko On the topic of “Electronic document as an object of library science”. – GOU VPO «Donetsk national University». – Donetsk, 2019.

The purpose of this final work is to review the basic processes of organizing work with electronic documents in the invention.

According to a current research it was found that the information activities of libraries are actively moving into a new information and communication environment. Under these circumstances, electronic documents are objects of library technology, as well as library information products.

The concept of “electronic document” can be extended to a wide range of electronic objects, such as a website, databases, digitized versions of printed publications, works published on the Internet, etc. The inclusion of these objects in the library system is conditioned by: “document” and “electronic document”; for instance.

The intake qualification paper summarizes the material on the main types of electronic documents, the legal framework for use, the specifics of the process of completing these documents and the requirements for ensuring the safety of electronic documents.

73 pages, 48 primary sources, 2 applications.

Keywords: ELECTRONIC DOCUMENT, MATERIAL COMPONENT, ERGONOMIC PRINCIPLE, COPYRIGHT, HIGH SCHOOL LIBRARY, ELECTRONIC DOCUMENT FUND.

Приложение Е

Образец содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1.ОСОБЕННОСТИ НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
БИБЛИОТЕКИ.....	7
1.1.Исторический аспект формирования библиотечной	
документации.....	12
1.2. Современная система документов библиотеки.....	20
ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ 1.....	23
2. ОСНОВНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО	
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	35
2.1.Нормативная документация библиотеки МОУ в Донецкой Народной	
Республике.....	40
2.2. Документы школьной библиотеки на примере МОУ «СШ № 2» г. Макеевка	
.....	45
ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ 2	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	49
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	52
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	55

Приложение Ж
Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Донецкая Народная Республика. Конституция (2014). Конституция Донецкой Народной Республики [Текст] : (по состоянию на 09.12.2015). – Донецк : Мегаинвест, 2016. – 35 с. – (Сборник законодательных актов Донецкой Народной Республики). – Текст : непосредственный.

2. Закон о библиотеках и библиотечном деле ; Закон о музеях и музейном деле ; Закон о театрах и театральной деятельности ; Закон о государственном гимне Донецкой Народной Республики / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2017. - 79 с. – Текст : непосредственный.

3. Донецкая Народная Республика. Законы. Об информации и информационных технологиях : закон Донецкой Народной Республики № 71-ІНС, действующая редакция по состоянию на 03.09.2015 : [принят постановлением Народного Совета ДНР от 07.08.2015 №І-278П-НС] // Народный Совет Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – Донецк, 2016. – Текст : электронный – URL : <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-ob-informatsii-i-informatsionnyh-tehnologiyah/> (дата обращения: 17.12.2019). – Заглавие с экрана.

4. Указ Главы Донецкой Народной Республики №399 от 22.11.2016 года О применении стандартов на территории Донецкой Народной Республики : [внесены изменения Указом Главы ДНР № 338 от 22.11.2019 г. // Донецкая Народная Республика : официальный сайт. – Донецк, 2019. - Текст : электронный. - URL : <https://dnronline.su/download/ukaz-glavy-donetskoj-narodnoj-respubliki-399-ot-22-11-2016-goda-o-primenenii-standartov-na-territorii-donetskoj-narodnoj-respubliki/> (дата обращения 17.12.2019). Заглавие с экрана.

5. Донецкая Народная Республика. Совет Министров. Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики постановление Совета Министров ДНР от 16.10.2015 №19-27 // Совет Министров Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – Донецк, 2019 – Текст : электронный. – URL : <https://dnronline.su/download/postanovlenie-soveta-ministrov-dnr-19-27-ot-16-10-2015-g-ob-utverzhdanii-tipovoj-instruktsii-po-deloproizvodstvu-v-organah-gosudarstvennoj-vlasti-organah-mestnogo-samoupravlenii-donetskoj-narodnoj-re/> (дата обращения: 17.12.2019). – Заглавие с экрана.

6. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» Высшего профессионального образования : [утвержден Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.06.2016 № 590] // МОН ДНР: официальный сайт. – Текст : электронный. – URL : <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-590-20160602/> (дата обращения: 16.12.2019). – Заглавие с экрана.

7. Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики»: [утвержден Приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.08.2015 № 380] // Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики. – Донецк. – Текст : электронный. – URL : <https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-380-20150807/> (дата обращения: 16.12.2019). – Заглавие с экрана.

8. ГОСТ 2.105–95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам : Межгосударственный стандарт : издание официальное / подготовлен Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 2.105–79, ГОСТ

2.906–71 ; дата введения 1996-07-01. – Москва : Издательство стандартов, 1996. – III, 36, [1] с. – Текст : непосредственный.

9. ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : межгосударственный стандарт : издание официальное / подготовил Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 : дата введения 2004-07-01. – Москва : Издательство стандартов, 2004. – III, 48 с. – Текст : непосредственный.

10. ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования к титульному листу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : межгосударственный стандарт : издание официальное / подготовлен Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.32–91 : дата введения 2002-07-01 [издан (окт. 2006) с изменениями № 1, утвержден в июне 2005 (ИУС 12-2005), с поправкой (ИУС 5-2002)]. – Москва : Стандартинформ, 2006. – II, 17 с. – Текст : непосредственный.

11. ГОСТ Р 7.05–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации / подготовлен Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии. – Введен впервые ; введен 2009-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – III, 19 с. – Текст : непосредственный.

12. ГОСТ Р 7.0.12–2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : национальный стандарт Российской Федерации / подготовлен Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии. – Введен впервые ;

введен 2012.09.01 – Москва : Стандартиформ, 2012. – III, 23 с. – Текст : непосредственный.

13. ГОСТ 7.11-2004. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации / подготовлен Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации – Введен впервые 2005.22.03. – Москва: Издательство стандартов. - URL : <http://docs.cntd.ru/document/1200039536>. (дата обращения 18.12.2019). – Текст: электронный.

14. ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления / принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (отчет Технического секретариата N 17 от 19-22 июня 2000 г.). – Введен впервые 01.07.2001г. – Минск, 2001. – URL : <http://docs.cntd.ru/document/gost-7-80-2000/> (дата обращения 18.12.2019). - Текст : электронный.

15. ДСТУ 3582:2013 Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень Українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1084, NEQ; ISO 832:1991, NEQ) / розроблено Державна наукова установа «Книжкова палата України» : прийнятий 22 08.2013 р. : текст офіційний. – Чинний від 2014.01.01. – Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. – 14 с. – Текст безпосередній.

16. Положение о порядке организации и проведении Государственной итоговой аттестации студентов в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» : официальный сайт. – URL : <http://www.donnu.ru/public/sites/files/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D0%B5%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B0%D0%B7%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%93%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D1%80%D0%B0%>

[D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.pdf](#)

(дата обращения: 16.12.2019).- Текст : электронный. - Заглавие. с экрана.

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию выпускной квалификационной работы
для студентов ОУ «Бакалавр»
направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
всех форм обучения