

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

 Зам. директора
Е.А. Долгополова

23.10.2025г.

**ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ
ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

(для всех специальностей, реализуемых в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	5
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	8
4. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15

Аннотация

Единые требования устанавливают требования к оформлению текста дипломного проекта (работы) в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Единые требования по оформлению дипломных проектов (работ) разработаны в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже и Положением об организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Составитель: Павленко Юлия Евгеньевна, методист.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с ФГОС СПО защита дипломного проекта (работы) является одной из форм государственной итоговой аттестации всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.2. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.4. Дипломный проект (работа) — это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее- ГЭК).

1.5. Дипломный проект (работа) должен (-на) быть актуальным (-ой), представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, работодателей, социальных партнеров.

1.6. Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

1.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, курирующие учебную и учебно-методическую работу, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Цель защиты дипломного проекта (работы) - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО по специальности, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Задачи дипломного проекта (работы):

1. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач.

2. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний, умений и навыков; способствует выяснению уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Дипломный проект (работа) должен (-на) быть написан в стилистике научного текста.

Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным, литературным языком с использованием профессиональной терминологии. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обратить особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от пункта к пункту.

Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью.

Ключевые слова научного текста — это не просто слова, а **понятия**. При написании работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста.

Так, вводные слова и обороты, например «**итак**», «**таким образом**», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше.

Слова и обороты «**следовательно**», «**отсюда следует, что...**» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения.

Слова и обороты «**вначале**», «**во-первых**», «**во-вторых**», «**прежде всего**», «**наконец**», «**в заключение сказанного**» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста.

Слова и обороты «**однако**», «**тем не менее**», «**впрочем**», «**между тем**» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «**рассмотрим подробнее...**» или «**перейдем теперь к...**» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте.

Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например, использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, **«выявлено несколько новых принципов»**, ведением изложения от третьего лица и т. д.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допустимы обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых отсутствует местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: **«наблюдаем», «устанавливаем», «имеем»**. Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», - однако предпочтительнее писать: «по мнению автора» (дипломной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: **«на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...»** и т.п.

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен очень часто содержать слово «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и

специальные лексические средства:

1) средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых, и т. д.); впоследствии; после;*

2) средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*

3) средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*

4) средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*

5) средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;

2) различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;

3) иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;

4) сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять **30 - 50 страниц печатного текста** (без приложений).

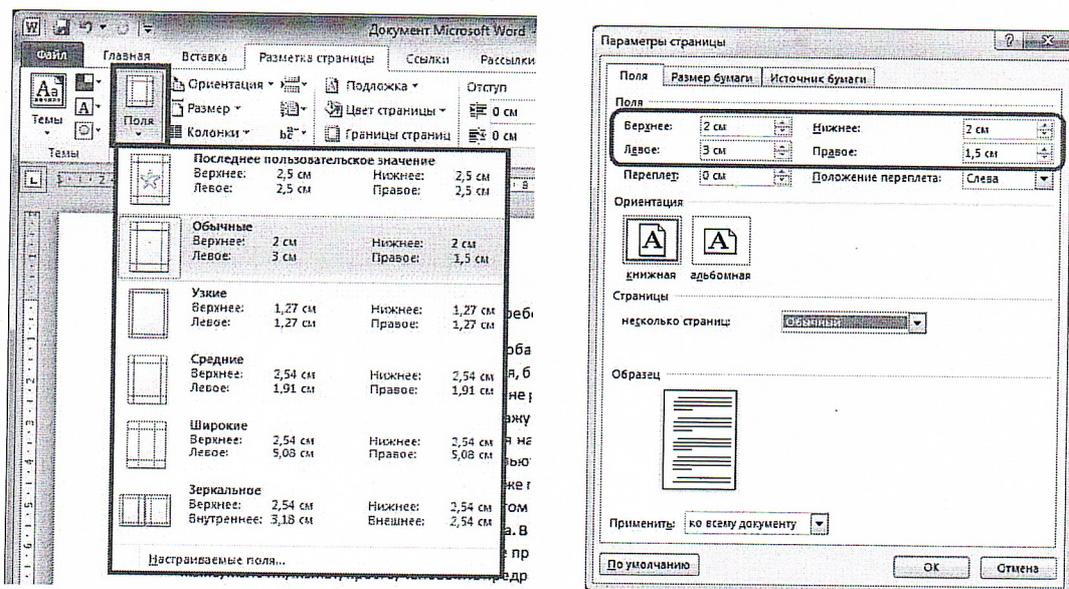
Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным. **Полужирный шрифт не применяется.**

Повреждения листов текста дипломного проекта (работы) и помарки не допускаются.

При наборе на компьютере выбирается полуторный межстрочный интервал, шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль – **14 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

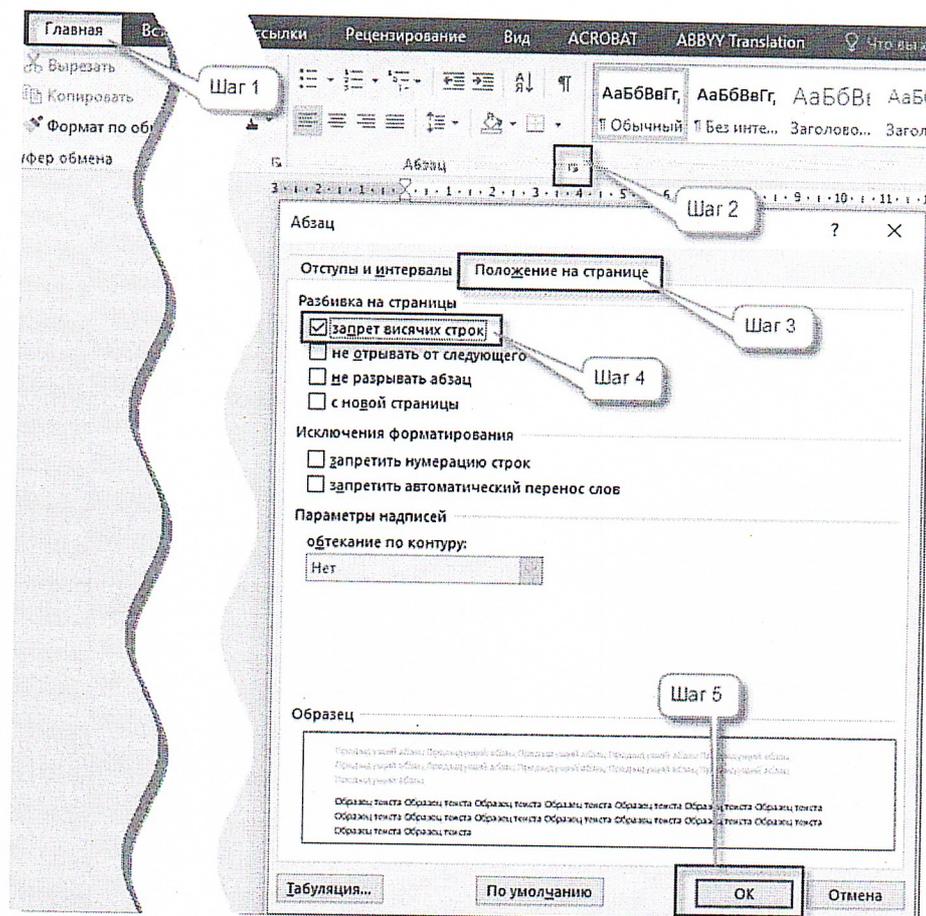
Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.



Висячей строкой называют строку, оказавшуюся в отрыве от основного текста абзаца (строка на одной странице, а остальные строки абзаца - на другой).

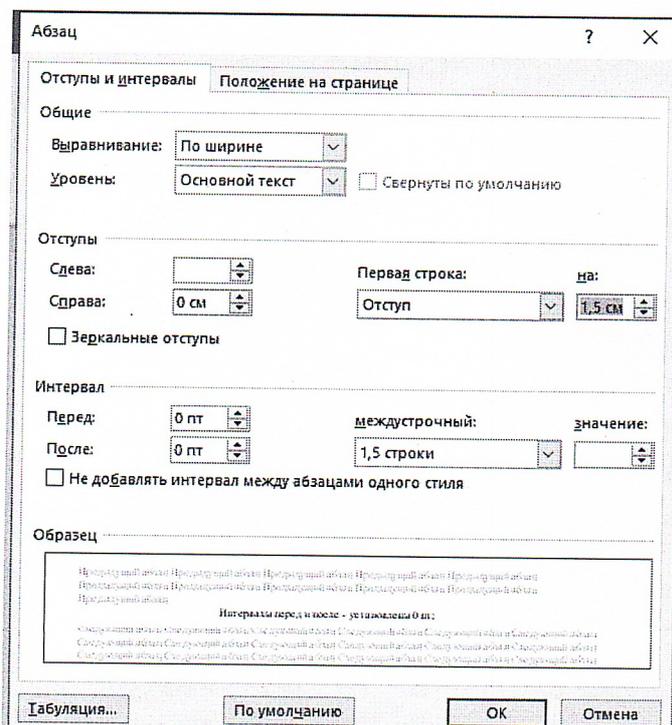
При оформлении текста дипломного проекта (работы) необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо:

- 1) выделить весь текст,
- 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Абзац»,
- 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице», и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми).

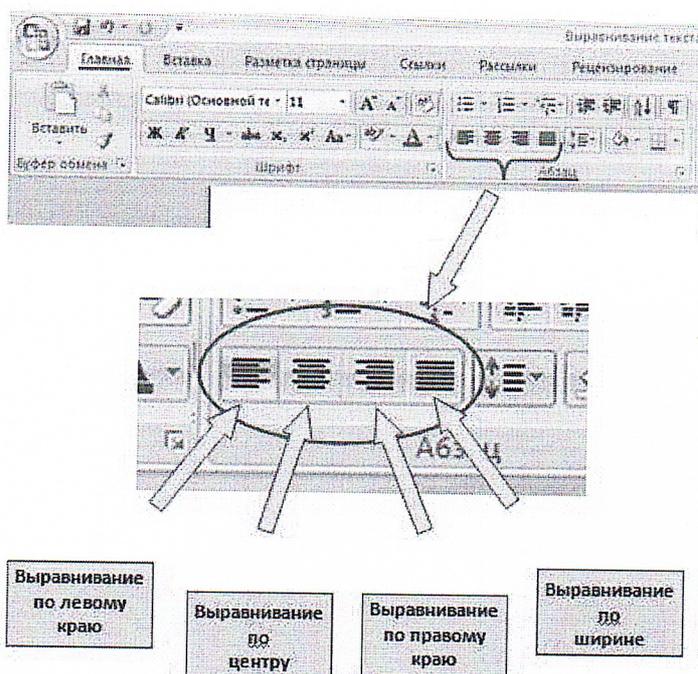


Оформление отступов и интервалов текста дипломного проекта (работы) должно выглядеть следующим образом:

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 пт;
- 3) Междустрочный интервал – 1,5 строки;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,5 см.

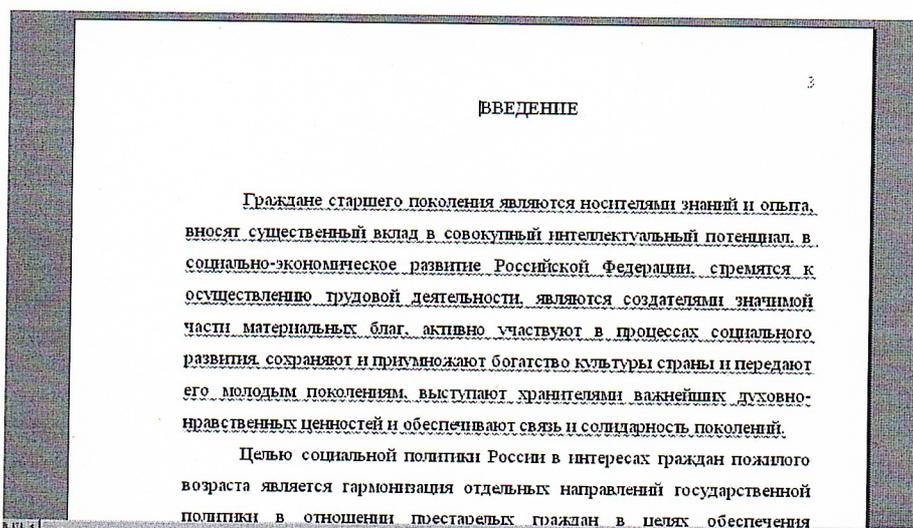


Текст дипломного проекта (работы) выравняется по ширине. Текст заголовков – по центру.



При оформлении дипломного проекта (работы) заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

Заголовки структурных элементов следует печатать прописными буквами, не подчеркивая, например, ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и т.д.



ГЛАВА I. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ
ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ

1.1. Общие направления социально-правовой защиты граждан
пожилого возраста

Процесс старения населения, выражающийся в возрастании доли граждан старшего поколения в населении страны, вызван снижением суммарного коэффициента рождаемости и ростом продолжительности жизни. По данным среднего варианта прогноза ООН, доля граждан в возрасте 60 лет и более в мире увеличится с 12,3 процента в 2015 году до 14,9 процента в 2025 году и 21,5 процента в 2050 году, в Европе - с 23,5 процента

Заголовки разделов дипломного проекта (работы), размещаемые на новой странице, отделяются от основного текста снизу и от заголовка параграфа 2 интервалами.

Названия параграфов и глав **не выделяются жирным шрифтом**.

Заголовки выравниваются по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Названия глав и параграфов не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Каждая структурная часть дипломного проекта (работы) оформляется с новой страницы.

Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту. Начало каждого параграфа пишется на той же странице, что и предыдущий, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста, или с новой страницы. Заголовки параграфов отделяются сверху от заголовка главы или текста предыдущего параграфа 2 интервалами, и от основного текста снизу 2 интервалами.

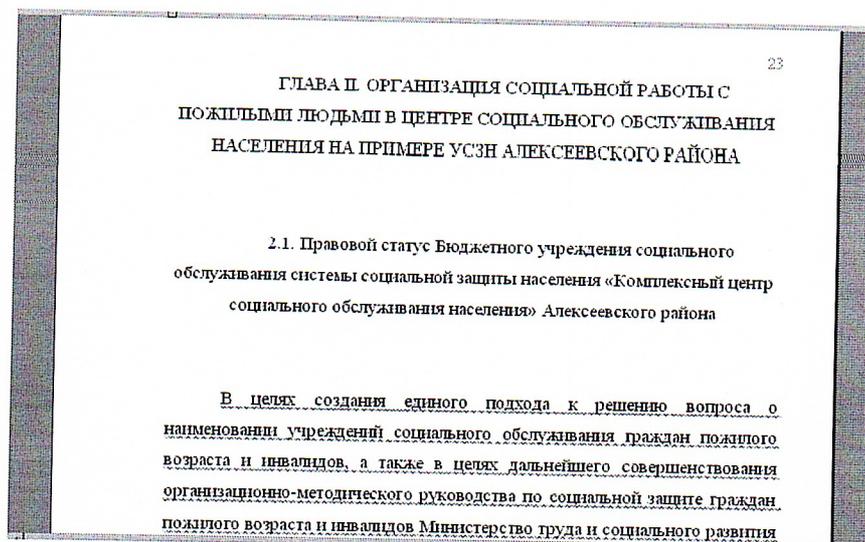
Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста. Заголовки должны полностью соответствовать разделу дипломного проекта (работы) «Содержание».

Каждая глава перед заголовком должна быть обозначена словом «ГЛАВА» и ее порядковым номером «1», «2», указанный римскими цифрами «ГЛАВА I. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ...».

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (слово «параграф **не пишется**; знак «§» **не ставится**) «2.1. Правовой статус...».

После цифр номера главы и номера параграфа ставится точка.

Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломного проекта (работы): содержание, введение, заключение и список использованных источников.



Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

Связь списка использованных источников с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы. Она заключается в квадратные скобки.

Например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется....».

Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята.

Например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7].,- состоит...».

Цитата в работе заключается в кавычки.

Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - ВВЕДЕНИЯ.

На титульном листе и листе с СОДЕРЖАНИЕМ страницы не выставляются.

Номер страницы располагается в верхнем правом углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения (в случае, если приложения прошиваются вместе с дипломной работой; в противном случае страницы приложения не нумеруются).

Точка в номере страницы не ставится.

Титульный лист и «СОДЕРЖАНИЕ» включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется.

Нумерация начинается с третьей страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Первой страницей является Титульный лист.

После титульного листа следует СОДЕРЖАНИЕ. В Содержании

последовательно приводится название глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание научного исследования.

В СОДЕРЖАНИЕ включаются также **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** и **ПРИЛОЖЕНИЯ**.

Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников.

Страницы приложения не нумеруются.

Первой страницей является Титульный лист. После титульного листа следует Содержание.

Проставление номера страницы начинают с Введения, следующего за Содержанием.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Название таблицы, схемы, рисунка, диаграммы или графика помещают над таблицей, выравнивают по центру. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы. Слова: таблица, схема, рисунок, диаграмма размещаются сверху по правому краю, их названия по центру.

Правила оформления списков и перечней

Предваряющее перечень предложение и элементы последующего списка (перечисляются после двоеточия) могут писаться в виде единой строки. Но в длинных и сложных списках гораздо удобнее располагать каждый элемент с новой строки в виде списка.

По всему тексту дипломного проекта (работы) использовать только однотипное оформление списков - нумерованные.

ВАРИАНТ ОФОРМЛЕНИЯ №1: после обобщающего слова ставится двоеточие, перечень оформляется **цифрой со скобкой**, а элемент перечня набирается **со строчной буквы**; в конце строки ставится **точка с запятой**.

Пример:

Знаки пунктуации:

- 1) точка;
- 2) запятая;
- 3) тире;
- 4) двоеточие.

ВАРИАНТ ОФОРМЛЕНИЯ №2: после обобщающего слова ставится двоеточие, перечень оформляется цифрой с точкой, а элемент перечня набирается с прописной буквы; в конце строки ставится точка.

Пример:

Знаки пунктуации:

1. Точка.
2. Запятая.
3. Тире.
4. Двоеточие.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки.

Работа с большим количеством опечаток и ошибок к защите не допускается.

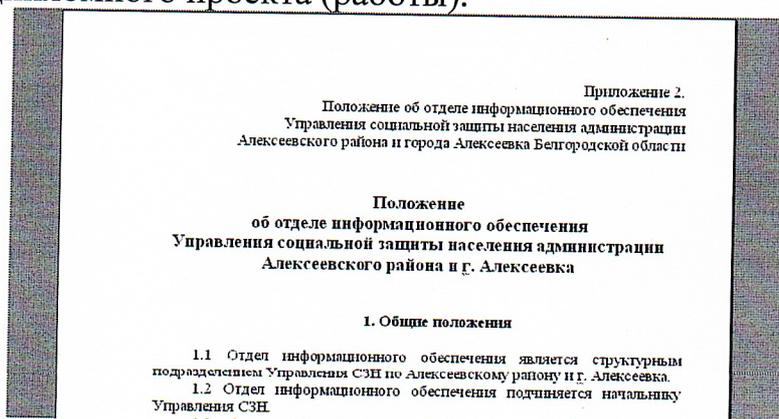
Оформление приложений

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой с выравниваем по правому краю.

В тексте дипломного проекта (работы) обязательно должна делаться ссылка на каждое приложение. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломного проекта (работы).



4. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Должен быть оформлен единый список использованных источников к работе в целом.

Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте дипломного проекта (работы).

Список использованных источников обязательно должен быть пронумерован.

Официальные документы занимают в списке использованных источников особое место.

Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

1. Конституции;
2. Кодексы РФ;
3. Федеральные законы;
4. Указы Президента РФ;
5. Постановление Правительства РФ;
6. Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д. в иерархии по их юридической силе).

Все нормативно-правовые акты должны быть в последней редакции.

Внутри каждой группы официальные документы располагаются в хронологическом порядке в очередности от последнего года принятия к предыдущим.

Должно быть указано полное название акта, вид акта, дата его принятия, номер, действующая редакция, а также официальный источник опубликования.

Пример: О страховых пенсиях: федеральный закон от 28.12.2023 № 400-ФЗ (ред. от 19.12.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) // Российская газета. 2023. - № 296.

Монографии, учебники, учебные пособия и периодические издания располагаются в алфавитном порядке. То есть записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана.

Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов:

Абалкин Л. И.

Абелин А. П.

Алексеев Д. И.

Алексеева Т. А.
Алексеева-Бескина Т. И.

**Пример оформления структурного элемента
«Список использованных источников»**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Антопольский А. Б., Белоозеров В. Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем // Классификация и кодирование. — 1976. — № 1 (57). — С. 25—29.
2. Белоозеров В. Н., Федосимов В. И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации // Проблемы информационных систем. — 1986. — № 1. — С. 6—10.
3. Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации / ГКНТ СССР — М., 1983. — 12 с.
4. ГОСТ 7.25—2001 СИБИД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. — М., 2002. — 16 с.
5. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК// Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2008. — № 8. — С. 7—8.
6. Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК /О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М. Арского. — М., 2010. — 322 с.
7. Рубрикатор как инструмент информационной навигации / РС. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. — СПб.: Профессия, 2008. — 352 с.
8. Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам / РНЦ «Курчатовский институт», ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). — М., 2009. — 75 с.
9. Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. — URL: <http://www.rubric.neicon.ru>.

**Примеры оформления
библиографических описаний различных источников**

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2015. — № 2. — С. 8—19.
2. Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области

«электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2016. — № 7. — С. 24—41.

Книги, монографии:

1. Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Либерея, 2003. — 351 с.

2. Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа, 2015. — 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Леготин Е Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. — С. 128—132.

2. Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках// Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М., 2001. — С. 287—298.

3. Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. — 2015. — № 17. — С. 241—252.

Электронные ресурсы:

1. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhambler.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

3. Web of Science. — URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с.

2. Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2016).

3. ISO 25964-1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1:Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2016).