



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
*Факультет культуры*

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**Кафедра библиотековедения и библиографии**

Образовательная программа по направлению

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Профиль подготовки

**Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**

Уровень высшего образования

*бакалавриат*

Форма обучения

**Очная, заочная**

**Статус дисциплины: Б2.У.1 учебного плана**

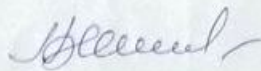
**Махачкала, 2017**

Программа практики составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **05.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** от 11 августа 2016 г., №1001 **уровень бакалавриат**

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,  
Аджаматова Нина Карамовна, доктор филологических наук, профессор  
Суркова Елена Анатольевна, доцент

Программа практики одобрена:  
на заседании кафедры библиотековедения и библиографии  
« 30 » августа 2017 г., протокол №1

Зав. кафедрой \_Аджаматова Н.К.



(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от 31 августа 2017г.,  
протокол №1

Председатель Мирзаева А.Р.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.



(подпись)

## **Аннотация программы учебной практики**

Учебная практика входит в *базовую* часть образовательной программы по направлению 51.03.06. **Библиотечно-информационная деятельность.**

Учебная практика реализуется кафедрой и библиографии факультета культуры. Учебная практика нацелена на формирование компетенций выпускника, профессиональных – ПК-1,2 ПК-1,3.

Учебная практика способствует углубленной библиотечно-библиографической подготовке студентов по избранной специальности, и расширению творческих и шефских связей факультета с библиотеками.

Учебная практика относится к профессиональному циклу ФГОС ВО. Организация практики на всех этапах, направлена на обеспечение последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими циклами при условии обеспечения логической и постоянной взаимосвязи между теоретическим обучением и практикой. Учебная практика является логическим продолжением как общегуманитарных, так и профессиональных дисциплин, изучаемых студентом в ВУЗе. Практика дает возможность студенту применить те знания, которые он получил в курсе теоретического обучения.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц/  
48 часов.

Промежуточный контроль в форме зачёта.

## **1. Цели учебной практики**

В соответствии с требованием Федерального Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 51.03.06(071.900.62) **Библиотечно-информационная деятельность** и учебным планом выпускающей кафедры предусмотрена учебно-ознакомительная практика на 1 курсе.

Целью учебно-ознакомительной практики является знакомство студентов с деятельностью крупнейших библиотек Республики Дагестан, где в ходе прохождения практики осуществляется формирование основных первичных профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретической подготовки.

## **2. Задачи учебной практики**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в вузе в процессе аудиторных занятий, их применение в решении конкретных библиотечно-библиографических задач;
- формирование, приобретение и развитие у студентов профессиональных умений и навыков по различным направлениям библиотечно-информационной работы, расширение профессионального кругозора студентов, изучение передового опыта;
- ознакомление бакалавров, как с традиционными, так и с автоматизированными средствами библиотечной работы (справочные правовые системы, автоматизированные рабочие места и т.д.).

## **3. Способы и формы проведения учебной практики**

Учебно - ознакомительная практика должна содействовать последовательному ознакомлению студентов-практикантов со всеми процессами и направлениями работы всех структурных подразделений научных, универсальных и общедоступных библиотек. Практика проводится в течение всех лет обучения студентов в вузе. Содержание

практики определяется настоящей программой, а её сроки и порядок проведения – учебными планами вуза и графиками учебного процесса. В содержании учебной практики учитываются функциональная и отраслевая специализация обучения.

Республиканские, научные и массовые библиотеки заинтересованы в том, чтобы использовать «институт практики» для обновления и «подпитки» собственных кадровых ресурсов. При такой установке у библиотечного персонала усиливается интерес к руководству практикой, передаче знаний и умений в надежде на определенную возвратность вложений.

Во время прохождения практики студенты готовят на материалах баз практики курсовые, научные и дипломные работы, обобщая передовой опыт работы библиотек, собирая необходимый материал, проводя анкетирование пользователей библиотек и интервьюирование библиотечных работников, готовят доклады на научные студенческие конференции.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет выпускающая кафедра библиотековедения и библиографии. Распределение студентов на учебную практику производится выпускающей кафедрой, согласно заявления каждого студента и договорам, заключенными кафедрой с базовыми библиотеками:

- с ГБУ «Республиканская Юношеская библиотека им. А.С. Пушкина» за № 132 от 12 июля 2012 г.(2012- 2017гг);
- с МБУ «Махачкалинская ЦБС» за №101 от 11 января 2011 г. (2011-2016гг);
- с ГБУ «Республиканская детская библиотека» им. Н. Юсупова за № 232 от 2 марта 2012 г. (2012- 2017гг);
- с ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан» им. Р. Гамзатова за № 276 от 4 марта 2013 г. (2013- 2018 гг).

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе	<b>Знать:</b> формирование, сущность и тенденции развития информационного общества; классификацию и свойства документа; виды аналитико-синтетической переработки документов; основы истории и теории библиотековедения и библиографоведения и их современное состояние; каналы и средства социальных коммуникаций; тенденции развития новых информационных технологий и применение их в библиотечно-информационной деятельности; <b>уметь:</b> классифицировать и организовывать работу с документами различных видов; использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск библиографирование и формирование справочно- поискового аппарата с целью раскрытия содержания фонда и его

		<p>использования</p> <p><b>владеть:</b> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; методами сбора анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения и библиографии; методами сбора обработки, организации, хранения, распространения и представления информации</p>
ПК-2	<p>- готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-2);</p>	<p><b>Знать:</b> содержание отечественных и международных нормативных документов;</p> <p><b>Уметь:</b> оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций</p>

##### 5. Место практики в структуре образовательной программы.

Структура основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 51.03.06(071.900.62) «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Настоящая программа учебной практики развивает и конкретизирует умения и навыки, приобретаемые студентом при освоении всех гуманитарных и профессиональных дисциплин, отраженных в учебном плане, согласно ФГОС: библиотековедение, документоведение, книговедение, библиографоведение, библиотечно-информационное обслуживание, организация и методика библиографической работы, библиографическая деятельность библиотеки, информатика, материально-техническая база библиотек.

Основная образовательная программа подготовки бакалавра предусматривает освоение следующих видов практик: учебная и производственная.

При выборе библиотеки – базы практики используются объективные критерии. К ним относятся:

- соответствие профиля основной деятельности организации содержанию ООП;
- обеспеченность квалифицированными руководителями;
- оснащенность современным оборудованием, использование прогрессивных методик и технологий;
- возможность получения материала для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Во время прохождения практики студент выполняет функции работников библиотек - библиотекаря - библиографа в различных отделах.

Базой практики являются библиотеки разных организационно-правовых форм и учебных заведений высшего и среднего профессионального образования, способные обеспечить уровень подготовки, соответствующий стандарту направления подготовки и высокий профессиональный уровень методического сопровождения студентов-практикантов: общедоступные публичные библиотеки (областные научные, юношеские, детские; районные, муниципальные, вузовские,



академические, специальные, научно-технические и т. д.), а также научные библиотеки высших и средних учебных заведений.

Студенты библиотечно-информационного отделения при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в учреждениях и организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### **6. Объем практики и ее продолжительность.**

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 48 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачёта

Учебная практика проводится на 1 курсе в 1 семестре.

#### **7. Содержание практики.**

В процессе учебной практики студенты знакомятся с функциями, задачами, историей, структурой библиотеки, и основными направлениями и особенностями её работы, составом фондов, структурой СБА, контингентом читателей и т.п. Базами учебной практики являются лучшие библиотеки республики, причём их выбор должен обеспечить знакомство студентов с библиотеками различных видов и типов (универсальные, научные, вузовские, специальные, детские и другие библиотеки).

По результатам экскурсии студенты составляют характеристику библиотеки по следующему плану:

1. Полное наименование библиотеки. Адрес. Учредитель.
2. Год основания. Краткие сведения из истории библиотеки. Работа в современных условиях.
3. Помещение, занимаемое библиотекой. Режим работы. Структура отделов обслуживания, хранения, обработки, библиографии.

4. Штат сотрудников: директор, заведующими отделами.
  5. Финансирование. Источники комплектования.
  6. Объем и рост книжного фонда, его содержание. Периодические издания, получаемые библиотекой. Наличие в фонде аудиовизуальных материалов и электронных изданий.
  7. СБА библиотеки. Отражение различных видов изданий в системе каталогов и картотек
  8. Контингент читателей: количество, группы.
  9. Основные направления содержания работы: основные задачи на текущий год; реклама библиотеки и ее услуг.
  10. Составить библиографическое описание новых поступлений книг и аналитическое описание материалов периодических изданий. Выборочно проанализировать библиографическое описание в электронном каталоге библиотеки на предмет соответствия требованиям ГОСТа 7.80-2000 и ГОСТа 7.1 -2003. Использование машиночитаемого формата библиографическое описание для электронного каталога.
  11. Работа с электронным каталогом (при его наличии в библиотеке). Ввод документов в электронный каталог. Режимы «Создание нового документа», «Корректировка документа». Виды библиографического описания в электронном каталоге. Объем электронного каталога. Возможности поиска в электронном каталоге. Наличие инструкции для пользователей.
- Итоги ознакомления с деятельностью библиотек отражаются в дневниках, которые заполняются по определенной форме. По итогам учебной практики предусматривается сдача дифференцированного зачёта, который проставляется преподавателем - руководителем практики на основе отчётов, составляемых студентами в соответствии с рабочей программой. Данные о библиотеках, заносятся в таблицу.

Наименование библиотеки	адрес	Год основания	площадь	Наличие чит. зала	Кол-во читателей	Кол-во посетителей	Отрасль знания	Книжн. фонд	книговыдача	Средние показатели
							всего			
							спл			
							енл			
							техн.,с\х			
							иск.,спорт			
							худож.лит			
							литвед.			
							языкознан ие			
							детская			

### **8. Формы отчетности по практике.**

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме *зачета*, по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

## **9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	<p><b>Знать:</b>                      формирование, сущность и тенденции развития информационного общества; классификацию и свойства документа; виды аналитико-синтетической переработки документов; основы истории и теории библиотековедения и библиографоведения и их современное состояние; каналы и средства социальных коммуникаций; тенденции развития новых информационных технологий и применение их в библиотечно-информационной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> классифицировать и</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>организовывать работу с документами различных видов; использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск библиографирование и формирование справочно- поискового аппарата с целью раскрытия содержания фонда и его использования</p> <p><b>владеть:</b> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; методами сбора анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения и библиографии; методами сбора обработки, организации, хранения, распространения и представления информации</p>	
ПК-2	<p><b>Знать:</b> содержание отечественных и международных нормативных документов;</p> <p><b>Уметь:</b> оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам</p>	<p>Защита отчета.</p> <p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>

	в работе по внедрению методических рекомендаций	
--	---	--

## 9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Студенты, прошедшие практику, отчитываются в установленном порядке перед кафедрой, обеспечивающей руководство практикой. Отчеты студентов хранятся на кафедре на протяжении всего срока обучения студентов.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине, могут пройти ее в установленные кафедрой сроки (без отрыва от учебы) по индивидуальному графику.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Практика оценивается на основании характеристики-отзыва от библиотеки и решения руководителя практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв о работе получают незачет и отрабатывают практику в другое время.

Схема оценки уровня формирования компетенции «зачёт», (приводится содержание компетенции из ФГОС-3 направления подготовки 51.03.06. (071.900.62) **Библиотечно-информационная деятельность.**

Уров ень	Показатели (что обучающий ся должен продемонст	Оценочная шкала		
		Удовлетвори тельно	Хорошо	Отлично

	рировать)			
Поро говы й	владение методами самостояте льной работы над ролью; способность к чувственно- художестве нному восприятию мира, к образному мышлению; способность работать в творческом коллективе в рамках единого художестве нного замысла;	получают студенты, выполнивши е индивидуаль ные и обще групповые задания практики, имеющие: удовлетворит ельный отзыв, замечания с места практики, аккуратно и грамотно заполненный дневник практиканта, с пониманием составленны й персональны й отчет о работе во время	оцениваются студенты, выполнивши е индивидуаль ные и обще групповые задания практики, имеющие: хороший отзыв с места практики, подробно, аккуратно и грамотно заполненный дневник практиканта, с пониманием составленны й персональны й отчет о работе во время практики, хорошо	оцениваются студенты, выполнивши е индивидуаль ные и общие групповые задания практики, проявившие личную творческую инициативу в овладении практически х навыков, имеющие: отличный отзыв, благодарност и с места практики, подробно, аккуратно и грамотно заполненный дневник практиканта, с

		практики, удовлетворительно продемонстрировавшие свои способности, навыки и умения, приобретенные во время практики.	продемонстрировавшие свои способности, навыки и умения, приобретенные во время практики	пониманием составленной персональной отчет о работе во время практики, отлично продемонстрировавшие свои способности, навыки и умения, приобретенные во время практики.
--	--	--	---	---

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может.

### **9.3. Типовые контрольные задания.**

1. Подготовиться к выдаче литературы на абонементе или в читальном зале.
2. Структура отделов, занимающихся обслуживанием читателей, их структура, технология работы.
3. Организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе и в читальном зале.



4. Ознакомиться с новой литературой, поступившей в библиотеку, определить актуальные темы и подобрать по ним литературу. Описать процесс подготовки.
5. Составить подготовленный материал для индивидуальной информации о книгах. Обосновать выбор книги. Дать подробную характеристику.
6. Составление характеристики чтения конкретного читателя.
7. Выявление интересов читателя путем индивидуальной беседы.
8. Оформление характеристики чтения конкретного читателя.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО для оценивания студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям настоящей ООП ВО созданы фонды оценочных средств для промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы.

Для оценки практических навыков предусмотрен зачет, на которых студенты демонстрируют практический материал, выполненный ими самостоятельно (при консультациях педагога) в течение заданного времени.

#### **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

1. Правовая организация управления библиотечным делом в России [Электронный ресурс].-Режим доступа:<http://www.dissercat.com/content/pravovaya-organizatsiyaupravleniya-bibliotechnym-delom-v-rossii>

2. Система управления в отечественном библиотечном деле [Электронный ресурс].Режим доступа: <http://www.newreferat.com/ref-3001-1.html>.
3. Управление библиотечным делом. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом на современном этапе [Электронный ресурс].Режим доступа: <http://mylektsii.ru/1-94823.html>

### **Список рекомендованной литературы**

#### **Справочная литература**

1. Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М. : Пашков дом, 2007. – 1299 с.
2. Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2009. – 591 с.
3. Справочник библиотекаря / А. Н. Ванеев [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2008. – 496 с.

#### **Библиотечный фонд**

4. *Зупарова Л. Б., Зайцева Т. А., Сазонова Л. И.* Библиотечная обработка документа : учеб.-метод. пособие / под науч. ред. Ю. Н. Столярова. – М. : Либерейя, 2010. – 208 с.
5. Менеджмент сохранения библиотечных фондов : материалы образоват. программы, проекты / Федер. агентство по культуре и кинематографии, Акад. переподгот. работников искусства, культуры и туризма, Межрегион. центр библ. сотрудничества. – М. : МЦБС, 2012. – 339 с.
6. *Петрова Т. А.* Библиотечный фонд : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2011. – 192 с.
7. *Соболенко Н. П.* Учет документного фонда библиотеки : учеб. пособие / Челябин. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск : ЧГАКИ, 2010. – 131 с.
8. *Соляник А. А.* Документоснабжение библиотечных фондов : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2014. – 128 с.

9. *Столяров Ю. Н.* Защита библиотечного фонда : учеб. пособие для вузов. – М. : ГРАНД : Фаир-пресс, 2013. – 501 с.

#### **Библиотечные каталоги**

10. *Вершинин М. И.* Электронный каталог : проблемы и решения. – СПб. : Профессия, 2009. – 230 с.
11. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : курс лекций : учеб.-метод. пособие / Ю. Г. Селиванова [и др.] ; Нац. информ.-библ. центр Либнет, Рос. нац. б-ка, Рос. библ. ассоц. – М. : ФАИР : Центр «Либнет», 2011. – 215 с.
12. *Климаков Ю. В.* Муниципальная библиотека: справочно-библиографический аппарат : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерей-Бибинформ, 2013. – 84 с.
13. *Лобанова Э. Ш., Фролова Е. Е.* Международные коммуникативные форматы и стандарты : учеб. пособие для ун-тов и вузов культуры и др. учеб. заведений / Моск. гос. ун-т культуры и искусств, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России. – М. : ГПНТБ России, 2011. – 47 с.
14. *Митчелл Э. М., Саррэтт Б. Э.* Каталогизация и организация электронных ресурсов : практ. руководство для библиотекарей. – М. : Омега-Л, 2008. – 232 с.
15. *Скарук Г. А., Жарикова Л. А., Стукалова А. А.* Поисковые языки электронных каталогов : конспект лекции / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния РАН, Сиб. регион. библ. центр непрерыв. образования. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2013. – 43 с.
16. *Сукиасян Э. Р.* Школа индексирования : практ. пособие. – М. : Либерей-Бибинформ, 2013. – 143 с.
17. *Сукиасян Э. Р.* Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. – СПб. : Профессия, 2012. – 535 с.

#### **Аналитико-синтетическая переработка информации**

18. *Алёшин Л. И., Гузев Ю. С.* Методы аналитической обработки данных : учеб.-практ. пособие. – М. : Литера, 2012. – 138 с.
19. Библиографическое описание электронных ресурсов : практ. рекомендации / Нац. б-ка Респ. Бурятия / сост.: Л. Ж. Сушкеева. – Улан-Удэ : НБРБ, 2012.– 23 с.
20. *Зупарова Л. Б., Зайцева Т. А.* Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник по специальности 052700 «Библиоинформ. деятельность». – М. : ФАИР, 2012. – 399 с.
21. *Калинина Г. П.* Составление стандартной библиографической записи на книги : практ. рекомендации. – М. : РКЦ, 2013. – 167 с.
22. *Левкин И. М.* Основы информационно-аналитической работы : учеб. пособие / Федер. агентство по образованию, Сев.-Зап. акад. гос. службы. – СПб. : Изд-во СЗАГС, 2010. – 207 с.
23. *Савина И. А.* Библиографическое описание документа: семиотический подход : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерия, 2014. – 86 с..

#### **Библиотечное обслуживание**

24. *Брежнева В. В, Минкина В. А.* Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учеб.-практ. пособие / Санкт-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2014. – 303 с.
25. *Галимова Е. Я.* Библиотечный сервис : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерия-Библинформ, 2012. – 143 с.
26. *Дворкина М. Я.* Библиотечно-информационная деятельность: теорет. основы и особенности развития в традиц. и электрон. среде. – М. : ФАИР, 2013. – 254 с.
27. *Пилко И. С.* Информационные и библиотечные технологии : учеб. пособие / Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2013. – 342 с.

#### **Организация и методика библиографической работы библиотеки**

28. *Климаков Ю. В.* Муниципальная библиотека: справочно-библиографический аппарат : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерей-Бибинформ, 2015. – 84 с.
29. *Коготков Д. Я.* Библиографическая деятельность библиотеки : организация, технология, управление : учебник. – СПб. : Профессия, 2008. – 304 с.–
30. *Свирюкова В. Г.* Организация и методика справочно-библиографического обслуживания: конспект лекций / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; отв. ред. Е. Б. Артемьева. – 2-е изд. испр. и доп. – Новосибирск, 2010. – 64 с.

### **Библиотечный менеджмент и маркетинг**

31. *Абрамова Л. В., Сулова И. М.* Функции информационно-библиотечного менеджмента : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : МГУКИ, 2011. – 146 с.
32. *Алтухова Г. А.* Основы библиотечного имиджа. – М. : Литера, 2012. – 224 с. *Ахмадова Ю. А.* Система менеджмента качества библиотеки : учеб.-практ. пособие. – СПб. : Профессия, 2012. – 261 с.
33. *Брофи П.* Оценка деятельности библиотек: принципы и методы. – 2-е изд., стер. – М. : Омега-Л, 2013. – 357 с.
34. *Дубенок Т. Е., Сулова И. М.* Организационное развитие систем управления библиотекой : учеб. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : МГУКИ, 2014. – 66 с.
35. *Паршукова Г. Б.* Маркетинговые основания в библиотечной деятельности : учеб. пособие / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук. – Новосибирск, 2015. – 151 с.
36. *Пашин А. И.* Библиотека как социально-культурная система: вопросы управления : учеб.-метод. пособие. – М. : Либерей-Бибинформ, 2015. – 95 с.

37. *Редькина Н. С.* Информационные технологии : учебно-метод. пособие / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук. – Новосибирск, 2014. – 63 с.
38. *Сулова И. М., Клюев В. К.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2009. – 600 с.

### **Информационная культура личности**

39. *Гендина Н. И.* Информационная культура личности: диагностика, технология формирования : учеб.-метод. пособие для вузов культуры и искусств. Ч. 1. – Кемерово, 2009. – 143 с.
40. Информационная грамотность: международные перспективы : сборник : пер. с англ. / Секция информ. грамотности ИФЛА ; под ред. Х. Лау. – М. : МЦБС, 2010. – 237 с.
41. Информационная культура в структуре новой парадигмы образования : сб. ст. / Кемеров. гос. акад. культуры и искусств ; науч. ред. Н. И. Гендина – Кемерово, 2012. – 181 с.
42. Информационная культура современного библиографа : сб. метод. и практ. материалов / Гос. универс. науч. б-ка Краснояр. края ; сост. Т. А. Захаренкова. – Красноярск, 2015. – 192 с.
43. *Казаков И. С.* Дидактические основы саморазвития информационной культуры : учеб. пособие. – Сочи : СГУТИКД, 2011. – 80 с.
44. *Коряковцева Н. А.* Хрестоматия по информационной культуре. – М. : Либерей-Бибинформ, 2014. – 144 с.
45. *Паршукова Г. Б., Бовтенко М. А.* Информационно-коммуникационная компетенция преподавателя : учеб. пособие / Новосиб. гос. техн. ун-т. – Новосибирск, 2015. – 148 с.
46. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях : учеб.-метод. пособие / Н. И. Гендина [и др.]. – 2-е изд., перераб. – М. : Шк. б-ка, 2013. – 295 с. – (Проф. б-чка шк. библиотекаря).

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.