

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет  
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П. А. Машаров  
«16» апреля 2026 г.  
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УЧЕБНАЯ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

|                                                                          |                                            |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Укрупненная группа направлений<br>подготовки                             | 51.00.00                                   | Культуроведение<br>и<br>социокультурные проекты |
| Программа высшего образования<br>Направление подготовки / Специальность  | Программа бакалавриата<br>51.03.06         | Библиотечно-информационная<br>деятельность      |
| Направленность (профиль)<br>образовательной программы /<br>Специализация | Библиотечно-информационная<br>деятельность |                                                 |
| Квалификация                                                             | Бакалавр                                   |                                                 |
| Форма обучения                                                           | Очная, заочная                             |                                                 |

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Учебная: ознакомительная практика»** для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (Профиль: Библиотечно-информационная деятельность), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 12 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

Ст. преподаватель

Е. О. Сидорова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии  
Протокол от 09.04.2026 г. № 12.

Заведующий кафедрой

Д. Е. Муза

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

Н. А. Ярошенко

15.04.2026 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета  
Протокол от 15.04.2026 г. № 4.

Председатель

А. Н. Стебунова

Руководитель основной образовательной  
программы,  
д-р филос. наук, проф.  
09.04.2026 г.

Д.Е. Муза

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по дисциплинам «Библиотекведение», «Документоведение», «Библиографведение»;

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Производственная практика: научно-исследовательская работа (обязательная),  
Производственная практика: преддипломная практика (обязательная), ВКР.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

| Наименование показателя                         | Значение показателя                              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Название образовательной программы (далее – ОП) | 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б2.Б Практика                                    |
| Часть образовательной программы                 | Практики (обязательные)                          |
| Количество зачетных единиц / всего часов        | 4,5 / 162                                        |

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов |              |              |                                   |       | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-------|----------------|
|                |      |         | лекционных             | лабораторных | практических | самостоятельной работы + контроль | всего |                |
| Очная          | 3    | 5       |                        |              |              |                                   | 162   | диф.зачет      |
| Очная, всего   |      |         |                        |              |              |                                   |       |                |
| Заочная        | 1    | 1       |                        |              |              |                                   | 162   | диф.зачет      |

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

2. Приобретение практических навыков.

3. Подготовка студентов к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности.

4. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

5. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.

6. Овладение профессиональным опытом.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

##### 4.1. Компетенции

ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

##### 4.2. Индикаторы компетенций

ОПК-4.1. Способность использования требований профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

ПК-2.1. Способность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

##### 4.3. Результаты обучения

ОПК-4.1.1. Знает требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.

ОПК-4.1.2. Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.

ОПК-4.1.3. Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.

ПК-2.1.1. Знает информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПК-2.1.2. Умеет выявлять и изучать информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПК-2.1.3. Владеет навыками изучения информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

| Компетенции                                                                                                                             | Индикаторы                                                                                                                                      | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.                                        | ОПК-4.1. Способность использования требований профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.                                       | ОПК-4.1.1. Знает требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.<br>ОПК-4.1.2. Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.<br>ОПК-4.1.3. Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.                                     |
| ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания. | ПК-2.1. Способность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания. | ПК-2.1.1. Знает информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.<br>ПК-2.1.2. Умеет выявлять и изучать информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.<br>ПК-2.1.3. Владеет навыками изучения информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания. |

## 5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| п/п | Разделы (этапы) практики                                                                                                                    | Виды работы, включая самостоятельную работу студентов                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Организационная деятельность                                                                                                                | Подготовительная деятельность по организации учебной практики. Собрание по практике. Инструктаж по ТБ                                                                                                                                                                                                                                             | 10                     | собеседование на установочной конференции                                                          |
| 2.  | Знакомство с библиотекой-базой практики                                                                                                     | Характеристика библиотеки: основные направления деятельности, зоны обслуживания, библиотечный фонд, состав пользователей, показатели работы, техническое обеспечение, информационные технологии и т.д.                                                                                                                                            | 10                     | отчет по практике                                                                                  |
| 3.  | Комплектование библиотечных фондов                                                                                                          | Осуществление приема, обработки, учета поступающих документов, распределение их по структурным подразделениям. Участие в работе по исключению из фондов документов, предназначенных на выбытие.                                                                                                                                                   | 10                     | характеристика студента от руководителя практики на предприятии; отчетная документация по практике |
| 4.  | Библиотечные каталоги                                                                                                                       | Составление библиографического описания различных изданий документов, поступающих в библиотеку. Работа с традиционными каталогами и картотеками и электронным каталогом (библиографическое описание, документов), редактирование каталога и картотек.                                                                                             | 20                     | характеристика студента от руководителя практики на предприятии; отчетная документация по практике |
| 5.  | Организация библиографической деятельности. СБА библиотеки                                                                                  | Особенности библиографической работы, назначение и состав СБА. Работа с СБА.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                     | отчет по практике                                                                                  |
| 6.  | Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей                                                                     | Составление аналитического библиографического описания произведений, опубликованных в разных периодических и непериодических изданиях. Работа с библиографическими БД.                                                                                                                                                                            | 20                     | характеристика студента от руководителя практики на предприятии; отчетная документация по практике |
| 7.  | Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале .<br><br>Работа в качестве дублеров библиотекарей в абонементе и читальном зале | Предоставление всего спектра библиотечных услуг пользователям библиотеки.<br>Индивидуальное обслуживание пользователей<br>Участие в подготовке к ежедневной выдаче и приему документов, расстановке документов в фонд. Составление текста и проведение беседы при записи пользователя в библиотеку, разработка текстов рекомендательных бесед для | 20                     | характеристика студента от руководителя практики на предприятии; отчетная документация по практике |

|    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                    |
|----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                        | различных категорий пользователей и использование их при рекомендации документов. Оформление выдачи документов.<br>Участие в подведении итогов работы за день, ведении статистики, заполнении учетных форм.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                                    |
| 8. | Культурно-массовая работа              | 1. Разработка и оформление книжной выставки, в т.ч. виртуальной (выбрать тему, определить целевое и читательское назначение, подобрать документы и необходимое оформление, оформить выставку, определить эффективность выставки)<br>2. Разработка и проведение массового мероприятия (тема, форма мероприятия, читательское назначение, подготовка сценария)                                                                                                                                                                                                                                       | 20         | характеристика студента от руководителя практики на предприятии; отчетная документация по практике |
| 9. | Информационные библиотечные технологии | 1. Электронный каталог (изучить поисковые возможности ЭК, создать список литературы по заданной теме).<br>2. Базы данных, используемые библиотекой (анализ БД, платные, бесплатные, тестовые БД)<br>3. Сайт библиотеки (структура сайта, оформление, частота внесения новой информации, выход в электронный каталог, наличие обратной связи с читателем, информационная наполняемость...)<br>4. Анализ информационных и электронных ресурсов библиотеки (парк компьютерной техники, используемая АБИС, электронные ресурсы (собственные, приобретенные), частота обращения к ним пользователей...) | 20         | отчет по практике                                                                                  |
|    | Управление библиотекой                 | 1. Изучить основные регламентирующие документы библиотеки Положение, Правила пользования, технологические инструкции, должностные инструкции...)<br>2. Материально-техническая база библиотеки.<br>3. Трудовые ресурсы.<br>4. Планирование и отчетность, основные статистические показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20         | отчет по практике                                                                                  |
|    | Защита отчетов по практике             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2          |                                                                                                    |
|    | <b>Итого</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>162</b> |                                                                                                    |

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Контрольные вопросы

1. Составить общую характеристику библиотеки (информационной структуры) (тип, подчиненность, статус, год основания) и краткую характеристику основных видов деятельности.
2. Составить схему организационной структуры библиотеки (информационной структуры), определить соподчиненность всех структурных подразделений (секторов).
3. Составить характеристику нормативно-правового обеспечения системы управления и отдельных видов деятельности.
4. Провести контент-анализ отчетно-плановой документации библиотеки (информационной структуры) на предмет изучения основных видов деятельности. На основе анализа основных статистических показателей за последние 3 года дать оценку развития учреждения (информационной структуры).
5. Охарактеризовать систему планов учреждения (информационной структуры). На основе анализа планов (текущих, стратегических и др.), дать характеристику перспектив развития учреждения (информационной структуры).
6. Дать характеристику ситуации управления персоналом учреждения (информационной структуры). Составить характеристику функциональной и квалификационной структуры. Охарактеризовать систему управления персоналом (методы подбора, отбора и оценки деятельности сотрудников; закономерности, формы, организацию социальной и профессиональной адаптации новых работников; особенности планирования и формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, механизмы мотивации, методы стимулирования; виды, этапы карьерного роста и принципы, управления карьерой сотрудников; закономерности и этапы формирования команды; принципы, содержание, формы и методы внутриорганизационных коммуникаций, задачи и механизмы формирования организационной культуры; стили проведения организационных изменений и причины сопротивления им со стороны персонала).
7. Проанализировать квалификационные характеристики административно-управленческого персонала (дирекция); функциональных руководителей (зав. отделами) и специалистов различных отделов учреждения (информационной структуры).
8. Раскрыть содержание внутренних и внешних информационных потоков учреждения (информационной структуры).
9. Дать представление о системе информационных ресурсов (фонде) учреждения (информационной структуры): состав, основные показатели. Раскрыть особенности формирования, размещения, использования, хранения, учета и управления информационными ресурсами учреждения (информационной структуры).
10. Дать характеристику справочно-поискового аппарата, раскрывающего содержание информационных ресурсов.
11. Проанализировать состав и показатели материально-технических средств, их влияние на эффективность деятельности учреждения (информационной структуры).
12. Дать характеристику ситуации информационного обслуживания специалистов
13. Административно-управленческого аппарата (администрации города, района, региона) в условиях конкретной библиотеки (информационной службы), определить долю данных категорий в общем объеме пользователей библиотеки (информационной службы).
14. Изучить эффективность деятельности по удовлетворению информационных потребностей специалистов административно-управленческого аппарата учреждения

(администрации города, района, региона). Разработать анкету и провести опрос пользователей и сотрудников учреждения (информационной структуры).

15. Составить рубрикатор информационных потребностей специалистов административно-управленческого аппарата (администрации города, района, региона) учреждения.

16. Дать характеристику ресурсов, обеспечивающих удовлетворение информационных потребностей специалистов административно-управленческого аппарата.

17. Принять участие в библиографическом и фактографическом обслуживании пользователей библиотеки. Выполнить, с учетом производственной необходимости, различные виды справок.

#### 6.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрено.

#### 6.3. Темы письменных работ (типы задач)

Не предусмотрено.

#### 6.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

Не предусмотрено.

### 7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев, как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

#### 1.1. Семестр 3

| Виды работы                     | Максимальное количество баллов |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Отчет практики                  | 40                             |
| Оформление приложений           | 15                             |
| Дневник практики                | 30                             |
| Характеристика с места практики | 10                             |
| Защита отчета                   | 5                              |
| <b>ИТОГО</b>                    | <b>100</b>                     |

## Соответствие баллов оценке

| Количество баллов из 100 | ECTS | Оценка по пятибалльной шкале      |            |
|--------------------------|------|-----------------------------------|------------|
|                          |      | Экзамен, дифференцированный зачет | Зачет      |
| 90-100                   | A    | отлично                           | зачтено    |
| 80-89                    | B    | хорошо                            | зачтено    |
| 75-79                    | C    |                                   | зачтено    |
| 70-74                    | D    |                                   | зачтено    |
| 60-69                    | E    | удовлетворительно                 | зачтено    |
| 35-59                    | FX   | неудовлетворительно               | не зачтено |
| 0-34                     | F    |                                   | не зачтено |

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

## 7.1. Основная литература

1. 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.
2. Библиотечно-информационное обслуживание: учебное пособие / составитель С. В. Савкина. — Кемерово: КемГИК, 2017. – 56 с. – ISBN 978-5-8154-0389-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105254> (дата обращения: 05.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Берестова, Т. Ф. Информационное пространство библиотеки : науч.-метод. пособие / Т. Ф. Берестова. – М. : Либерия, 2007. – 238 с.
4. Библиотечноеведение : Общ. курс / К. И. Абрамов, А. Н. Ванеев, В. В. Скворцов и др.] ; Под ред. К. И. Абрамова, Н. С. Карташова. – М. : Кн. палата, 1988. – 223,[1] с.
5. 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.

6. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика : [Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова и др.]; Под ред. О. П. Коршунова. – М. : Кн. палата, 1990. – 254,[1] с.
7. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства. – СПб. : Профессия, 2004. – 367 с.
8. Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : [учеб. пособие для библ. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / К. И. Абрамов, А. Я. Айзенберг, И. В. Гранкин и др.]; под ред. К. И. Абрамова. – М. : Книга, 1983. – 159 с.
9. Воронько, К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : [учебник для библ. техникумов и библ. отд-ний культ.-просвет. училищ] / К. Л. Воронько. – 2-е изд. – Москва : Книга, 1981. – 328 с.
10. Галимова, Е. Я. Библиотечный сервис : учеб.-метод. пособие / Е. Я. Галимова. – М. : Либерей-Бибинформ, 2006. – 144 с. – (Серия "Библиотекарь и время. XXI век" ; № 38).
11. Дворкина, М. Я. Библиотечное обслуживание : новая реальность / М. Я. Дворкина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусства. – М. : МГУКИ, 2000. – 46 с.
12. Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход / М. Я. Дворкина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : Профиздат, 2001. – 111 с.
13. Езова, С. А. Мир библиотечного общения : научно-практическое пособие / С. А. Езова. – Москва : Литера, 2010. – 251 с.
14. Карташов, Н. С. Сравнительное библиотековедение : Учеб. для студентов библ.-информ. фак. вузов культуры и искусств / Н. С. Карташов ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : МГУКИ : Профиздат, 2000. – 336 с.
15. Неверова, Т. А. Библиотековедение. Общий курс: учебное пособие / Т. А. Неверова. — Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. – 75 с. – ISBN 978-5-00078-600-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/331253> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерей, 2001. – 152 с.
17. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. – М. : Профиздат, 2001. – 187 с.
18. Тараненко, Л. Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»: учебное пособие / Л. Г. Тараненко; составитель Л. Г. Тараненко. — Кемерово: КемГИК, 2021. – 115 с. – ISBN 978-5-8154-0596-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/250727> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
19. Терешин, В. И. Библиотечный фонд : Учеб. пособие для учащихся библ. отд-ний училищ (колледжей) культуры и искусств, библ. техникумов / В. И. Терешин ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – 2-е изд. – Москва : Изд-во МГУКИ : Профиздат, 2001. – 175 с.
17. Управление библиотекой : Учеб.-практ. пособие / Сост. С. А. Аверьянов, А. Н. Ванеев, В. Г. Горев и др. ; Науч. ред.: А. Н. Ванеев, Ж.С. Шандрина и др. – СПб. : Профессия, 2003. – 302 с.
18. Фомина, А. А. Библиографоведение: учебное пособие / А. А. Фомина. — Барнаул: АлтГИК, 2021. – 119 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/217619> (дата обращения: 05.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.2. Дополнительная литература

1. Библиотечная энциклопедия / [редкол.: Ю. А. Гриханов (гл. ред.) и др.] ; Российская гос. б-ка. – Москва : Пашков дом, 2007. – 1299 с.
2. 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.
3. Кобелев, А. Н. Диагностика работы библиотек: информационно-аналитический компонент / А. Н. Кобелев // Науч.и техн. б-ки. – 2010. – № 4.
4. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / [сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман]. – СПб. : Профессия, 2006. – 547 с.
5. Справочник библиотекаря / [науч. ред. А. Н. Ванеев]. – Изд. 4-е. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с.
6. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания / Сост.: З. Г. Высоцкая (отв. ред.), В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншильд ; РАН. Б-ка по естеств. наукам. – М., 1995. – 268 с.

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация : сайт. – URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения 10.03.2026). – Текст : электронный.
5. Российская национальная библиотека : сайт. – URL: [http://nlr.ru/nlr\\_pro](http://nlr.ru/nlr_pro) (дата обращения 10.03.2026). – Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
7. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2026). – Режим доступа: свободный.

## 9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).