

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Филологический факультет
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ
проректор

«17» апреля 2025 г.
МП

П. А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ»

Укрупненная группа направлений подготовки	51.00.00	Культуроведение и социокультурные проекты
Программа высшего образования		Программа магистратуры
Направление подготовки	51.04.06	Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) образовательной программы		Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью
Квалификация		Магистр
Форма обучения		Очная, заочная

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

Донецк 2025

Рабочая программа практики «Производственная практика: педагогическая» для обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (Профиль: Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.12.2017 № 1188 (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 2025 года.

Разработчик:

Ст. преподаватель

С.М. Савчук

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии.
Протокол от 03.04.2025 г. № 11.

Заведующий кафедрой

Д. Е. Муза

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

Н. А. Ярошенко

16.04.2025 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 15.04.2025 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
д-р филос. наук, проф.
03.04.2025 г.

Д.Е. Муза

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной: «Педагогика высшей школы», «Методика преподавания специальных дисциплин», «Современные проблемы науки и образования», «Психология межличностных отношений».

1.1. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Производственная практика: преддипломная практика, ВКР.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Практика
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

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	2	4					216	диф.зачет
Заочная	2	4					216	диф.зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у магистрантов педагогической компетентности как составной части их профессионально-педагогической подготовки, а также ознакомление с современными формами и методами организации учебного процесса в высшей школе.

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

4.1. Компетенции

ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ

ПК-2. Обладает способностью к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности

ПК-3. Обладает готовностью к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности

ПК-5. Обладает готовностью к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику.

ПК-14: Способностью к преподавательской деятельности в системе профессионального образования

ПК-15: Обладает готовностью к использованию инновационных педагогических технологий

4.2. Индикаторы компетенций

ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования

ПК-2.1. Готов к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в библиотечно-информационной сфере

ПК-3.1. Демонстрирует знания теоретических и практических основ компьютерных технологий в науке и образовании.

ПК-5.1. Способность к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

ПК-14.1. Способен осуществлять преподавательскую деятельность в системе профессионального образования

ПК-15.1. Способен использовать инновационные педагогические технологии в учебном процессе

4.3. Результаты обучения

ОПК-2.1.1 Знает: образовательные стандарты и примерные программ; глубокое знание предмета преподавания, нормативную документацию необходимую для разработки основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ и оценочных средств

ОПК-2.1.2. Умеет: использовать средства и методы обучения, адекватные поставленным задачам, уровню подготовленности обучающихся, их индивидуальным характеристикам;

ОПК-2.1.3. Владеет: умением пользоваться различными информационно-поисковыми технологиями; использование различных баз данных в образовательной деятельности

ПК-2.1.1. Умеет критически оценивать информационные ресурсы, продукты и услуги в библиотечно-информационной сфере

ПК-2.1.2. Способен брать на себя ответственность в принятии обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности.

ПК-2.1.3. Умеет ставить и решать библиотечно-библиографические и информационные задачи с учетом экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг

ПК-3.1.1. Знает теоретические и практические основы компьютерных технологий в науке и образовании.

ПК-3.1.2. Умеет анализировать и оценивать деятельность библиотеки как значимого субъекта информационной, научной, культурной и образовательной инфраструктуры общества.

ПК-3.1.3. Владеет навыками разработки стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности.

ПК-5.1.1. Знает основы стратегического управления.

ПК-5.1.2. Умеет управлять развитием кадровых, финансовых, материально-

технических и информационных ресурсов.

ПК-5.1.3. Владеет управлением развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.

ПК-14.1.1. Знает общие принципы организации учебного процесса;

ПК-14.1.2. Владеет теоретическими и методическими основами педагогической деятельности;

ПК-14.1.3. Владеет методикой проведения разных занятий по библиотечно-информационным дисциплинам.

ПК-15.1. Знает инновационные формы и методы обучения, используемые в подготовке библиотечных специалистов среднего звена;

ПК-15.1.2. Владеет инновационной методикой проведения урочных занятий с использованием компьютерных средств.

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.	ОПК-2.1.1 Знает: образовательные стандарты и примерные программ; глубокое знание предмета преподавания, нормативную документацию необходимую для разработки основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ и оценочных средств ОПК-2.1.2. Умеет: использовать средства и методы обучения, адекватные поставленным задачам, уровню подготовленности обучающихся, их индивидуальным характеристикам; ОПК-2.1.3. Владеет: умением пользоваться различными информационно-поисковыми технологиями; использование различных баз данных в образовательной деятельности
ПК-2. Обладает способностью к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности	ПК-2.1. Готов к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в библиотечно-информационной сфере	ПК-2.1.1. Умеет критически оценивать информационные ресурсы, продукты и услуги в библиотечно-информационной сфере; ПК-2.1.2. Способен брать на себя ответственность в принятии обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности. ПК-2.1.3. Умеет ставить и решать библиотечно-библиографические и информационные задачи с учетом экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг
ПК-3. Обладает готовностью к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности	ПК-3.1. Демонстрирует знания теоретических и практических основ компьютерных технологий в науке и образовании.	ПК-3.1.1. Знает теоретические и практические основы компьютерных технологий в науке и образовании. ПК-3.1.2. Умеет анализировать и оценивать деятельность библиотеки как значимого субъекта информационной, научной, культурной и образовательной инфраструктуры общества. ПК-ПК-3.1.3. Владеет навыками разработки стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности.
ПК-5. Обладает готовностью к стратегическому управлению развитием	ПК-5.1. Способность к стратегическому управлению развитием	ПК-5.1.1. Знает основы стратегического управления. ПК-5.1.2. Умеет управлять развитием кадровых,

управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику.	кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.	финансовых, материально-технических и информационных ресурсов. ПК-5.1.3. Владеет управлением развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов.
ПК-14: способностью к преподавательской деятельности в системе профессионального образования	ПК-14.1. Способен осуществлять преподавательскую деятельность в системе профессионального образования	ПК-14.1.1. Знает общие принципы организации учебного процесса; ПК-14.1.2. Владеет теоретическими и методическими основами педагогической деятельности; ПК-14.1.3. Владеет методикой проведения разных занятий по библиотечно-информационным дисциплинам.
ПК-15: Обладает готовностью к использованию инновационных педагогических технологий	ПК-15.1. Способен использовать инновационные педагогические технологии в учебном процессе	ПК-15.1. Знает инновационные формы и методы обучения, используемые в подготовке библиотечных специалистов среднего звена; ПК-15.1.2. Владеет инновационной методикой проведения урочных занятий с использованием компьютерных средств.

5. ПРОГРАММА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап			
1.1		Установочная конференция.	8	Собеседование
1.2		Ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения; инструктаж по технике безопасности	10	Заполнение соответствующих разделов дневника и отчета
1.3		Характеристика базы практики	20	Заполнение соответствующих разделов дневника и отчета
1.4		Составление индивидуального задания практиканта	10	ИЗ практиканта
2	Основной этап			
2.1		Изучение организации работы университета и кафедры,	20	Заполнение соответствующих разделов дневника и отчета
2.2		Изучение основных документов: ФГОС ВО, рабочие учебные планы по ООП, рабочие программы и др.;	30	Заполнение соответствующих разделов дневника и отчета

3	Индивидуальное задание			
3.1.	Освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры	- посещение разных форм учебных занятий преподавателя-наставника; - участие в обсуждении проведенных занятий	30	Отчет о посещении занятий
3.2.	Разработка и реализация проектов и программ образовательной социокультурной деятельности	Разработка конспекта лекционного занятия, с применением новых информационных технологий и инноваций в образовании: - выбор темы, типа и формы занятия; - подбор материала для разработки; - реализация проекта занятия перед однокурсниками в течение практики; - использование информационных технологий в представлении учебных материалов; - разработка плана практического занятия; - посещение занятий других студентов с написанием анализа занятий (3 занятия)	30	Конспекты занятий. Анализ занятий других практикантов.
3.3.	Формы и методы обучения в системе повышения квалификации, переподготовки специалистов библиотечно-информационной деятельности	- реферат по теме; - участие в мероприятии системы повышения квалификации (вебинар)	30	Реферат по теме. Отчет об участии в вебинаре
4	Заключительный этап.			
4.1	Подготовка и защита отчета о прохождении практики	Подготовка и оформление индивидуального пакета отчетной документации	20	Текст отчета с приложениями. Заполненный дневник практики.
4.2		Защита практики	8	
	Итого		216	

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

6.1. Контрольные вопросы
Не предусмотрены.

6.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрено.

6.3. Темы письменных работ (типы задач)

Не предусмотрено.

6.4. Образец содержания экзаменационного билета

Не предусмотрено.

6.5. Формы отчетности

Формой отчётности по производственной практике является зачёт с оценкой, который проводится с предоставлением следующих отчётных документов:

1) **дневник практики** (дневник заполняется в процессе прохождения практики ежедневно);

2) **отчёт по практике** (промежуточные материалы фиксируются в отчёте ежедневно, итоговый вариант отчёта подготавливается в завершении прохождения практики): отчёт по практике содержит описание и общую характеристику организации-базы практики; характеристику выполненных заданий программы практики и описание других видов профессиональной деятельности, с которыми обучающемуся удалось ознакомиться в процессе прохождения практики; выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций; самооценку, описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся встретился в процессе прохождения практики; предложения по улучшению содержания и организации практики).

В отчете должны содержаться следующие сведения:

1. Краткая характеристика базы практики.
2. Виды выполненных работ и их результаты.
3. Планы или технологические карты занятий с их методическим обеспечением (с использованием современных средств: мультимедийные, аудио, видео и др.)
4. Самоанализ проделанной работы (наиболее существенные достижения, встреченные трудности, общая оценка итогов практики)

Заключение, состоящее из замечаний, предложений, научно-практических рекомендаций.

К отчёту по практике прилагаются **приложения**:

1. Конспекты разработанных занятий (одно лекционное и одно практическое).
2. Анализ занятий других студентов, посещенных практикантом.
3. Характеристика от руководителя практики от кафедры

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Семестр 4

Виды работы	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	40
Оформление приложений	15
Дневник практики	30
Характеристика с места практики	10
Защита отчета	5
ИТОГО	100

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	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

8. 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.

9. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

9.1. 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: 05.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Берестова, Т. Ф. Информационное пространство библиотеки : науч.-метод. пособие / Т. Ф. Берестова. – М. : Либерия, 2007. – 238 с.
4. Библиотековедение : 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 библиотечного факультета ин-тов культуры и пед. вузов / О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова и др.] ; Под ред. О. П. Коршунова. – М. : Кни. 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 библиотечного факультета 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 библиотечных техникумов и библиотечных отделов 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. : Либерия-Библиоформ, 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 библиотечного факультета 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: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерия, 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: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
19. Терешин, В. И. Библиотечный фонд : Учеб. пособие для учащихся библиотечных отделов училищ (колледжей) культуры и искусств, библиотечных 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: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

9.2.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.

10. 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация : сайт. – URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения 10.03.2024). – Текст : электронный.
5. Российская национальная библиотека : сайт. – URL: http://nlr.ru/nlr_pro (дата обращения 10.03.2023). – Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – 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: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

11. 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).