

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.2 Технологическая практика

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Неверова Татьяна Анатольевна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1182).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	13

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ОПК-2 Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия

ПК-1 Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Технологическая практика	6	Стационарная; выездная	2	Экзамен

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- технологический

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере:

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Технологическая практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (бакалавриат).

Технологическая практика предусмотрена на 3 курсе, 6 семестр.

Технологическая практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения технологической практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Технологическая практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-2 - Теория и история литературы

ПК-1 - Библиографоведение, Библиотечное дело, Документоведение, Книговедение, Маркетинг библиотечно-информационной деятельности, Ознакомительная практика

ПК-4 - Библиографоведение, Библиотечные технологии, Библиотечный фонд, Документационное обеспечение управления, Интеллектуальная собственность в библиотеке, Конкурсные процедуры в библиотеке, Микроэкономика библиотеки, Организация культурно-просветительской деятельности библиотеки, Ценообразование в библиотеке, Экономика библиотечно-информационной деятельности

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
----------------	-------------	---

ОПК-2	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	Осуществляет поиск, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу с целью формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия
ПК-1	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований	Осуществляет организацию и проведение маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере
ПК-4	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание пользователей с использованием разных форм и методов
		Осуществляет формирование библиотечного фонда в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 12 з.е. (432 часа), (8 недель).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
6 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	37	Собеседование
2.	Общее знакомство с библиотекой	36	Собеседование
3.	Работа по формированию библиотечного фонда (в отделах комплектования и фондохраниению), каталогизации документов (в отделе обработки литературы и организации каталогов)	36	Отчет
4.	Работа по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (в отделах обслуживания) Работа по научно-методическому сопровождению	36	Отчет
5.	Подготовка отчета по практике	36	Отчет
6.	Защита практики	36	Доклад по отчету
7.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	36	Отчет
8.	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности.	35	Отчет

9.	Маркетинговая служба библиотеки. Практика применения маркетинговых методов в библиотечно-информационных учреждениях России.	36	Собеседование
10.	Подготовка отчета по практике	35	Другие формы контроля
11.	Защита практики	37	Доклад по отчету
	Всего	396	

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
6 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	39	Собеседование
2.	Общее знакомство с библиотекой	38	Собеседование
3.	Работа по формированию библиотечного фонда (в отделах комплектования и фондохранения), каталогизации документов (в отделе обработки литературы и организации каталогов)	38	Отчет
4.	Работа по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (в отделах обслуживания) Работа по научно-методическому сопровождению	38	Отчет
5.	Подготовка отчета по практике	39	Отчет
6.	Защита практики	39	Доклад по отчету
7.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	39	Отчет
8.	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности.	38	Отчет
9.	Маркетинговая служба библиотеки. Практика применения маркетинговых методов в библиотечно-информационных учреждениях России.	38	Собеседование
10.	Подготовка отчета по практике	39	Другие формы контроля
11.	Защита практики	38	Доклад по отчету
	Всего	423	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Этап 1

- Общее знакомство с библиотекой-базой практики

- Работа по формированию библиотечного фонда, в том числе электронных информационных ресурсов

- Работа по каталогизации документов (в отделе обработки литературы и организации каталогов)

- Индивидуальное библиотечное обслуживание пользователей

- Поиск электронных информационных ресурсов по запросам пользователей

- Выявление, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу и применение ее в процессе библиотечно-информационного обслуживания

- Этап 2

- Выявление профессиональных информационных ресурсов в целях профессионального саморазвития и распространения знаний в профессиональной среде, в т.ч. с использованием электронных средств коммуникации
- Анализ комплекса продвижения различных услуг. Формирование программы продвижения продукции и услуг библиотеки.
- Составление рекламного сообщения о библиотеке /информационно-библиографических услугах с указанием места, времени, средств рекламного воздействия, потенциальной аудитории рекламы.
- Продумать и составить план проведения пиар акции для библиотеки.
- Разработать предложения по улучшению имиджа конкретной библиотеки.
- Самооценка и самоанализ профессиональной деятельности по итогам практики

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики; - умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем; - ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;

	практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике		<ul style="list-style-type: none"> - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;

			- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.
	Итого за практику	100	

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад по отчету

Доклад по отчету включает краткий анализ результатов работы, изложенных в отчете.

Доклад по отчету включает краткий анализ результатов работы, изложенных в отчете.

Другие формы контроля

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;

- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Собеседование

1 Структура и ресурсная база библиотеки, должностной и численный состав.

- 2 Система внешних и внутренних коммуникаций как основа научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере
- 3 Количество и состав пользователей.
- 4 внешних и внутренних коммуникаций как основа научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере
- 5 Библиотечно-информационные продукты и услуги
- 6 Электронные информационные ресурсы библиотеки.
- 1 Структура и ресурсная база библиотеки, должностной и численный состав.
- 2 Система внешних и внутренних коммуникаций как основа научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере
- 3 Количество и состав пользователей.
- 4 внешних и внутренних коммуникаций как основа научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере
- 5 Библиотечно-информационные продукты и услуги
- 6 Электронные информационные ресурсы библиотеки.
- 1 Библиотечно-информационные продукты и услуги
- 2 Электронные информационные ресурсы библиотеки.
- 3 Служба маркетинга библиотеки.
- 4 Функции маркетолога.
- 5 Каналы продвижения услуг библиотеки.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ОПК-2	В полном объеме осуществляет поиск, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу с целью формирования культурной идентичности личности
	ПК-1	Уверенно осуществляет организацию и проведение маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере
	ПК-4	Уверенно осуществляет библиотечное обслуживание пользователей с использованием разных форм и методов На высоком уровне осуществляет формирование библиотечного фонда в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки
«хорошо»	ОПК-2	Достаточно свободно осуществляет поиск, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу с целью формирования культурной идентичности личности
	ПК-1	Умеет осуществлять организацию и проведение маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере

(70 - 84 баллов)	ПК-4	Умеет осуществлять библиотечное обслуживание пользователей с использованием разных форм и методов
		На достаточно высоком уровне осуществляет формирование библиотечного фонда в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОПК-2	Не уверенно осуществляет поиск, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу с целью формирования культурной идентичности личности
	ПК-1	Слабо осуществляет организацию и проведение маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере
	ПК-4	Слабо осуществляет библиотечное обслуживание пользователей с использованием разных форм и методов
		В целом осуществляет формирование библиотечного фонда в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ОПК-2	Не осуществляет поиск, анализ и обобщение информации по современному литературному процессу с целью формирования культурной идентичности личности
	ПК-1	Не осуществляет организацию и проведение маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере
	ПК-4	Не осуществляет библиотечное обслуживание пользователей с использованием разных форм и методов
		Не осуществляет формирование библиотечного фонда в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Гендина Н.И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий : учебник. - СПб: Профессия, 2015. - 439 с.
2. Курлов А.Б., Петров В.К. Методология информационной аналитики : учебно-методическое пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 384 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392131334.html>
3. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд : учебник. - СПб: Профессия, 2015. - 383 с.
4. Денчев, С., Петева, И. Роль библиотек в формировании и развитии культуры информационной прозрачности : социальные функции библиотечной деятельности. - 2021-04-20; Роль библиотек в формировании и развитии культуры информационной прозрачности. - Москва: Логос, 2014. - 255 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/27271.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Гендина Н.И., Пономарева Н.В., Серебрянникова Т.О., Стегаева М.В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник. - СПб.: Профессия, 2013. - 319 с.
2. Бернгардт Т. В. Информационный анализ : учебное пособие. - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 96 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562924>

3. Гава О.Ю., Ткаченко Г.Б., РНТПБ Библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание : метод. пособие. - 4-е изд., доп.. - Москва, 2017. - 106 с.
3. Библиотечно-библиографическая классификация : Рабоч. табл. для мас. б-к: Дополнения и изменения, Вып.1: 60/63 Социальные науки в целом: Вып. 1: 60/63 Социальные науки в целом. - М.: Либерия, 2002. - 60 с.
4. Гордукалова Г.Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации : [учеб.-практ. пособие]. - СПб: Изд-во Профессия, 2015. - 543 с.
4. Голубенко Н. Б. Информатизация общества и роль библиотек в этом процессе : монография. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 138 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570472>
5. Митина Н. Г. Реферирование текста : учебно-методическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 85 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494235>
6. Карадже Т. В. Методология моделирования и прогнозирования современного мира : коллективная монография. - Москва: Прометей, 2012. - 198 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363842>
6. Морева О.Н. Комплектование библиотечного фонда : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2012. - 141 с.
7. Морева О.Н. Организация библиотечного фонда : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2012. - 127 с.
8. Митрофанова С.В., Стародубова Н.З. Менеджмент формирования и учета библиотечных фондов : современный подход : практическое пособие. - М.: [Литера], 2012. - 304 с.
10. Рунова Л. П. Методы бизнес-прогнозирования : учебное пособие. - Ростов-на-Дону|Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500011>

6.3 Методические разработки:

1. Медведева О.В., Борисов Б.В. Библиотечный фонд : практикум. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 52 с.
1. Столяров Ю.Н. Формирование библиотечного фонда : практ. пособие. - СПб: Профессия, 2015. - 507 с.

6.4 Иные источники:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.ru>
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

7-Zip 9.20

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08
 Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
2. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
6. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
7. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
8. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
9. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
10. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним технологической практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.