



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

Рабочая программа
Учебная (ознакомительная) практика

Кафедра библиотекovedения и библиографии факультета культуры

Образовательная программа юакалавриата
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки
Библиотекарь-пекдагог

Форма обучения
заочная
Статус: уходит в обязательную часть

Махачкала, 2019

Программа учебной практики составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность .от «б» декабря 2017 №1182

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,
Лошаковская Зарина Казимовна, канд.ист.наук, доцент

Программа учебной практики одобрена:

На заседании кафедры библиотековедения и библиографии
от «22» марта 2019 г., протокол №7


Зав кафедрой



З .К. Лошаковская

На заседании Методкомиссии факультета культуры от 24 марта 2019 г. протокол №4

Председатель



Н.К. Аджаматова

. Программа учебной практики согласована с Учебно-методическим управлением
«30» марта 2019 г.

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г

Эксперт: Зав. научно-методическим отделом
Научной библиотеки ДГУ им. А.А. Аюпова



Измайлова М.Х.-М.

Аннотация программы учебной практики

Учебная (ознакомительная) практика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная (ознакомительная) практика реализуется кафедрой библиотекведения и библиографии факультета культуры.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная практика реализуется как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими циклами при условии обеспечения логической и постоянной взаимосвязи между теоретическим обучением и практикой и проводится в библиотеках – базах практики на основе заключенных договоров.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: в том числе первичных умений и навыков в научно-информационной деятельности, ознакомление со структурой библиотек всех типов и видов РД, приобретение навыков работы в коллективе, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование профессиональных компетенций выпускника: ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Объем учебной (ознакомительной) практики 1 зачетная единица, 36 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им первоначальных практических навыков и компетенций в рамках ОПОП ВО, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей деятельности, приобретение навыков практической и организаторской работы, приобретение компетенций, необходимых для получения квалификации бакалавра, а так же получение обучающимися теоретических знаний об основах будущей профессиональной деятельности, знакомство с реальной практической работой библиотечно-информационных учреждений, а также получение представления о современных информационно-аналитических

технологиях библиотечно-информационной деятельности в библиотеках всех типов и видов Республики Дагестан.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики на факультете культуры направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» являются:

- получение первичных профессиональных умений библиотечно-информационно-аналитической работы;
- овладение основами современных библиотечно-информационных технологий и практическими навыками их применения;
- приобретение навыков работы с электронными образовательными ресурсами;
- закрепление знаний по дисциплинам обучения;
- изучение конкретной учебно-методической и другой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны труда;
- приобретение навыков обслуживания вычислительной техники и вычислительных сетей в педагогических информационных системах;
- подготовка и систематизация необходимых материалов для выполнения курсового проекта по кафедре

3. Тип, способ и форма проведения

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, по получению первичных профессиональных умений и навыков в области библиотечно-информационной деятельности.

Способы проведения учебной практики - реализуется как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими циклами при условии обеспечения логической и постоянной взаимосвязи между теоретическим обучением и практикой.

Учебная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Ключевыми базами проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им. Б.Мурадовой»
- МБУ «Махачкалинская ЦБС»
- ГБУ «Республиканская детская библиотека» им. Н. Юсупова
- ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан» им. Р. Гамзатова
- МБУ «Каспийская ЦБС» им. Ф.Алиевой

- ГБУ «Республиканская специальная библиотека для слепых», ГБУ «РСБС»

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

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

| Код и наименование компетенции из ОПОП | Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Процедура освоения |
|---|--|--|---|
| ПК-1 Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса. | ПК-1.1. Способен осуществлять формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения | Знает: Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата Умеет: Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами. Организовывать электронные каталоги учреждения Владет: навыками комплектования фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы. Технологией создания электронных каталогов | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-1.2. Готов к созданию развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования | Знает: основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации Умеет: формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования Владет: навыками формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-1.3. Готов к справочно-библиографическому | Знает: формы и методы справочно-библиографического | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | обслуживанию обучающихся и работников образовательной организации | обслуживания обучающихся, работников образовательной организации Умеет: осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации Владеет: навыками справочно-библиографического обслуживания | задания |
| | ПК-1.4. Готов к осуществлению информационно-библиографической деятельности, обеспечению свободного доступа к библиотечным ресурсам | Знает: основное содержание информационно-библиографической деятельности образовательной организации общего образования; Умеет: осуществлять информационно-библиографическую деятельность; реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам Владеет: навыками обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-1.5. Готов к обеспечению связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена | Знает: способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам Умеет: обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен Владеет: технологиями организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками; способами и технологиями обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| ПК-2 Способен проводить Мероприятия по | ПК-2.1. Готов к проектированию и реализации | Знает: теорию и методику социально-культурной деятельности. Умеет: разрабатывать социально-педагогические | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|--|--|---|---|
| воспитанию у обучающихся информационной культуры | социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры | программы воспитания информационной культуры обучающихся Владеет: методикой социально-педагогического проектирования программ воспитания. | |
| | ПК-2.2. Готов консультировать обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности | Знает: механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде; алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска Умеет: проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации Владеет: навыками поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска. | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-2.3. Готов оказывать информационно-методическую поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся | Знает: примерное содержание процесса формирования у обучающихся информационной культуры; образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры Умеет: обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности Владеет: навыками оказания информационно-методической поддержки образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-2.4. Готов к реализации мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной | Знает: нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством Умеет: реализовывать меры | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | организации | по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации Владет: знаниями и навыками охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации | |
| ПК-3 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению ... | ПК-3.1. Готов к проведению конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению | Знает: методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения; способы формирования у детей интереса к чтению; формы и методы пропаганды детского чтения. Умеет: организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению Владет: навыками Проведения мероприятий по популяризации и пропаганде детского чтения | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-3.2. Готов осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи | ... Знает: методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи Умеет: осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи Владет: формами и методами воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |
| | ПК-3.3. Способен организовывать выставки книг в | Знает: педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | образовательном учреждении с участием обучающихся, презентации изданий, литературных произведений | мероприятиях, выставках и презентациях книг Умеет: реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе Владеет: навыками организации участия обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы | задания |
| | ПК-3.4. Готов к осуществлению взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения | Знает: формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения Умеет: осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения Владеет: формами и методами педагогической поддержки семейного чтения | Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания |

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин, отраженных в учебном плане, согласно ФГОС: «Общее библиотечное дело», «Культура умственного труда», «Информационные технологии», «Русский язык и культура речи».

Прохождение учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Библиотечное дело», «Библиографическое дело».

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

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

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 1 зачетных единиц, 36 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачёта

Учебная практика проводится на 1 курсе

7. Содержание практики.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной технологической работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах | | | | СРС | Формы текущего контроля |
|-------------------------|---|---|------------|----|----|-----|---|
| | | всего | аудиторных | | | | |
| | | | Лекции | Пр | | | |
| Подготовительный | | | | | | | |
| 1 | Организационное собрание со студентами на базе практики, Знакомство с руководителем, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, формулировка поставленных задач, оформление распоряжения на прохождение производственной (технологической) практики. | 2 | 2 | | | | |
| Основной | | | | | | | |
| 2 | Знакомство с базой прохождения практики. Экскурсия по библиотеке. Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности библиотеки по месту прохождения практики. | 2 | | 2 | 20 | | Контроль выполнения индивидуального задания |
| Заключительный | | | | | | | |
| 6 | Обработка и анализ, подготовка отчета по практике. Получение характеристики, заверение документов | | | 2 | 10 | | Контроль выполнения индивидуал |

| | | | | | | |
|---|---|----|---|---|----|----------------|
| | по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты. | | | | | ьного задания |
| 7 | Итоговая конференция. Защита доклада | | | 2 | | Защита отчета. |
| | . Зачет | 36 | 2 | 4 | 30 | |
| 8 | Итого | 36 | | | | |

8. Формы отчетности по практике.

Аттестация по итогам производственной технологической практики проводится в форме зачета, по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя. Защита проходит на выпускающей кафедре перед комиссией, в составе которой входит руководитель практики от факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателей.

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

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 3-4 страницы. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

Содержание отчета: отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части. Во вводной части отчета указывает: вид практики; сроки прохождения практики; точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части отчета излагается: какие знания и умения были получены им в период практики; какие виды работ были выполнены, какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом и т. д.

В заключительной части отчета студент высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики.

2. Характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.

3. Копии документов составленных студентом за время прохождения практики;

4. Материалы индивидуальных заданий, полученные практикантом от своего научного руководителя.

Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

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

9.1. Типовые индивидуальные (контрольные) задания

В процессе учебной практики студенты знакомятся с функциями, задачами, историей, структурой библиотеки, и основными направлениями и особенностями её работы, составом фондов, структурой СБА, контингентом читателей и т.п. По результатам учебной практики студенты составляют характеристику библиотеки по следующему плану:

- Полное наименование библиотеки. Адрес. Учредитель.
- Год основания. Краткие сведения из истории библиотеки. Работа в современных условиях.
- Помещение, занимаемое библиотекой, режим работы. Структура: отделы обслуживания, хранения, обработки, библиографии.
- Штат сотрудников: директор, заведующие отделами.
- Финансирование. Источники комплектования.
- Объем и рост книжного фонда, его содержание. Периодические издания, получаемые библиотекой. Наличие в фонде аудиовизуальных материалов и электронных изданий.
- СБА библиотеки. Отражение различных видов изданий в справочно-библиографическом фонде библиотеки.
- Контингент читателей: количество, группы.
- Основные направления содержания работы: основные задачи на текущий год; реклама библиотеки и ее услуг.
- Составить библиографическое описание новых поступлений книг и аналитическое описание материалов периодических изданий.

Выборочно проанализировать библиографическое описание в электронном каталоге библиотеки на предмет соответствия требованиям ГОСТа 7.80-2000 и ГОСТа 7.1 -2003. Использование машиночитаемого формата библиографического описания для электронного каталога.

- Работа с электронным каталогом (при его наличии в библиотеке). Ввод документов в электронный каталог. Режимы «Создание нового документа», «Корректировка документа». Виды библиографического описания в электронном каталоге. Объем электронного каталога. Возможности поиска в электронном каталоге. Наличие инструкции для пользователей.

Типовые контрольные задания.

1. Подготовиться к выдаче литературы на абонементе или в читальном зале.
2. Структура отделов, занимающихся обслуживанием читателей, их структура, технология работы.
3. Организация дифференцированного обслуживания читателей на абонементе и в читальном зале.
4. Ознакомиться с новой литературой, поступившей в библиотеку, определить актуальные темы и подобрать по ним литературу. Описать процесс подготовки.
5. Составить подготовленный материал для индивидуальной информации о книгах. Обосновать выбор книги. Дать подробную характеристику.
6. Составление характеристики чтения конкретного читателя.
7. Выявление интересов читателя путем индивидуальной беседы.
8. Оформление характеристики чтения конкретного читателя.

Итоги ознакомления с деятельностью библиотек отражаются в дневниках, которые заполняются по определенной форме. По итогам учебной практики предусматривается сдача дифференцированного зачёта, который проставляется преподавателем - руководителем практики на основе отчётов, составляемых студентами в соответствии с рабочей программой. Данные о библиотеках, заносятся в таблицу.

9.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы. Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка по практике в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии защиты отчета по практике. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Формальный критерий.

-обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;

-обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;

- обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;

- обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов

От 0 до 30 баллов

Содержательный критерий.

индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;

индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов;

индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 баллов

От 0 до 50 баллов

Презентационный критерий.

- защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

- задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению

- задачи, подкрепленные теорией - 15-20 баллов;
- защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 11-14 баллов;
 - защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-10 баллов;
 - защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.

От 0 до 20 баллов

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Академический рейтинг обучающегося | Аттестационная оценка обучающегося |
| 86-100 | Отлично/Зачтено |
| 66-85 | Хорошо/Зачтено |
| 51-65 | Удовлетворительно/ Зачтено |
| 0-50 | Неудовлетворительно/ Не зачтено |

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

а) основная литература

1. Алешин, Леонид Ильич. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) : [учеб. пособие] / Алешин, Леонид Ильич. - М. : Форум, 2012. - 550-24. Зупарова Л. Б., Зайцева Т. А. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник по специальности 052700 «Библ.-информ. деятельность». - М. : ФАИР, 2012. – 399 с.
2. Библиографическое описание документов : учеб.-метод. рекомендации / Савина, Инна Александровна ; под ред. Н.Б.Зиновьевой. - СПб. : Профессия, 2007. - 269,[3] с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 5-93913-119-0 : 161-50.
3. Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М. : Пашков дом, 2007. – 1299с.
4. Брежнева, Валентина Владимировна. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учеб.-практ. пособие / Брежнева, Валентина Владимировна, В. А. Минкина ; С.-петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., перераб. - СПб. : Профессия, 2006, 2004. - 304 с. ; 21 см. - (Серия "Библиотека"). - Библиогр.: с. 250-256. - ISBN 5-93913-056-9 : 161-50.

5. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных. - Москва : Логос, 2011. - 178 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-329-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880>
6. Елицина, Елена Юрьевна. Электронные услуги библиотек / Елицина, Елена Юрьевна. - СПб. : Профессия, 2012. - Гриф УМО. - 475-13.
7. Илюшин, Т.Н. Общедоступная библиотека в современной социокультурной ситуации: состояние и тенденции развития (на примере ЦБС г. Иваново) : выпускная квалификационная работа / Т.Н. Илюшин ; Орловский государственный институт культуры, Факультет заочного обучения, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Орел : , 2016. - 128 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461486>
8. Справочник библиотекаря /науч. ред. А.Н. Ванеев. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2011. - 640 с.
9. Брежнева В. В, Минкина В. А. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий: учеб.-практ. пособие / Санкт-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2014. – 303 с.
10. Рабочая программа по учебной практике

б) дополнительная литература

1. Алешин, Леонид Ильич. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) : [учеб. пособие] / Алешин, Леонид Ильич. - М. : Форум, 2012. - 550-24.
2. Галеева, Ирина Салиховна. Интернет как инструмент библиографического поиска : [учеб.-практ. пособие] / Галеева, Ирина Салиховна ; [науч. ред. М.И.Вершинина; отв. ред. Т.В.Захарчук]. - СПб. : Профессия, 2007. - 245,[3] с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 978-5-93913-145-2 : 161-50.
3. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избранные статьи / Э. Р. Сукиасян. - СПб. : Профессия, 2012. - 665-18.
4. Романенко, Владимир Николаевич. Сетевой информационный поиск : практ. пособие / Романенко, Владимир Николаевич, Г. В. Никитина ; Рос. акад. естеств. наук, Сев.-Зап. отд-ние образования и развития науки . - СПб. : Профессия,

2005. - 283,[2] с. : ил. ; 21 см. - (Специалист). - Библиогр.: с. 284. - ISBN 5-93913-044-5 : 141-57.
5. Романенко, В.Н. Работа в Интернете: от бытового до профессионального поиска : практ. пособие с примерами и упражнениями / В. Н. Романенко, Г. В. Никитина ; [отв. ред. Т.В.Захарчук]. - СПб. : Профессия, 2008. - 416 с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 978-5-93913-121-6 : 212-50.
 6. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т.В.Захарчук, О.М.Зусьман. - СПб. : Профессия, 2006. - 547 с. - (Библиотека). - ISBN 5-93913-057-7 : 295-50
 7. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и **библиотековедение** : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>
 8. Специалист: образование, компетентность, новаторство : науч.-практ. пособие / Головки, Светлана Ивановна. - М. : ЛИБЕРИЯ-БИБИНФОРМ, 2005. - 137 с. - (Серия "Библиотекарь и время. XXI век") (. Вып.21). - ISBN 5-85129-175-3 : 77-92.

в) Ресурсы сети Интернет

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 07.06.2018 21:05). — Яз. рус., англ.
2. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. — Махачкала, — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
3. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала,. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://edu.dgu.ru/my/> (дата обращения: 02.05.2018).
4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа:

<http://elib.dgu.ru/?q=node/724> свободный (дата обращения: 02.03.2018).

11.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Базы практики обеспечены необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации. Рабочие места студентов для прохождения практики оборудованы аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентами задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Программное обеспечение

1. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level.
2. Microsoft® SQL Server Enterprise Edition 2005 Win32 Russian Academic OPEN No Level Qualified.
3. Adobe Design Std CS5.5 5.5 MLP AOO License RU (6512 0406).
4. Специализированное ПО АБИС MARC SQL
5. POWER POINT
6. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Кодекс,Гарант.

12.Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования ««Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Информационное обеспечение потребителей информации» используется материально-техническое оснащение, имеющееся на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Базы практики оснащены

- служебными помещениями библиотеки, укомплектованные специализированной библиотечной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой;

- помещения для читателей, оснащенные множительной и компьютерной техникой с подключением к Интернет;
- библиотечный фонд;
- справочно-поисковый аппарат библиотеки;
- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к информационно-справочным и поисковым системам Гарант и КонсультантПлюс;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты