

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 09.09.2026 11:16:31
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**Московский государственный институт культуры
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА БИБЛИОТЕК

Направление подготовки:	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки:	Технологии библиотечно-информационной деятельности
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная

Цели освоения дисциплины:

Цели: формирование знаний, умений и навыков организации и управления материально-технической базы библиотек, безопасной и эффективной эксплуатации имущественного комплекса, создания комфортного библиотечного пространства и информационно-коммуникационной среды.

Задачи:

- сформировать знания о традиционных и новых материально-технических средствах библиотечно-информационной деятельности;
- сформировать навыки работы с основными техсредствами библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

владение компетенциями:

ПК-10 Способен к организации деятельности структурного подразделения, управлению проектом, функциональным направлением работы библиотеки

Наименование индикаторов достижения компетенций:

ПК-10.2 - Создает комфортное и безопасное библиотечное пространство, эффективно эксплуатирует материально-техническую базу библиотеки.

Знать: теоретические, организационные и правовые основания создания и эксплуатации материально-технической базы библиотеки; требования к материально-технической базе фондохранения и его оборудованию; требования к световому, климатическому и санитарно-экологическому режимам хранения библиотечного фонда.

Уметь: решать типовые задачи организации и эксплуатации материальной базы библиотеки, анализировать её соответствие задачам и особенностям конкретной библиотеки; применять тактические и технические средства обеспечения физической безопасности библиотечного фонда при несанкционированных действиях и нештатных ситуациях; применять оперативные средства пожаротушения.

Владеть: технологиями и пониманием норм эксплуатации и развития материально-технической базы библиотеки; методами и средствами профилактики, защиты, дезинсекции и борьбы с биологическими вредителями библиотечного фонда; представлениями о средствах и технологиях соблюдения нормативных режимов хранения библиотечного фонда (светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического); представлениями о современных подходах к архитектуре и проектированию библиотечных зданий; представлениями об актуальных моделях организации пространства библиотеки; пониманием особенностей организации библиотечного пространства для пользователей с ОВЗ.

ТЕМАТИЧЕСКИЕ РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1	Библиотечные здания, проектирование и строительство
2	Мебель и оборудование библиотеки
3	Средства механизации в библиотеке
4	Материально-техн. средства обеспечения сохранности и безопасности в библиотеке
5	Материально-техн. средства противопожарной безопасности в библиотеке
6	Материально-техн. средства оптимизации производственной среды. Эргономика в библиотеке
7	Материально-технические средства составления, копирования, тиражирования, обработки документов в библиотеке
8	Материально-техн. средства связи и системы телекоммуникации в библиотеке
9	Звукотехнические средства в библиотеке
10	Видеотехнические средства в библиотеке
11	Транспорт и транспортирование в библиотеке

12	Электронно-вычислительные средства в библиотеке
13	Электронные библиотеки как совокупность материально-технических средств

ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ недель	Виды СРС	Виды заданий	Форма контроля
1	2	3	4
Первая	Знакомство с источниками и учебно-методической литературой по курсу	Получение / ознакомление с литературой в библиотеке	
Вторая-Третья	Изучение источников по курсу	Чтение профильной литературы	
Четвертая-Пятая	Подготовка к семинару (См. Программу, семинар)	Участие в семинаре	Опрос учащихся
Шестая	Изучение источников по теме	Чтение профильной литературы	Проверка конспектов лекций
Седьмая	Повторение пройденных тем, подготовка к рубежному контролю	Прохождение рубежного контроля	Рубежный контроль
Восьмая - Девятая	Подготовка к семинару (см. Программу, семинар)	Участие в семинаре	Опрос студентов
Десятая	Изучение источников по теме	Чтение профильной литературы	Проверка конспектов лекций
Одиннадцатая -	Подготовка к семинару (См.	Участие в	Опрос студентов;

Двенадцатая	Программу, семинар) и коллоквиуму (См. ФОС, тема 1)	семинаре и коллоквиуме	коллоквиум
Тринадцатая - Четырнадцатая	Изучение источников по теме	Чтение профильной литературы	Проверка конспектов лекций
Пятнадцатая	Подготовка к семинару (см. Программу, семинар №6)	Участие в семинаре	Опрос студентов
Шестнадцатая	Рубежный контроль	Прохождение рубежн. контроля	Проверка выполнения рубежн. контроля

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА:

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕНИ, ОТВЕДЕННОГО НА ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуем выбрать день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность позволяет подготовиться к занятиям, задает плодотворный настрой на занятия, позволяет выработать правила выполнения заданий (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточников, далее - выделение и фиксирование основных идей в конспекте и т.п.).

Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Для облегчения выполнения заданий, необходимо следовать временным рамкам. Четкое фиксирование по времени регулярных занятий, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку

конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ СТУДЕНТА ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. ознакомиться с рабочей программой, изучить список рекомендуемой литературы.
2. внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и проектной частях всего курса;
3. В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к проектным занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), рубежный контроль, проектное задание, зачет.
4. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; семестровые недели (№№1-18), формы контроля, предусмотренные учебной программой курса.
5. Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками, рекомендуемыми источниками профессиональной литературы.
6. Регулярная подготовка к занятиям и активная работа на занятиях, включают:

– повторение материала лекции по теме этапа проектного задания;

- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание и заучивание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
- составление конспекта и плана-конспекта лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы содержания тем учебного курса; составление схем, таблиц;
- посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче и досдаче заданий.

7. Самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта.
8. Подготовка к зачету (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

1. Записаться на дисциплину в электронной образовательной среде МГИК
2. Ознакомиться с учебно-методическим комплексом, его структурой
3. Следуя графику изучения курса, находить тот раздел УМК, который соответствует изучаемой теме, и знакомиться с материалами этого раздела
4. Осуществлять самостоятельную работу в соответствии с рекомендованными для каждой недели заданиями
5. Список литературы содержит только те издания, которые есть в Информационно-библиотечном центре МГИК, закупленных ЭБС (ЮРАЙТ,

ЛАНЬ, БИБЛИОРОССИКА), Национальной электронной библиотеке (нэб.рф), Научной электронной библиотеке (elibrary.ru).

6. Все дополнительные источники информации представлены в электронной образовательной среде в виде полнотекстового файла или ссылки на Интернет-источник.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

1. Использовать рекомендованные источники, а также все возможные и доступные источники, содержащие материал.
2. Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной интеллектуальной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли, например, описание деталей быта, одежды, характеризующих культуру народа. К этому типу информации относятся разного рода комментарии (объяснительные замечания, толкования). Назначение вспомогательной информации – помочь студенту лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее излагавшемся материале, заголовки, вопросы.
3. Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задаче.

4. Методические рекомендации для студентов

по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют **четыре основные установки в чтении учебно-научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной

последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда

(физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации: Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания учебно-научных текстов (эссе, рефератов, докладов):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется

время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

Все методические усилия преподавателя по организации самостоятельной работы должны быть направлены на то, чтобы научить студентов самостоятельно мыслить, творчески усваивать изучаемый материал, анализировать и интерпретировать данные, показатели, понятия и идеи, работать с рекомендованными литературными источниками, в т.ч. периодическими изданиями, находить необходимую информацию и использовать её в учебно-научных целях.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

Основная

1. Алешин Л.И. Материально–техническая база библиотек: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ, 2012. – 448 с.
2. Алёшин Л.И. Копировально-множительная техника в библиотеке: учебно-практическое пособие. – М.: Литера, 2011. – 157 с.
3. Алешин Л.И. Организационное и технологическое обеспечение АБИС: учеб. пособие. – М.: ГПНТБ России, 2015. – 292 с.
4. Алёшин Л.И. Проектирование зданий библиотек: учебно-практическое пособие. – М.: Либеря – Бибинформ, 2016. – 240 с.

Дополнительная

5. Амлинский З.Л. Композиционно-планировочные решения и техническое оснащение научных библиотек: Библиотековедческий аспект. - Киев: Наукова думка, 1998. – 296 с.
6. Александров В.А. Извещатели в системе пожарной сигнализации //Системы безопасности: межотраслевой тематический каталог. – М.: Grotesk, 2002. – С. 52-58.
7. Алексеев А.С. Информационные ресурсы и технологии начала XXI века // Связь времен: Сб-к. – М.: МГВП КОКС, 2004. – С. 780-794.
8. Алёшин Л.И. Использование аудиовидеотехнических средств в библиотеке. – М.: Либеря, 2004. – 164 с.
9. Алешин Л.И. Проектирование библиотечных АИС: учеб.-метод. пособие. – М.: Либеря–Бибинформ, 2008. – 351 с.

10. Алёшин Л.И. Телекоммуникационные технологии для библиотек. – М.: Литера, 2009. – 352 с.
11. Армс В. Электронные библиотеки: Пер. с англ. – М.: ПИК ВИНТИ, 2001. – 183 с.
12. Балашова Е.В., Тищенко М.Н., Ванеев А.Н. Библиотечный дизайн: учеб. пособие. – М.: Гардарики, 2004. – 288 с.
13. Беркгаут В.В. Интернет: первые шаги /В.В. Беркгаут, И.С. Чардин. – М.: Р Валент, 2000. – 113 с.
14. Библиотечные здания. Основные положения библиотечного строительства. - М.: Стройиздат, 1993. – 328 с.
15. Библиотечные компьютерные сети: Россия и Запад. Современные тенденции корпоративной работы библиотек в сетях передачи данных [Справочное издание]. - М.: Либерея, 1998. – 224 с.
16. Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления. - М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 1998. – 424 с.
17. Бурлак Г.Н. Безопасность работы на компьютере: Организация труда на предприятиях информационного обслуживания: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 1998. – 144 с.
18. Бьюкенен С.А. Планирование мероприятий по обеспечению готовности к бедствиям и природным катастрофам и ликвидации их последствий в библиотеках и архивах /пер. с англ. – М.: Рудомино, 1997. – 71 с.
19. Воройский Ф.С. Систематизированный толковый словарь по информатике (Вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах). - М.: Либерея, 1998. – 376 с.
20. Гаскаров Д.В. Интеллектуальные информационные системы. – М., 2003. – 317 с.
21. Гаскюэль Ж. Пространство для библиотеки: Руководство для всех тех, кто строит, оборудует и обновляет библиотеку: Пер. с фр. - М.: Рудомино, 1995. – 303 с.
22. Глушаков С.В. Персональный компьютер. Учебный курс /С.В. Глушаков, И.В. Мельников. – Харьков: Фолио; – М.: АСТ, 2000. – 520 с.

23. Горев В.Г. Здания, интерьер и оборудование библиотек //Справочник библиотекаря. – СПб., 2001. – 83 с.
24. Душкина Л.И. Пожаротушение в учреждениях культуры// Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 6. – С. 64-77.
25. Ершов К.Г., Дементьев С.Б. Видеооборудование. – М., 1993. – 112 с.
26. Земсков А.И. Электронные библиотеки как элемент информационного общества //Научные и технические библиотеки. – 2002. – № 6. – С. 5-15.
27. Коркин В.Д. Особенности микроклимата библиотечных, архивных и музейных зданий и инженерных систем для его обеспечения //Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов. – СПб., 1997. – С. 133-137.
28. Ламекин В.Ф. Оргтехника (для вашего офиса). – Ростов-на-Дону: Феникс, 1997. - 480 с.
29. Майзенберг С.И. Служба безопасности в учреждении культуры //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2004. – № 2. – С. 52-57.
30. Нестругин А.Н. Обеспечение пожарной безопасности в библиотеке //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 1. – С. 54-63.
31. Нестругин А.Н. Требования к огнезащите в учреждениях культуры //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 5. – С. 70-75.
32. Новиков Ю.В. Локальные сети: архитектура, алгоритм, проектирование /Ю.В.Новиков, С.В. Кондратенко. – М.: ЭКОМ, 2000. – 312 с.
33. Новые технические решения и технологии для систем отопления и вентиляции: Сб. науч. тр. /под ред. С.А. Чистовича. – СПб., 1993. – 61с.
34. Норенков И.П., Трудоношин В.А. Телекоммуникационные технологии и сети. – М.: МГТУ, 1998. – 232 с.
35. Оборудование и технические средства учреждений культуры: справочно-информационный каталог. – М.: "Интерпромкультура", 1993. – 256 с.

36. Организация работ по механизации библиотечно-библиографических процессов в Государственной библиотеке союзной республики: метод. реком. /ГБЛ. – М., 1982. – 52 с.
37. Организация системы антитеррористической защиты библиотек: Практическое пособие. – М., 2004. – 44 с.
38. Основы современных компьютерных технологий: Учеб. пособие. - СПб.: Корона принт, 1998. – 448 с.
39. Попов И.И. Автоматизированные информационные системы (по отраслям применения): Учеб. пособие. – М.: Изд-во РЭА, 1999. – 103 с.
40. Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов: Мат. Всерос. семинара, Санкт-Петербург, 22-24 апреля 1997 г. – СПб., 1997. – 171 с.
41. Работа в сети INTERNET: Учебный курс. – Харьков: Фолио; – М.: АСТ, 2000. – 346с.
42. Родионов Н.И., Мальцев М.М. Современные аудиовизуальные средства лекционной пропаганды. - М.: Знание, 1996. – 48 с.
43. Санитарно-гигиеническая оценка условий труда: учеб. пособие / И.Г. Дорофеев, В.А. Дрындин, Т.В. Михина и др. – М.: Изд-во Рос. ун-та дружбы народов, 2002. – 188 с.
44. Степанов В.К. Практические уроки: Интернет для библиотекарей. – М.: Либерия, 1998. – 64 с.
45. Степанов В.К. Применение Интернет в профессиональной деятельности. – М.: Фаир, 2009. – 304 с.
46. Телекоммуникации и информация. Телекоммуникационные средства доступа к открытым информационным системам. – М., 1993. – 156 с.
47. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя: Краткий курс. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 480 с.
48. Флинт Д. Локальные сети ЭВМ: архитектура, принципы построения, реализация / Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 359 с.
49. Шрайберг Я.Л., Воройский Ф.С. Автоматизированные библиотечно-информационные системы России: состояние, выбор, внедрение, развитие. - М.: Либерия, ГПНТБ России, 1996. – 273 с.

50. Шрайберг Я.Л. Основные положения и принципы разработки автоматизированных библиотечно-информационных систем и сетей. Главные тенденции окружения, основные положения и предпосылки, базовые принципы: Моногр. - М.: ГПНТБ России, 2001. – 130 с.

* * * * *

В качестве дополнительной литературы предлагается использовать профильные периодические издания (журналы "Библиотековедение", "Библиотека", "Библиотечное дело", "Научные и технические библиотеки", "Вестник МГУКИ" и др.), сборники материалов российских и международных научных конференций соответствующей проблематики и т.п., а также Интернет–ресурсы, информацию на web–сайтах отечественных библиотек и т. д.

Составитель: М.Н. Глазков, доктор пед. наук, профессор кафедры библиотечно-информационных наук, академик Международной академии информатизации