

**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**

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

### **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

<b>№ недель</b>	<b>Виды СРС</b>	<b>Виды заданий</b>	<b>Форма контроля</b>
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