

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«04» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.3 Конкурсные процедуры в библиотеке

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Неверова Татьяна Анатольевна

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

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «23» июня 2022 г. Протокол № 6

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «04» июля 2021 г. № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	Осуществляет реализацию конкурсных процедур в библиотеке

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

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

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения									
		Очная (семестр)				Заочная (семестр)					
		3	4	5	6	3	4	5	6	8	
1	Библиографоведение	+	+			+	+				
2	Библиотечный фонд	+	+					+	+		
3	Документационное обеспечение управления			+							+
4	Микроэкономика библиотеки				+				+		
5	Технологическая практика			+	+			+	+		
6	Ценообразование в библиотеке				+				+		

7	Экономика библиотечно-информационной деятельности				+				+	
---	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Конкурсные процедуры в библиотеке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Конкурсные процедуры в библиотеке» изучается в 6 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Контактная работа	12	24
Лекции (Лекции)	6	12
Практические (Практ. раб.)	6	12
Самостоятельная работа (СР)	60	44
Зачет	-	4

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
6 семестр								
1	Нормативно-право вые основы реализации конкурсных процедур в библиотеке	1	2	1	2	12	12	Подготовка электронной презентации; решение ситуационных задач
2	Конкурсные процедуры в библиотеке	1	2	1	2	14	12	решение ситуационных задач; Устный опрос
3	Конкурентные способы определения поставщиков	2	4	2	4	16	10	решение ситуационных задач
4	Процедура размещения муниципального заказа	2	4	2	4	18	10	тест; подготовка электронной презентации

Тема 1. Нормативно-правовые основы реализации конкурсных процедур в библиотеке (ПК-4)

Лекция.

Библиотека как полноценный субъект права: особенности юридического статуса, правоспособность, правовой режим функционирования.

Источники правовой регламентации хозяйственной деятельности отечественной библиотеки: федеральные системообразующие (кодифицированные), отраслевые и базовые законодательные акты, профильные нормативно-правовые документы; региональные библиотечные законы и подзаконные документы; территориальные (муниципальные) и ведомственно-отраслевые нормативные материалы; внутрибиблиотечная организационно-правовая документация.

Гражданское законодательство – правовая основа функционирования библиотеки в качестве хозяйствующего субъекта. Имущественные и финансовые взаимоотношения библиотеки с органами государственной власти различного уровня, ведомствами и иными учредителями.

Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Практическое занятие.

Практическая работа. Применение ФЗ №44 в текущем комплектовании библиотек

Задания для самостоятельной работы.

Проанализировать ФЗ№44

Тема 2. Конкурсные процедуры в библиотеке (ПК-4)

Лекция.

Заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для библиотек. Конкурсные процедуры в деятельности библиотечного учреждения. Практика применения Федерального закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Практическое занятие.

Процедура размещения государственного (муниципального) заказа.

Задания для самостоятельной работы.

Составить алгоритм процедуры проведения конкурса.

Тема 3. Конкурентные способы определения поставщиков (ПК-4)

Лекция.

Конкурентные способы определения поставщиков или исполнителей: конкурс (открытый, с ограниченным участием, двухэтапный, закрытый, закрытый с ограниченным участием, закрытый двухэтапный); аукцион (электронный, закрытый); запрос котировок; запрос предложений.

Новые формы «коллективных закупок», которые могут использовать библиотеки. Госзакупки у единственного поставщика.

Цикл госзакупок и регулирует: планирование закупок товаров, работ, услуг; определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей, заключение гражданско-правового договора – контракта, предметом которого являются поставка товара выполнение работы оказание услуги; особенности исполнения контрактов; мониторинг закупок товаров, работ, услуг; аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг; контроль в сфере закупок.

Практическое занятие.

Анализ лотов библиотек на портале zakupki.gov.ru

Задания для самостоятельной работы.

Цикл госзакупок и регулирует

Тема 4. Процедура размещения муниципального заказа (ПК-4)

Лекция.

Процедура размещения муниципального заказа. Определение предмета закупки и формирование заказа; принятие заказчиком решения о способе размещения заказа; принятие заказчиком решения о проведении конкурса; подготовка, согласование и утверждение заказчиком технического задания, проекта муниципального контракта и конкурсной документации; подготовка, публикация и размещение на сайте извещения о проведении конкурса с одновременным размещением на сайте конкурсной документации; при необходимости, размещение на сайте изменений, внесенных заказчиком в конкурсную документацию; предоставление конкурсной документации участникам размещения заказа в твердой копии на бумажном носителе; разъяснение положений конкурсной документации по запросам участников размещения заказа и размещение разъяснений на сайте; подача участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, регистрация поданных заявок; заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытию доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, оформление и размещение на сайте протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе; принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в конкурсе; оформление и размещение на сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, направление уведомлений участникам размещения заказа, признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, не допущенным к участию в конкурсе; заседание конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, оформление и размещение на сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, направление победителю конкурса одного экземпляра протокола и проекта контракта; заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения конкурса.

Контроль за процессом размещения заказов.

Практическое занятие.

Структура государственного, муниципального контракта.

Задания для самостоятельной работы.

Анализ реестра поставщиков.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

6 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 60 баллов
- контрольные срезы – 3 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
---------------	--	--	--------------------------	--------------------------------------

1.	Нормативно-правовые основы реализации конкурсных процедур в библиотеке	Подготовка электронн ой презентац ии	20	<p>20-15 баллов – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию</p> <p>14-9 баллов – в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>8-4-3 баллов - в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>2 балла - в структуре и оформлении презентации имеются значительные недоработки, материал представлен не по теме, сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, не может отвечать на поставленные дополнительные вопросы</p>
		решение ситуацио нных задач	10	<p>Студентам моделируется ситуация, которая максимально приближена к реальной практике библиотек. Задание выполняется в малых группах.</p> <p>Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д.</p> <p>Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д.</p> <p>10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные управленческие технологии.</p> <p>7-4 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения ситуационной задачи, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии т.д.</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы</p> <p>3-2 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения ситуационной задачи, но коллективно участвовала в обсуждении других групп</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы</p>
2.	Конкурсные процедуры в библиотеке	решение ситуацио нных задач(контрольн ый срез)	10	<p>10-5 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные управленческие технологии.</p> <p>4-3-балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения ситуационной задачи, но коллективно участвовала в обсуждении других групп</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы</p>
		Устный опрос	10	По 2 балла за каждый правильный ответ

3.	Конкурентные способы определения поставщиков	решение ситуационных задач(контрольный срез)	10	<p>Студентам моделируется ситуация, которая максимально приближена к реальной практике библиотек. Задание выполняется в малых группах.</p> <p>Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д.</p> <p>Оцениваются методы решения, рассуждения, коллективное обсуждение и т.д.</p> <p>10-7 баллов начисляется группе, которая правильно аргументировала свои ответы на поставленные вопросы, привела доказательные аргументы в пользу своей точки зрения, в решении приняла участие вся группа, члены которой грамотно использовали современные управленческие технологии.</p> <p>7-4 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения ситуационной задачи, но коллективно участвовала в обсуждении других групп, могла дебатировать с использованием современной терминологии т.д.</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы</p> <p>3-2 балла – группа не смогла ответить на все вопросы, какие сформулировал преподаватель для решения ситуационной задачи, но коллективно участвовала в обсуждении других групп</p> <p>Баллы начисляются каждому члену группы</p>
4.	Процедура размещения муниципального заказа	тест(контрольный срез)	10	2 балла за верный ответ
		подготовка электронной презентации	20	<p>20-15 баллов – презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, студент свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию</p> <p>14-9 баллов – в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>8-4-3 баллов - в структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы</p> <p>2 балла - в структуре и оформлении презентации имеются значительные недоработки, материал представлен не по теме, сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, не может отвечать на поставленные дополнительные вопросы</p>
5.	Посещаемость		10	Посещение 100% занятий - 10 баллов
6.	Премияльные баллы		20	Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены: - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ / материалах всероссийской конференции – 20 баллов.
7.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		50	решение контекстных, ситуационных задач по курсу
8.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Подготовка электронной презентации

Тема 1. Нормативно-правовые основы реализации конкурсных процедур в библиотеке

1. Конкурсные процедуры в деятельности библиотечного учреждения.
2. Процедура размещения заказов.
3. Способы размещения заказов.
4. Процедура проведения конкурсов и аукционов.
5. Требования к участникам торгов.

Тема 4. Процедура размещения муниципального заказа

1. Конкурсные процедуры в деятельности библиотечного учреждения.
2. Процедура размещения заказов.
3. Способы размещения заказов.
4. Процедура проведения конкурсов и аукционов.
5. Требования к участникам торгов.

решение ситуационных задач

Тема 1. Нормативно-правовые основы реализации конкурсных процедур в библиотеке

Цикл госзакупок.

Тема 2. Конкурсные процедуры в библиотеке

Анализ закупок муниципальных библиотек.

Тема 3. Конкурентные способы определения поставщиков

Способы обоснования закупок у единственного поставщика.

тест

Тема 4. Процедура размещения муниципального заказа

1. Контрактная система охватывает
планирование госзакупок
контроль за госзакупками
весь цикл госзакупок
2. аукцион может быть
электронный
закрытый
очный

3. Укажите конкурентные способы определения поставщиков или исполнителей:

конкурс

аукцион

запрос котировок

ярмарка

4. По результатам конкурсных процедур заключается

государственный или муниципальный контракт

отчет

план

5. Контракт вносится в

реестр государственных контрактов

реестр недобросовестных поставщиков

реестр юридических лиц

Устный опрос

Тема 2. Конкурсные процедуры в библиотеке

1. В чем состоит особенность размещения заказов на поставки товаров и выполнение услуг для библиотеки?

2. Что такое запрос котировок?

3. Что такое аукцион?

4. Что такое коллективные закупки?

5. Что входит в цикл госзакупок.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

1. Конкурсные процедуры в деятельности библиотечного учреждения.

2. Процедура размещения заказов.

3. Способы размещения заказов.

4. Процедура проведения конкурсов и аукционов.

5. Требования к участникам торгов.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

1. Обоснование закупки у единственного поставщика.

2. Схема конкурсных процедур.

3. Структура контракта.

4. Процедура размещения муниципального заказа путем проведения открытого конкурса.

5. Определение предмета закупки и способа размещения заказа.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-4	Уверенно осуществляет реализацию конкурсных процедур в библиотеке
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-4	Не осуществляет реализацию конкурсных процедур в библиотеке

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Неверова Т.А. Экономика библиотечно-информационной деятельности : учеб. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 165 с.
2. Ключев В.К. Экономика библиотечного дела : от госбюджета к хозрасчету. - М.: Журнал "Библиотека", 2013. - 480 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью : учебное пособие для бакалавров. - Орел: Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. - 180 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439357>
2. Брежнева В.В., Дементьева Н.Ю., Жадько Н.В., Захаренко М.П., Ключев В.К., Колесникова М.Н. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник. - Санкт-Петербург: Профессия, 2017. - 239 с.

6.3 Иные источники:

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ - www.garant.ru
3. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

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

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

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

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
8. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
9. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
10. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

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

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.