

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

**Библиотечно-информационного
факультета**

Мазурицкий А. М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ**

**Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная
деятельность**

**Профиль подготовки/специализация: Библиотечно-информационное
обслуживание детей и юношества**

Квалификация(степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц с
ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: выработка способностей решать технологические задачи по формированию и сохранению фондов библиотек различных типов.

Задачи дисциплины:

- Освоение терминологии и основных теоретических положений фондоведения, ориентация в современных фондоведческих проблемах и концепциях.
- Представление перспектив развития библиотечных фондов в XXI веке.
- Овладение технологией формирования фондов библиотек с учетом разработки и внедрения инновационных технологий.
- Формирование готовности к принятию компетентных управленческих решений в сфере формирования и сохранения библиотечных фондов с использованием соответствующих правовых и нормативных документов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Библиотечный фонд» относится к обязательной части блока, учебного плана ОПОП 51.03.06 по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность», профиль **Библиотечно-информационное обслуживание детей и юношества**, квалификация – бакалавр.

Дисциплина изучается на IV и V семестрах в рамках очной формы обучения и IV, V и VI семестре заочной формы обучения.

Дисциплина «Библиотечный фонд» строится на основе преемственности образования, с учётом системы знаний, полученных бакалаврами при изучении курсов «Библиотечно-информационное обслуживание детей в РФ», «Документоведение», «Библиотековедение».

Основные положения дисциплины должны быть в дальнейшем использованы при прохождении учебной (ознакомительной) практики, производственной научно-исследовательской практики, производственной

(преддипломной) практики, а также процедур государственной итоговой аттестации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК 1. Способен осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	ПК 1.3. Комплектует, обрабатывает, учитывает библиотечный фонд и обеспечивает его сохранность	<p>Знать: основы библиотечного фондирования; нормативные правовые акты в области библиотечно-информационной и книгоиздательской деятельности, рынка электронных продуктов и услуг, информационной безопасности и защиты интеллектуальной собственности; нормативные акты по организации комплектования фонда и технологические процессы текущего и ретроспективного комплектования; основные способы госзакупок для текущего комплектования.</p> <p>Уметь: анализировать ценовую политику книгоиздательских и книготорговых рынков, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг; разрабатывать профиль комплектования библиотеки и оперативно тематико-типологический план комплектования; проводить текущее комплектование библиотечного фонда: выявление, оценка, отбор, заказ и прием документов; комплектовать фонд электронными документами на разных носителях и лицензионными ресурсами удаленного доступа; использовать открытые ресурсы удаленного доступа для расширения фонда библиотеки; оформлять документацию по закупкам изданий и сетевых ресурсов для библиотечного фонда</p> <p>Владеть: навыками технологических процессов текущего и ретроспективного комплектования библиотечного фонда; технологиями работы с автоматизированными библиотечно-информационными системами и другими</p>

		цифровыми технологиями и техническими средствами в процессах комплектования фонда библиотеки; знаниями об источниках комплектования библиотечного фонда - печатных и электронных документах, сетевых ресурсах локального и удаленного доступа.
--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц – 216 академических часов.

Объём дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся **по очной форме обучения**, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Виды учебной деятельности	Всего часов	4 семестр	5 семестр
Объем контактной работы	216	126	90
Лекции	54	34	20
Семинарские занятия	38	16	22
Самостоятельная работа	77	56	21
ИКР	20	20	
Консультационные занятия			
Контроль	27	Зачёт	Экзамен 27
Общая трудоемкость дисциплины	216 часов /6 з.е.	126 часа/3,5 з.е.	90 часа/2,5 з.е.

Объём дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся **по заочной форме обучения**, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего часов	5 семестр	6 семестр
Объем контактной работы	46	28	18

Лекции	10	6	4
Семинарские занятия	6.	2	4
Самостоятельная работа	143	98	45
ИКР	30	20	10
Контроль	27	Зачёт	Экзамен 27
Общая трудоемкость дисциплины	216 часов /6 з.е.	126 часов /13,5 з.е.	90 часов /2,5 з.е.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Содержание дисциплины и виды контактной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения, приведены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/ п	Раздел дисциплины/ темы		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущей аттестации. Формы промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗСТ	ИКР	СРС	
1	Введение в дисциплину	4	4		2	8	
2	Раздел I Теоретико- методологические основы формирования библиотечного фонда. Понятие о библиотечном фонде	4	5		2	8	

3	Системный подход к библиотечному фонду	4	5		2	8	
4	Типизация и структурирование библиотечных фондов	4	5	2	2	8	Текущая аттестация Оценивается Подготовка к семинарам
5	Общетеоретические вопросы формирования библиотечного фонда	4	5	4	4	8	Текущая аттестация Оценивается подготовка к семинарам
6	Раздел 2 Технология процессов формирования библиотечного фонда Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	4	5	4	4	8	Текущая аттестация (рубежный контроль)
7	Моделирование библиотечного фонда	4	5	6	4	8	Оценивается Подготовка к семинарам
Всего за 4 семестр		4	34	16	20	56	Зачёт
8	Технология комплектования библиотечного фонда	5	3	2		3	Оценивается Подготовка к семинарам
9.	Комплектование фондов библиотек электронными документами	5	3	2		3	Оценивается к Подготовка семинарам
10	Учёт и техническая обработка документов	5	3	3		3	

11	Размещение и расстановка библиотечного фонда	5	3	3		3	
12	Доставка документов по читательским требованиям	5	2	3		3	Текущая аттестация
13	Технология сохранения библиотечного фонда	5	2	3		3	Текущая аттестация Подготовка семинарам
14	Раздел 3 Основы управления библиотечным фондом	5	2	3		3	
15	Законодательная и нормативно-правовая база формирования библиотечного фонда.	5	2	3		3	
							Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в форме письменных ответов на вопросы билетов 27 ак часов контроль
Всего за 5 семестр		5	20	22		21	27 ак часов контроль
Общая трудоёмкость дисциплины 216 ак часов, 6 зе			54	38	20	77	27 ак часов контроль

Содержание дисциплины и виды контактной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на заочной форме обучения, приведены в таблице

4.

заочное

№ п/ п	Раздел дисциплины/ темы		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущей аттестации. Формы промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗС Т	ИК Р	СРС	
1	Введение в дисциплину	5	1		4	18	
2	Раздел I Теоретико- методологические основы формирования библиотечного фонда. Понятие о библиотечном фонде	5	1		4	20	
3	Системный подход к библиотечному фонду	5	1	1	4	20	
4	Типизация и структурирование библиотечных фондов	5	1		4	20	Текущая аттестация
5	Общетеоретические вопросы формирования библиотечного фонда	5	2	1	4	20	Текущая аттестация
	Всего за 5 семестр	5	6	2	20	98	Зачёт

6	Раздел 2 Технология процессов формирования библиотечного фонда Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	6	1		1	4	Текущая аттестация (рубежный контроль)
7	Моделирование библиотечного фонда	6	1	1	1	4	Оценивается Подготовка к семинарам
8	Технология комплектования библиотечного фонда	6			1	4	Текущая аттестация
9.	Комплектование фондов библиотек электронными документами	6	1	1		4	Оценивается к Подготовка семинарам
10	Учёт и техническая обработка документов	6			1	4	Текущая аттестация
11	Размещение и расстановка библиотечного фонда	6	1		1	5	
12	Доставка документов по читательским требованиям	6			1	5	Текущая аттестация
13	Технология сохранения библиотечного фонда	6		1	1	5	Текущая аттестация Подготовка к семинарам
14	Раздел 3 Основы управления библиотечным фондом	6		1	2	5	
15	Законодательная и нормативно-правовая база формирования библиотечного фонда.	6			1	5	

							Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в форме письменных ответов на вопросы билетов 18 ак часов контроль
Всего за 6 семестр		6	4	4	10	45	18 ак часов контроль
Общая трудоёмкость дисциплины 216 ак часов, 6 зе			10	6	30	143	46 ак часов контроль

4.3. Содержание разделов дисциплины

Курс «Библиотечный фонд» как ведущая профессиональная дисциплина, обязательная для изучения при подготовке бакалавров по направлению «Библиотечно-информационная деятельность». Цель и задачи изучения курса.

Учебные и учебно-методические материалы в помощь освоению курса. Основные нормативные и законодательные документы, регламентирующие деятельность по формированию библиотечных фондов.

Ведущие специалисты, российские и международные организации, занимающиеся разработкой теоретических и прикладных задач фондоведения.

Профессиональная периодика.

Связь курса «Библиотечный фонд» с дисциплинами информационнокоммуникационного и другими предметами профессионального цикла по направлению «Библиотечно-информационная деятельность».

Раздел I

Теоретико-методологические основы формирования библиотечного фонда. Тема 1. Понятие о библиотечном фонде.

Фонды библиотек как стратегический ресурс, составляющий информационный потенциал общества, библиотечный фонд как научное понятие. Документ – исходный фондообразующий элемент библиотеки. Многообразие видов документов библиотечного фонда: печатные,

промежуточные виды публикаций, неопубликованные, аудиовизуальные материалы, документы на микроносителях, электронные. Понятие о «локальном» и «виртуальном» фонде библиотеки. Современное представление о библиотечном фонде как единстве документного массива, представленного в библиотеке и внешнем документном потоке. Параметры библиотечного фонда. Социальные функции. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на библиотечный фонд.

Тема 2. Системный подход к библиотечному фонду

Значение системного подхода к изучению библиотечного фонда. Эволюция представлений о месте библиотечного фонда в системе «Библиотека», современный подход.

Общая характеристика библиотечного фонда как системы (её элементы, связи между ними, структура, свойства и признаки).

Признаки библиотечного фонда, определяющие его статус.

Полисистемный подход к библиотечному фонду. Библиотека в системе социально-коммуникационных кумулятивных институтов общества, осуществляющих сбор, обработку, хранение и распространение документов.

Документный ресурс библиотек как подсистема специализированной терминальной документивной системы. Соотношение с фондами: архивов, музеев и выставок, информационных центров, диско – видео и фильмотек, интегральных электронных библиотек.

Тема 3. Типизация и структурирование библиотечных фондов.

Типизация библиотечных фондов в масштабе страны (в макросистеме), её цель и прикладное значение. Типизация на основе фасетного анализа с учётом признаков: социального назначения фонда; семантического состава, или содержания литературы, преимущественно комплектуемой в фонд; видовых или языковых особенностей документов, представленных в фонде; ориентации на возраст читателей; объёма фонда; административно-территориальной принадлежности; её ведомственного подчинения.

Понятие о структуре фонда библиотеки. Её роль в организации оптимального режима хранения и использования документов. Структурирование фонда как проявление его системных свойств (упорядоченности, управляемости и самоорганизации). Комплекс задач, решаемых посредством структурирования локального фонда. Статус

библиотеки, её миссия, программа деятельности как определяющие её структурирование. Признаки, используемые для выделения подфондов: функциональное назначение (основной, подсобный, резервный, архивный, страховой, обменный); структурные подразделения библиотеки; социальнодемографическая характеристика его абонентов; степень использования фонда; особенности методики обработки (выделение подфонда материалов групповой обработки).

Структурирование библиотечного фонда по различным признакам документов, его составляющих, в том числе: по содержанию (в т.ч. выделение отраслевых подфондов, жанрово-тематических комплексов литературы); целевому назначению изданий (в т.ч. фонд учебной, научной литературы); характеру знаковых средств закреплённой в документах информации (в т.ч. фонды картографических, нотных изданий, эстампов, книг рельефноточечного шрифта); государственной и авторской принадлежности; возрасту изданий; формату; регулярности выхода в свет; виду носителя информации.

Особенности структурирования фондов электронных документов и фонда, представленного на микроносителях.

Тема 4. Общетеоретические вопросы формирования библиотечных фондов

История возникновения и развития фондоведческой мысли. Фондоведческая мысль как единственный способ существования библиотековедческой мысли вплоть до XIX века. Разработка отдельных вопросов фондохранения, обработки, учета, отбора. Взгляды специалистов досоветского периода на роль комплектования фонда в структуре всей библиотечной деятельности. В.И. Соболевский о технологической дифференциации библиотечных процессов. Разработка принципов комплектования библиотечного фонда и теории отбора (Н.А. Рубакин, П.М. Богданов, I Всероссийский библиотечный съезд). Развитие фондоведения в СССР в трудах А.А. Покровского, Л.Б. Хавкиной, В.Н. Денисьева, О.С. Чубарьяна, Ю.В. Григорьева. Фондоведческие взгляды Ю.В. Григорьева. Вклад Ю.Н. Столярова в изучение эволюции и развитие фондоведения.

Содержание формирования библиотечного фонда. Его сущность, цель и факторы, влияющие на него. Принципы формирования библиотечного фонда. Законы развития библиотечного фонда: концентрации-рассеяния информации, соответствия состава фонда информационным потребностям читателей.

Теоретические взгляды на полноту библиотечного фонда. Концепции исчерпывающей и относительной полноты комплектования фонда, их сторонники. Понятия «информационной» и «документной» полноты библиотечного фонда. Современная тенденция сужения полноты комплектования национального библиотечного фонда. Полнота фонда в концепции распределенного библиотечного фонда.

Принцип селективности и отбор документов в ходе процессов формирования фонда.

Теория ядра библиотечного фонда (Н.А. Рубакин, 1893 г.) и ее развитие в течение XX в. (вопросы состава, объема, динамики обновления и т.д.).

Особенности ядра в фондах библиотек разного типа и вида.

Библиографические пособия в помощь формированию ядра фонда.

Раздел II

Технология процессов формирования библиотечного фонда и его сохранения

Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл.

Основные компоненты библиотечной технологии. Характеристика технологического цикла формирования библиотечного фонда. Общая характеристика процессов, входящих в формирование фонда: моделирование, комплектование, учёт, техническая обработка, размещение документов, обеспечение сохранности, доставка, анализ информации о функционировании фонда. Алгоритмизация производственных процессов формирования библиотечного фонда. Регламентирующие документы нормативного, организационно-распорядительного, методического и технологического характера.

Организационно-функциональная структура библиотек как технологическая система: подразделения библиотеки, задействованные в процессе формирования библиотечного фонда, их взаимодействие.

Этапы эволюции технологии формирования библиотечного фонда. Современная тенденция автоматизации процессов формирования фонда.

Тема 6. Моделирование библиотечного фонда

Особенности библиотечного фонда как объекта моделирования.

Классификация моделей в библиотечном фондоведении (вербальная, математическая, структурная, библиографическая)

Вербальная (описательная) модель библиотечного фонда, её роль и содержание. Паспорт фонда как форма вербальной модели, его составляющей. Значение паспортизации фонда.

Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда. Развитие взглядов на структурную модель в работах: Н.А. Рубакина, А.А. Покровского, Н.А. Барабанова, О.С. Чубарьяна; ведущих методических и научных центров (РГБ, РНБ, ГПНТБ России и др.).

Технология структурного моделирования. Основные этапы создания структурной модели. Формы её представления.

Маркетинговые исследования как предварительный этап моделирования. Изучение специфики региона или учреждения, обслуживаемого библиотекой реального и потенциального контингента пользователей библиотеки их потребностей и запросов.

Изучение рынка продукции издательской деятельности, анализ материальной обеспеченности библиотеки, её финансовых возможностей.

Изучение состава величины структуры и использования реального библиотечного фонда и тенденций его развития.

Создание пояснительной записки к структурной модели как начальный этап моделирования.

Направления основного этапа моделирования. Разработка тематической структуры профиля фонда, её методы (мониторинг документопотока, анализ прогнозной информации, изучение отказов читателей, привлечение экспертов).

Типологический и видовой параметры фонда. Факторы, определяющие набор типов и видов документов по каждой теме.

Специфика расчёта экзemplярности документов, имеющих чёткий читательский адрес и не имеющих его. Целесообразность включения ряда других количественных параметров в структурную модель (хронологических рамок темы; числа читателей заинтересованных в ней).

Математические модели библиотечного фонда. Общие и частные методы расчёта основных показателей библиотечного фонда.

Достоинства различных видов моделей с точки зрения принятия управленческих решений по отдельным направлениям развития библиотечного фонда.

Тема 6. Технология комплектования библиотечного фонда.

Комплектование как совокупность процессов первичного и вторичного отбора документов.

Этапы первичного отбора документов в библиотечный фонд: выявление и отбор профильных источников, выбор каналов документоснабжения, заказ и оплата документов, контроль за получением заказанной литературы, прием новых поступлений.

Изучение структуры и тенденций рынка печатных изданий и электронных ресурсов как начальный этап комплектования.

Выявление и анализ профильного документопотока. Характеристика основных информационных изданий в помощь комплектованию; Национальной информационной системы «Книги в наличии и печати»; «Единого отраслевого товарного реестра»; проекта ЛИБНЕТ «Комплектование.ru». Мониторинг информационных ресурсов в помощь текущему комплектованию, представленных в сети Интернет (сайтов издательств, книготорговых фирм, книжных магазинов on-line, виртуальных библиотек, сетевых ресурсов открытого доступа и др.) с использованием «Навигатора комплектатора».

Многоступенчатый характер отбора документов в фонд: 1. с учётом соответствия формальных признаков документов структурной модели фонда; 2. семантического анализа документов; 3. с учётом стоимости приобретения (цена плюс доставка).

Критерии и правила отбора документов в фонд. Способы отбора документов (формализованные и эвристические)

Характерные черты современного документоснабжения библиотек. Основные способы пополнения библиотечных фондов: обязательный экземпляр, покупка, подписка, репродуцирование, получение книг от читателей взамен утраченных или возмещение стоимости документа (замена), благотворительное комплектование.

Роль обязательного экземпляра в обеспечении полноты общенационального библиотечно-информационного фонда и создании Национального архива печати. История обязательного экземпляра. Характеристика современной системы обязательного экземпляра в России: федеральный обязательный экземпляр, обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации и обязательный экземпляр муниципального образования. Виды и получатели обязательного экземпляра.

Система оптовых закупочных центров и библиотечных коллекторов. Книжные ярмарки и салоны. Формы текущего комплектования и экономического сотрудничества библиотек с издательскими и книготорговыми фирмами.

Межбиблиотечный Российский книгообмен и его роль в докомплектовании фонда. Современная технология межбиблиотечного книгообмена с учётом уровней бюджетного финансирования библиотек.

Отечественные книжные магазины (в том числе независимые и сетевые). Дистанционная торговля – система «Книга-почтой».

Интернет (Интернет-магазины, электронные библиотеки, сайты издательств) как полноценный источник комплектования фондов библиотек. Поэтапная технология комплектования через Интернет.

Конкурсные процедуры в современной технологии текущего комплектования. Способы размещения государственных заказов. Основные этапы гос. закупок.

Контроль за получением заказанной литературы. Процедура приема новых поступлений в фонд.

Компьютерная технология комплектования библиотечного фонда посредством модуля комплектования АБИС.

Вторичный отбор документов как способ оптимизации библиотечного фонда в количественном и содержательном аспектах. Факторы, влияющие на него. Информационная база и критерии вторичного отбора (ценность, актуальность, частота спроса, соответствие информационным потребностям, хронологический).

Тема 8. Комплектование фондов библиотек электронными документами

Типизация электронных документов: электронные документы локального доступа, электронные ресурсы удалённого (сетевого) доступа, электронные издания комбинированного распространения. Понятие о комплектовании электронной части фонда библиотеки.

Структура современного рынка локальных электронных ресурсов. Информационное обеспечение комплектования документами на автономных носителях. Источники их приобретения. Обязательный экземпляр электронных документов.

Рынок сетевых электронных документов. Издатели и агрегаторы как производители сетевых продуктов. Создание консорциумов библиотек в целях организации доступа к сетевым ресурсам (под эгидой РФФИ, НЭИКОН).

Способы комплектования электронной части документного фонда. Критерии отбора и условия использования документов. Технология

комплектования сетевых ресурсов. Оформление договорных отношений на поставку. Получение лицензии на право доступа.

Докомплектование фонда электронными документами.

Тема 9. Учет и техническая обработка библиотечного фонда

Определение понятия «учет библиотечного фонда», его основные процессы и операции. Цель и задачи учета. Его роль в реализации международных программ «Сохранение и консервация» (ИФЛА, 1996), «Память мира» (ЮНЕСКО, 1992) и «Национальной программы сохранения фонда Российской Федерации».

Основные и дополнительные единицы учета объема и движения фонда печатных изданий. Единицы учета фонда на электронных носителях, в том числе сетевых документов удаленного доступа. Разделение учета.

Виды учета библиотечного фонда: суммарный (интегрированный) и индивидуальный (дифференцированный). Учетно-статистические документы. Технология учета поступлений документов в библиотечный фонд и выбытия документов из него. Стандартизация учетных форм. Особенности учета локальных и сетевых электронных документов. «Инструкция по бюджетному учету». Технология переоценки фондов.

Проверка фонда как реализация контрольной функции учета. Сроки проведения плановой проверки фонда. Причины внеплановой проверки. Методы проверки библиотечного фонда. Технология переоценки фондов.

Техническая обработка документов как подготовка документов к хранению и использованию. Ее процедуры, последовательность операций. Применение технологии штрихового кодирования. Перспективы использования автоматизированных технологий радиочастотной идентификации единиц хранения библиотечного фонда – РФИД (RFID).

Тема 10. Размещение и расстановка библиотечного фонда

Определение понятий «размещение библиотечного фонд», его цели. Возможные аспекты его изучения: размещение фонда в пределах страны (на макроуровне); на территории региона или субъекта федерации (на мидиуровне); в масштабе ЦБС или автономной библиотеки (на микроуровне).

Размещение фонда в пределах библиотеки как проблема фондоведческого характера. Его значение и задачи. Факторы, определяющие выбор способов размещения.

Структурирование фонда как рациональный способ его размещения.

Варианты архитектурно-планировочного решения размещения: горизонтальное, вертикальное и смешанное. Их характеристика, достоинства и недостатки.

Размещения фондов при открытом доступе.

Приёмы оптимизации размещения: компактное размещение, автоматизированные стеллажи с запоминающим устройством.

Расстановка библиотечного фонда, её значение и задачи. Общая характеристика расстановок.

Семантические расстановки: систематическая, тематическая, предметная. Характеристика и особенности применения в библиотеках разных типов и видов.

Формальные расстановки: алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, нумерационная. Разновидности нумерационной расстановки.

Преимущества и недостатки разных видов расстановок фонда. Сочетание различных расстановок.

Тема 11. Доставка документов по читательским требованиям

Доставка документов. Требования к доставке. Факторы, определяющие оперативность доставки (планировка помещений, размещение фонда, организация коммуникаций, библиотечный транспорт). Механизированные средства доставки. Использование библиобусов как оперативного средства доставки литературы. Возможности автоматизированного возврата книг в фонд и их сортировки с использованием роботов на основе применения RFID – технологии.

Электронная доставка документов (ЭДД), ее основные технологические этапы. Критерии оценки служб ЭДД: полнота ресурсной базы с учетом тематики и типологии предоставленных документов, оперативности и стоимости выполнения заказа.

Тема 12. Технология сохранения библиотечного фонда

Социальное значение сохранности библиотечных фондов. Международное сотрудничество в деле сохранения документных ресурсов. Всемирные программы «Память мира», «Сохранность и консервация» (РАС). Международные стандарты по консервации и реставрации документов. Деятельность ИФЛА в этой области.

Государственная политика сохранения библиотечных фондов Российской Федерации: государственные стандарты по консервации материальных носителей информации; Закон «О библиотечном деле»; Национальная программа сохранения библиотечных фондов и ее реализация в рамках ФЦП «Культура России».

Организационные основы сохранения библиотечного фонда. Создание трехуровневой государственной инфраструктуры сохранения фондов российских библиотек. Направления деятельности федеральных и региональных/зональных центров консервации документов.

Понятие о сохранности фонда как его физическом состоянии и результате хранения и использования. Факторы, влияющие на сохранность. Хранение библиотечного фонда как технологический процесс.

Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда как комплексная задача библиотеки. Обязанности руководителей библиотеки и сотрудников, по обеспечению сохранности фонда. Роль отдела фондохранения. Сохранение фонда в процессах его использования.

Основные виды и направления консервации библиотечных фондов. Превентивная консервация документов. Нормативные режимы хранения: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический.

Массовая стабилизация документов. Назначение, методика, технология.

Реставрация документов. Объекты, методика, технология. Ручная и механизированная реставрация книжных памятников.

Единый российский страховой фонд документов. Технология создания и хранения микроформ в библиотеке. Использование электронных технологий в процессах сохранения библиотечного фонда. Создание электронного архива в библиотеке. Массовое сканирование. Отбор документов к оцифровке: приоритеты, принципы, критерии. Ретроконверсия и ее роль в обеспечении сохранности документов.

Понятие о безопасности библиотечного фонда.

Защита библиотечного фонда. Противопожарная защита. Основные причины пожаров в библиотеке, меры по их профилактике и тушению. Защита фондов от других экстремальных природных и техногенных факторов. Биологические и химические средства защиты фонда. Санитарные методы защиты библиотечного фонда, составляющие социальной защиты библиотечного фонда: воспитание у пользователей бережного отношения к документам, финансовая, юридическая, экономическая защита (страхование фонда). Технические, в том числе, электронные средства защиты библиотечного фонда.

Раздел III

Управление библиотечным фондом Тема

13. Основы управления библиотечным фондом.

Управление библиотечным фондом: понятие и сущность. Объект и субъект управления. Характеристика внешних и внутренних факторов, воздействующих на фонд. Аспекты управления библиотечным фондом: содержательный и организационный (направленный на структурные проблемы фонда, развитие технологии, внедрение современных форм и методов его формирования).

Теоретические подходы к управлению библиотечным фондом. Соотношение понятий «менеджмент библиотечного фонда» и «управление библиотечным фондом». Развитие технологии управления библиотечным фондом в России, его этапы. Концепция стратегического управления библиотечным фондом.

Функции управления библиотечным фондом: прогнозирование и планирование развития, организация и регулирование, контроль и анализ. Важность единой методологической концепции системного управления фондами.

Уровни управления. Координация деятельности по управлению библиотечными фондами на федеральном, региональном, отраслевом и локальном уровнях. Корпоративное взаимодействие библиотек при создании сводных информационных ресурсов.

Правовое, научно-методическое и организационно-методическое обеспечение управления фондом.

Средства и методы управления библиотечным фондов (административные, экономические, социально-психологические).

Современные подходы к оценке эффективности управления библиотечным фондом, критерии оценки. Перспективные направления повышения эффективности управления библиотечным фондом.

Разработка программы маркетинга, её основные процессы: анализ текущей ситуации, анализ потребности, анализ документного рынка и состава наличного фонда библиотеки, моделирование фонда (или раздела), выбор маркетинговой техники и составление конкретных планов маркетинга.

Заключительная фаза маркетингового цикла в формировании библиотечного фонда – оценка информации, используемой в процессе подготовки и реализации стратегии формирования фонда или модели

отдельных фондов. Роль библиотечного мониторинга. Значение оценки для определения направления и перспектив развития библиотечного фонда.

Тема 14. Законодательная и нормативно-правовая база формирования библиотечного фонда.

Система документации правового, нормативного и организационно-распорядительного характера, обеспечивающая управление процессами формирования библиотечного фонда.

Федеральный и региональные законы о библиотечном деле и их правовые нормы, обеспечивающие формирование и сохранение библиотечного фондов как культурного достояния народов России.

Федеральное и региональное законодательство об обязательном экземпляре документов, гарантирующее полноту комплектования и сохранения национальных библиотечно-информационных ресурсов, в том числе фонда книжных памятников.

Система обязательного экземпляра: федеральный обязательный экземпляр, обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации, обязательный экземпляр муниципального образования.

Федеральное законодательство и основные правовые нормы, обеспечивающие сохранение библиотечного фонда.

Государственные и международные стандарты, регламентирующие комплектование, учет, сохранение, консервацию, микрофильмирование, перераспределение и другие формы реализации неиспользуемой литературы.

Развитие законодательства и принятие нормативных документов, регулирующих деятельность по формированию библиотечного фонда в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

Роль Российской библиотечной ассоциации в развитии нормативно-правовой базы по формированию библиотечного фонда.

Нормативный пакет документов о библиотечном фонде. Положение о библиотечном фонде. Положение о комплектовании. Должностные инструкции. Методическое обеспечение. Инструкции по учету библиотечного фонда.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных форм обучения (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия, дискуссии), активной

самостоятельной деятельности студентов по освоению каталогизационных, библиографических и информационных технологий.

В качестве промежуточных средств оценки усвоения курса возможно применение тестового контроля в традиционной и компьютерной формах.

Успешное изучение учебной дисциплины «Библиографоведение» предполагает активную самостоятельную работу студентов по освоению учебного материала, полученного на лекциях.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Библиотечные фонды» включает в себя:

- текущую работу над учебным материалом, изложенным в учебнике и дополнительной литературе;
- изучение и дополнение своих лекционных записей с использованием дополнительной литературы;
- подготовку научных сообщений и докладов на групповые занятия;
- самоконтроль приобретенных знаний; – подготовку к экзамену.

В рамках учебной дисциплины «Библиографоведение» используется только внеаудиторный метод самостоятельной работы. По методической направленности *внеаудиторную самостоятельную работу* студентов можно подразделить на обязательную и дополнительную.

Обязательная внеаудиторная работа осуществляется в виде выполнения заданий, данных преподавателем: чтение учебной литературы, навигации по интернет-ресурсам.

Дополнительная внеаудиторная работа по дисциплине «Библиотечные фонды» связана с совершенствованием своей профессиональной подготовки путем решения заданий творческого характера (научных сообщений, рефератов).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Важной частью дидактической системы по дисциплине «Библиотечные фонды» выступают вопросы организации текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний служит для выявления степени усвоения учебного материала по изучаемой дисциплине. Он должен осуществляться в пределах всех организационных форм обучения и тщательно планироваться. Он призван выявить объем, глубину и качество восприятия изучаемого материала, определить имеющиеся пробелы в знаниях и наметить пути их

устранения; выявить уровень овладения навыками самостоятельной работы; стимулировать интерес студентов к дисциплине.

На семинарских занятиях по дисциплине «Библиотечные фонды», текущий контроль теоретических знаний осуществляется, как правило, в форме опроса, оценки знаний теоретического материала; оценивается уровень научных сообщений, докладов и активность при обсуждении вопросов семинара.

Аттестация обучающихся по курсу «Библиотечные фонды» проводится в форме письменной контрольной работы (теста) и устного экзамена.

6.1. Система оценивания

Порядок выставления общей оценки при проведении рубежного контроля в форме устного экзамена.

Общая оценка за ответ выставляется:

«отлично» – ответ на теоретический вопрос и дополнительные вопросы преподавателя заслуживают оценки «отлично»;

«хорошо»:

а) ответ на теоретический вопрос и неполный или неточный ответ на дополнительные вопросы преподавателя заслуживают оценки «хорошо»;

б) одна из представленных в билете позиций заслуживает оценки «отлично», вторая – оценки «хорошо»;

в) одна из представленных в билете позиций заслуживает оценки «отлично», вторая – оценки «удовлетворительно».

«удовлетворительно»:

а) ответ на теоретический вопрос и дополнительные вопросы преподавателя заслуживают оценки «удовлетворительно»;

б) одна из представленных в билете позиций заслуживает оценки «хорошо», вторая – оценки «удовлетворительно».

«неудовлетворительно»:

а) ответ на теоретический вопрос и дополнительные вопросы преподавателя не соответствуют необходимому объему знаний;

б) одна из представленных в билете позиций заслуживает оценки «удовлетворительно», вторая – оценки «неудовлетворительно».

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тест для проведения промежуточной аттестации

1. Значение библиотечного фонда в том, что он:

- а) позволяет читателю удовлетворять потребности в чтении
- б) является основой, фундаментом любой библиотеки
- с) позволяет библиотекам обмениваться дублетными документами

2. Библиотечный фонд обеспечивает виды доступа к документам:

- а) непосредственный физический
- б) дистанционный
- с) библиографический

3. Библиотечный фонд влияет на библиотеку в целом, т.к.:

- а) благодаря фонду библиотека обретает возможность реализовывать свои социальные функции
- б) содержание и форма содержащихся в фонде документов определяет тип библиотеки
- с) демонстрирует информационные потребности пользователей

4. Основными элементами библиотечного фонда являются:

- а) документ
- б) собрания сочинений классиков литературы
- с) справочники и словари

5. Документ – это:

- а) материальное подтверждение социальных отношений
- б) удостоверение личности
- с) материальный носитель с зафиксированной на нем социально значимой информацией

6. Библиотечный фонд это:

- а) совокупность документов, принадлежащая данной библиотеке
- б) произвольная коллекция вновь изданных и старинных книг и альбомов
- с) упорядоченная совокупность оффлайновых и онлайн-документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки

7. Свойствами библиотечного фонда являются:

- а) надежность

- б) долговечность
- с) информативность
- д) наполненность
- е) управляемость
- ж) чистота

8. Принципами функционирования библиотечного фонда являются:

- а) дифференцированность
- б) селективность
- с) максимальная полнота отражения мирового документного потока
- д) динамичность
- е) профилирование
- ж) моделированность
- з) статичность

9. Ядро библиотечного фонда – это:

- а) обязательный минимум документов по профилю фонда, самых ценных для данной библиотеки в научном, производственном, учебном, этическом, художественном отношении б) набор любимых книг главного библиотекаря
- с) книги, которые по той или иной причине не выдаются читателю

10. Критериями ценности библиотечного фонда являются:

- а) полнота фонда
- б) качество отбора документов
- с) преобладание новой литературы
- д) оперативность предоставления документов читателю
- е) наличие отреставрированных манускриптов
- ж) эффективность трудовых затрат на ведение фонда

11. Целью управления библиотечным фондом является:

- а) обеспечить баланс между поступлением новых и изъятием устаревших документов
- б) достичь желательного состояния библиотечного фонда
- с) удовлетворение читательских потребностей

12. Управление библиотечным фондом включает процессы:

- а) планирование библиотечного фонда
- б) прогнозирование библиотечного фонда
- с) утилизирование библиотечного фонда
- д) организация библиотечного фонда
- е) автоматизирование использования библиотечного фонда
- ж) учет библиотечного фонда
- з) обеспыливание библиотечного фонда
- и) контроль за состоянием библиотечного фонда

13. Модели библиотечного фонда бывают такими:

- а) описательные
- б) математические
- с) библиографические
- д) статистические
- е) структурные
- ж) инвентарные

14. Виды комплектования бывают следующими:

- а) текущее
- б) постоянное
- с) ретроспективное
- д) дополнительное
- е) рекомplectование

15. Выделяются следующие этапы комплектования:

- а) постановка задачи по комплектованию библиотеки
- б) финансирование документоснабжения
- с) анализ потока документов; библиографическое обеспечение комплектования
- д) изучение спроса потребителей
- е) первичный отбор документов
- ж) изучение веб-страниц издательств
- з) определение источников, форм и способов документоснабжения
- и) заключение договоров с издательствами
- к) заказ документов
- л) приёмка новых поступлений
- м) расстановка книг в книгохранилище
- н) вторичный отбор документов

16. Намеченные к включению в фонд документы делят на три группы:

- а) необходимые
- б) устаревшие
- с) желательные
- д) дорогостоящие
- е) сомнительные
- ж) электронные

17. Оформление библиотечного фонда включает процессы:

- а) приёмка новых поступлений
- б) запись новых поступлений в инвентарную книгу
- с) учёт библиотечного фонда
- д) библиотечная обработка документов
- е) пополнение традиционного/электронного каталога библиографическими записями на новые книги ж) размещение библиотечного фонда
- е) расстановка библиотечного фонда
- ж) оформление разделителей на полках
- з) проверка библиотечного фонда и передислокация документов

18. Грамотное размещение библиотечного фонда позволяет:

- а) обеспечить хранение и сохранность документов
- б) оперативно доставлять документы потребителю
- с) интенсифицировать труд библиотекаря

19. К формальным способам расстановки библиотечного фонда относятся:

- а) алфавитная
- б) хронологическая
- с) по цвету переплёта
- д) географическая
- е) по издательствам
- ж) форматная
- з) в соответствии с ISBN
- и) языковая

20. К семантическим способам расстановки библиотечного фонда относятся:

- а) тематическая
- б) систематическая – в соответствии с таблицами библиотечнобиблиографической классификации
- с) словарная
- д) предметная

21. Хранение библиотечного фонда это:

- а) содержание фонда в условиях, при которых обеспечивается его работоспособность и долговечность
- б) обеспечение безопасности фонда от несанкционированных действий читателей и персонала
- с) упорядоченное распределение фонда между отделами библиотеки

22. Депозитарием является библиотека, которая:

- а) получает обязательный экземпляр документов по установленному профилю и обеспечивает полноту формирования и постоянное хранение фонда в соответствии с данным профилем
- б) только хранит документы и не выдает их потребителям
- с) служит обменным фондом для сети библиотек

23. Сохранность библиотечного фонда включает следующие режимы безопасности:

- а) технический
- б) температурно-влажностный
- с) инсектицидный
- д) световой
- е) экологический
- ж) финансовый
- з) социальный

24. Консервация документов включает процессы:

- а) соблюдение соответствующих режимов хранения
- б) соблюдение микроклиматического режима
- с) стабилизация
- д) соблюдение противопожарных мер
- е) реставрация

25. Экстремальное фондоведение изучает:

- а) экстремальные способы использования библиотечного фонда
- б) все аспекты библиотечной деятельности, связанные с возможными авариями и катастрофами
- с) несанкционированное поведение пользователей и персонала

26. Общее фондоведение изучает:

- а) значимость библиотечного фонда для постановки всей работы библиотеки
- б) место библиотечного фонда в системе «Библиотека», его миссию, функции, задачи
- с) процессы функционирования, управления, оформления и сохранения библиотечного фонда
- д) историю библиотек с древнейших времен до наших дней

27. Исторически сформировалось три концепции библиотечного фонда:

- а) книгохранилищная концепция
- б) отождествление библиотеки в целом и ее фонда
- с) охранительная концепция
- д) концепция наличия ядра библиотечного фонда

28. Теорию «Ядра библиотечного фонда» впервые предложил:

- а) Ю.Н. Столяров
- б) Н.А. Рубакин
- с) О.П. Коршунов

29. Монографию «Эволюция отечественного фондоведения» подготовили авторы:

- а) Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнаренок, А.А. Соляник
- б) Ю.Н. Коршунов, В.А. Фокеев, Ю.В. Григорьев
- с) М.Ю. Нещерет, В.И. Терешин, К.Н. Дерунов

30. Современные проблемы фондоведения наиболее активно разрабатывает:

- а) Г.Л. Левин
- б) Н.К. Леликова
- с) Ю.Н. Столяров

Примерные вопросы к экзамену по курсу «Библиотечный фонд»

1. Библиотечный фонд как предмет изучения. Цели, задачи и структура курса. Межпредметные связи курса с другими дисциплинами
2. Библиотечный фонд: понятие, разработка теории формирования библиотечного фондов.
3. Документ как основной фондообразующий элемент. Классификация документов по форме и содержанию.
4. Электронный документ в библиотечном фонде.
5. Библиотечный фонд как система.
6. Функции библиотечного фонда.
7. Свойства и принципы формирования библиотечного фонда.
8. Структурирование библиотечного фонда.
9. Концепция полноты библиотечного фонда.
10. Ядро библиотечного фонда. История, современное состояние теории и практики.
11. Разработка теории формирования библиотечного фонда в трудах библиотековедов.
12. Библиотечный фонд в системе документных ресурсов.
13. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл.
14. Моделирование библиотечного фонда. Основные типы моделей.
15. Тематико-типологическая модель библиотечного фонда. Методика ее создания.
16. Комплектование библиотечных фондов как двусторонний процесс. Первичный и вторичный отбор. Критерии отбора.
17. Источники и способы комплектования библиотечных фондов.
18. Информационно-библиографическое обеспечение комплектования библиотечного фонда.
19. Система обязательного экземпляра: история ее развития, значение в обеспечении полноты фондов библиотек.
20. Учет библиотечного фонда: значение, виды и формы. Требования к учету.
21. Суммарный учет библиотечного фонда, его значение и формы.
22. Индивидуальный учет библиотечного фонда, его значение и формы.
23. Проверка библиотечного фонда.
24. Размещение библиотечного фонда: задачи, требования, способы.
25. Содержательные расстановки библиотечного фонда.
26. Формальные расстановки библиотечного фонда.

27. Понятие хранения и сохранности библиотечного фонда.
28. Организация хранения библиотечных фондов.
Факторы сохранности.
29. Социальный фактор сохранности библиотечного фонда.
30. Управление библиотечным фондом: значение, структура, функции.
31. Менеджмент как современная идеология управления библиотечным фондом.
32. Прогнозирование и планирование развития библиотечного фонда.
33. Информационное обеспечение управления формированием библиотечного фонда.
34. Методы изучения библиотечного фонда.
35. Формирование фондов библиотек-депозитариев и библиотекрепозитариев.
36. Автоматизация формирования библиотечного фонда. Современное состояние и перспективы развития.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник/Ю.Н. Столяров. – СанктПетербург: Профессия, 2015. – 384с. – (Учебник для бакалавров)

Дополнительная:

1. Климова, Н. А. Библиотечный фонд – основа деятельности библиотеки / Н. А. Климова – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2019. – № 4(334). – С. 10 – 13. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37230928>
2. Кузнецова, Т.Я. Функциональная модель библиотеки цифровой эпохи / Т.Я. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2019. – № 5 (424). – С. 3 – 13. <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=41354292>
3. Масловская Н.С. Справочно-библиографические фонды РГБ: история формирования и организации / Н.С. Масловская. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – № 6 (431). – С. 30 – 33. – <https://elibrary.ru/item.asp?id=44358378>
4. Морева, О. Н. Подходы к изучению качества библиотечного фонда / О. Н. Морева. – Текст : непосредственный // Научные и технические

- библиотеки. – 2020. – № 5. – С. 33 – 52. –
https://elibrary.ru/download/elibrary_43097131_17576119.pdf.
5. Решетникова О.В. Сетевые библиографические ресурсы библиотек как часть общей информационной среды / О.В. Решетникова. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – №2 (427). – С. 3 – 16.
<https://elibrary.ru/item.asp?id=43063117>
6. Столяров, Ю.Н. Цифровой, аналоговый, электронный, виртуальный: как правильно? / Ю.Н. Столяров – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2021. – №3. – С. 133–140.
<https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-3-133-140>
7. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – 688 с.
8. Сукиасян, Э. Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): современное состояние и перспективы / Э. Р. Сукиасян // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 1. – С. 60–75. –
https://elibrary.ru/download/elibrary_41879236_21778390.pdf

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Юрайт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

Помимо рекомендованных основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях, а также раздаточными материалами, предлагаемыми педагогом.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Семинар 1. Формирование отечественного фондоведения (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Первые теоретические представления о библиотечном фонде в рамках концепции «библиотека – это фонд»
2. Концепция исчерпывающей полноты фонда и ее эволюция
3. Теория книжного ядра Н.А. Рубакина
4. Библиофильское движение в начале XX в.
5. Идеологизация библиотечного фондоведения в 1920–1930-е гг.

Литература:

Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – С. 154–258.

Семинар 2. Советское фондоведение в 1940–1960-е гг. (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Теория полноты библиотечного фонда
2. Система книгоснабжения советских библиотек
3. Развитие системы обязательного экземпляра как фактор полноты комплектования библиотек
4. Разработка концепции «открытого доступа» *Литература:*

Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – С. 260–293.

Семинар 3. Разработка проблем формирования библиотечного фонда советским библиотековедением в 1970–1980-е гг. (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Вклад Ю.В. Григорьева в отечественное фондоведение
2. Теория полноты фонда национальных библиотек
3. Разработка понятийного аппарата фондоведения
4. Идея формирования Единого общесоюзного библиотечного фонда
5. Модернизация теории книжного ядра
6. Количественные методы оптимизации библиотечного фонда

Литература:

1. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – С. 294–338.

2. Масловская Н.С. Справочно-библиографические фонды РГБ: история формирования и организации / Н.С. Масловская. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – № 6 (431). – С. 30 – 33. – <https://elibrary.ru/item.asp?id=44358378>
3. Климова, Н. А. Библиотечный фонд – основа деятельности библиотеки / Н. А. Климова – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2019. – № 4(334). – С. 10 – 13. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37230928>

Семинар 4. Современная российская теория формирования библиотечного фонда (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Концепция распределенного фонда
2. Электронный документ: определение понятия, характерные черты
3. Электронный документ в библиотечном фонде
4. Электронные каталоги как библиографическая модель фонда
5. Корпоративные библиотечные системы: особенности функционирования, перспективы
6. Разработка законов функционирования библиотечного фонда

Литература:

1. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондирования / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – С. 294–338.
2. Столяров, Ю.Н. Цифровой, аналоговый, электронный, виртуальный: как правильно? / Ю.Н. Столяров – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2021. – №3. – С. 133–140. <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-3-133-140>
3. Кузнецова, Т.Я. Функциональная модель библиотеки цифровой эпохи / Т.Я. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2019. – № 5 (424). – С. 3 – 13. <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=41354292>

Практическая работа 1. Классификация документов библиотечного фонда (4 час)

Задание и последовательность его выполнения:

Отобрать дома или в библиотеке (на кафедре) 5 документов, различающихся между собой по значительному количеству признаков (книги,

газеты, журналы, альбомы, атласы, фотографии, слайды, грампластинки, оптические диски, микрофиши и т.д.);

- 2) каждый документ описать на отдельной карточке или отдельном листе в соответствии с ГОСТом;
- 3) проанализировать каждый документ по 12 признакам, обозначенным в блок-фасетах, индекс каждого признака и его название вписываются на карточку или лист (см. образец);
- 4) сдать работу преподавателю.

Если в каком-либо фасете нет признака, соответствующего анализируемому документу, то следует проставить номер фасета и рядом сделать прочерк либо попробовать самостоятельно составить признак и таким образом дополнить существующую классификацию. В этом случае новому признаку присваивается самостоятельный шифр, последний в данном фасете. Например, если фасет заканчивается шифром 2.6, то новому дается номер 2.7. Для заполнения фасета № 12 следует взять рубрикатор ГРНТИ, ББК или УДК и по ним определить отрасль знания, записав соответствующий шифр и название рубрики. В этом случае в выполненной работе фасет будет выглядеть следующим образом:

Наименование рубрики – классификационный шифр – номер фасета.

Пример:

издательское дело – 76.17 – 12.

Образец:

Комментарии к Закону Российской Федерации об образовании. - М.: Юрист, 1998. - 556 с.			
издание 1.0	визуальный 7.1	бумага 2.1	
первичный 8.1			
книжное		русский 9.1	
издание 3.1			
текстовой 4.1		Россия 10.1	
непериодически		неограниченный	
й 5.1	доступ 11.1 для	социальное право	
специалистов 6.5.2	- 67.85 - 12		

Практическая работа 2. Создание библиографической модели библиотечного фонда (6 часов) Задание:

Составить, используя таблицы Библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек, модель фонда библиотеки определенного типа (вузовской, факультетской, общедоступной и др.).

Указания по выполнению задания:

Работа должна состоять из 2-х частей:

- типологическая характеристика создаваемой библиотеки, примерный качественный и количественный состав пользователей
- перечень рубрик таблиц ББК, раскрывающих примерный состав создаваемого фонда

Литература:

1. Библиотечно-библиографическая классификация [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kkas.kz/wp-content/uploads/2020/04/Bibliotechnobibliograficheskaya-klassifikatsiya.pdf>
2. Таблицы ББК [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bbk.rsl.ru/external/bbk?block=ETALON>

Практическая работа 3. Наполнение библиографической модели библиотечного фонда / Создание ядра библиотечного фонда (8 часов)

Задание:

Используя созданную при выполнении задания №2 примерную модель библиотеки, осуществить создание ядра библиотечного фонда данной библиотеки и текущее комплектование новой литературой (создать библиографические списки, включающие 40–60 библиографических записей). Использовать традиционные библиографические указатели, имеющиеся в библиотеке МГИК и информацию, размещенную на сайтах ведущих издательств

Литература:

1. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник/Ю.Н. Столяров. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – С. 191 – 212.
2. Издательство Просвещение [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://catalog.prosv.ru/category>
3. Издательство ЭКСМО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://eksmo.ru/>
4. Издательство Азбука [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://azbooka.ru/>

5. Издательство Профессия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://professija.ru/>

Практическая работа 4 Технология создания тематикотипологической модели библиотечного фонда (ТТМ БФ) (8 часов) *Задание и последовательность его выполнения:*

«Тематико-типологический план комплектования» (ТТПК), как вид ТТМ БФ предусматривает развитие фонда на определенный период времени и состоит, как правило, из трех разделов. Первый раздел – пояснительная записка, где приводится паспорт фонда, общие сведения о библиотеке, составе пользователей, особенностях формирования фонда, языковом составе. Второй раздел отражает параметры моделируемого фонда: тематику, виды и типы документов, экзemplярность. Для его составления студент использует рубрикатор ГРНТИ или таблицы ББК. В третьем разделе «Приложения» могут быть даны списки периодических изданий, выписываемых библиотекой, и иная информация.

ТТПК составляется в электронном виде в формате WORD. Для выполнения задания студент получает:

1. «Библиотечную ситуацию», в которой представлена характеристика библиотеки, контингент пользователей, профиль библиотеки, ссылка на сайт библиотеки для более углубленного ее изучения;
2. При выборе библиотечной ситуации 1, 2, 4 часть ТТПК составляется на систему.
3. Таблицы классификации ББК и Государственный рубрикатор научнотехнической информации (ГРНТИ) <http://www.gsnti-norms.ru>;
4. Электронную форму ТТПК (приложение к занятию 7) Содержание и последовательность выполнения задания:
 1. Выбрать для работы одну «библиотечную ситуацию», кроме описания конкретной библиотеки, следует вспомнить общие черты данного типа и вида библиотек, обратить внимание на состав пользователей библиотеки, их информационные потребности.
 2. Получить дополнительную информацию к выбранной «библиотечной ситуации» на сайте библиотеки.
 3. Написать пояснительную записку к ТТПК. В пояснительной записке дать характеристику экономического и культурного профиля региона или отрасли, которую обслуживает библиотека, характеристику контингента пользователей. На основе данного анализа:
 - Обосновать дробность тематической структуры библиотечного фонда (тематический разрез)

- Определить типы документов
 - Определить средние значения экзemplярности
 - Дать видовые, языковые и хронологические границы фонда
4. Разработать тематическую структуру фонда. Выбрать один из отраслевых отделов, так как на занятиях составляется не полная ТТМ БФ, а только ее часть.
 5. Внести в таблицу вместе с индексами выбранные в логической последовательности темы.
 6. Расположить выбранные темы строго по возрастанию классификационных индексов.
 7. Разработать типологическую структуру фонда
 - Определить тип документов для каждой темы
 - Определить экзemplярность, исходя из структуры фонда библиотеки, актуальности темы, количества пользователей, в целом задач и функций, выполняемых библиотекой.
- 1.1. Щелкнуть по кнопке Поиск в Google
 - 1.2. Войти на сайт ГСНТИ <http://www.gsnti-norms.ru> и выбрать соответствующие классификационные индексы Государственного рубрикатора научно-технической информации для ТТПК
 - 1.3. Внести данные в соответствующую ячейку таблицы Excel. Создать таблицу
 - 1.4. Фрагмент примера таблицы - части ТТПК библиотечного фонда.

Библиотечная ситуация 1

Центральная библиотека ЦБС города Орла

<http://www.cbsorel.ru/index.htm> .

Муниципальное учреждение культуры –

Централизованная библиотечная система города Орла - является информационным и культурнопросветительным учреждением.

Централизованная библиотечная система города Орла была создана в 1975 году.

В ее состав входят Центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина (количество пользователей – 10,0 тыс., объем библиотечного фонда – 60,0 тыс. экзemplяров), Центральная детская библиотека им. И.А. Крылова (количество пользователей - 7,0 тыс., объем библиотечного фонда - 75,0 тыс. экзemplяров документов) и 16 библиотек-филиалов, расположенных на территории четырех административных районов города:

- *Железнодорожный - 4 библиотеки;*

- *Северный - 3 библиотеки;*
- *Советский - 4 библиотеки;*
- *Заводской - 7 библиотек в том числе: Филиал №1 им. Тургенева – одна из старейших библиотек ЦБС города Орла, учреждена в 1893 г.; количество пользователей –*

8,0 тыс., объем библиотечного фонда – 126,0 тыс. экземпляров документов

МУК "ЦБС г. Орла" - это:

- *книжный фонд - более 800 тысяч экземпляров*
- *фонд периодических изданий - около 300 наименований*
- *фонд редких книг*
- *аудиовизуальные, мультимедийные материалы*
- *справочно-поисковый аппарат, включающий систему каталогов и картотек, в том числе и электронных*
- *электронные базы данных*
- *библиотечные работники - 101 человек*

Основные группы пользователей (условно) : ИТР – 110, экономисты – 45, врачи, медсестры – 40, педагоги (средняя школа) – 80, строители- 150, агрономы – 80, полеводы – 210, животноводы – 100, механизаторы – 350, рабочие -800

Библиотечная ситуация 2

Центральная библиотека МИКПУ «Централизованная библиотечная система Пушкинского муниципального района Московской области».<http://pushkinolib.ru/>

В единую библиотечную сеть района вошли Центральная библиотека, Центральная детская библиотека, 20 городских библиотек и 9 сельских. Объединение библиотек позволило создать крупное библиотечное учреждение с единым книжным фондом свыше 746 тыс. экз. и более совершенным справочным аппаратом. Библиотеки Централизованной библиотечной системы предлагают свободный доступ к книжным фондам, периодическим изданиям, оказывают информационно-справочные, компьютерные услуги. Материалы, которые отсутствуют в фондах библиотек, доступны читателям через Межбиблиотечный абонемент (МБА), Количество пользователей – ЦБ- 140,0 тыс.)

Основные группы пользователей (условно) (% от общего количества пользователей ЦБ): ИТР – 70%, служащие – 15%, музейные работники – 5%, экономисты – 5%.

Библиотечная ситуация 3

Государственное научное учреждение
научная сельскохозяйственная библиотека
академии сельскохозяйственных наук (www.cnshb.ru)

Центральная
Российской

Количество пользователей – 36000, Фонд библиотеки- 3.1 млн. документов. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей аграрного сектора Российской Федерации. Контингент пользователей: научные сотрудники и аспиранты (29,9% от общего числа пользователей), студенты (53,7% от общего числа пользователей); специалисты со средним специальным и высшим образованием (15,2% от общего числа пользователей), сельхозтоваропроизводители (1,2% от общего числа пользователей).

ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии осуществляет свою деятельность в целях удовлетворения библиотечных, справочно-библиографических и информационных запросов потребителей по важнейшим проблемам обслуживания науки и производства агропромышленного комплекса.

Для выполнения этой задачи ЦНСХБ создает Центральный отраслевой справочно-информационный фонд, включающий отечественные и зарубежные документы. ЦНСХБ видит свою основную задачу в постоянном совершенствовании методов и форм информирования аграрной науки, образования и производства в части удовлетворения информационных потребностей ученых и специалистов отрасли. Выполнению этой основной задачи должен способствовать непрерывный поток комплектуемых документов, образующих фонд библиотеки. При формировании фонда главным является вопрос управления комплектованием как процессом постоянного пополнения и обновления фонда.

Практическое задание 5 Информационно-библиографическая обеспеченность комплектования библиотечного фонда (4 часа)

Задание: Первичный отбор документов в библиотечный фонд

Форма представления итогов лабораторной работы – презентация информационной системы в помощь комплектатору в формате WORD/PPT

Этапы выполнения

I этап: Изучение навигаторов комплектатора

1. Провести библиографическое разыскание навигаторов в помощь комплектатору библиотечного фонда в сети Интернет (с использованием любой поисковой системы): Национальной информационной системы «Книги в наличие и печати», GlobalBooksInPrint – информация о книгах в наличии и

печати, Ulrich'sPeriodicalDirectory, WorldCatSelection , Единый отраслевой товарный реестр (ЕОТР), комплектование.ru, и др.

2. Дать характеристику проекта (каталога, прайс-листа) определенного издательства по следующей схеме:

2.1. Библиографическое описание базы данных (системы), цели ее создания.

2.2. Систематизация информации в помощь комплектатору.

2.3. Характеристика полей библиографической записи.

2.4. Краткая характеристика рекомендуемых форматов прайслистов

2.5. Краткая характеристика выходных форм при формировании

заказа

3. Подготовить презентацию одного из найденных в сети Интернет навигаторов в помощь комплектатору в формате WORD или PowerPoint.

II-ой этап Отбор документов в библиотечный фонд

1. Сформировать перечень документов, которые соответствуют библиографической модели фонда, задачам библиотеки и потребностям ее пользователей.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа по дисциплине «Библиотечные фонды» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоемкости, соответствующей учебному плану.

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

– самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине «Библиотечные фонды» организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;

– СРС выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми обучающийся должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Библиотечные фонды»

Самостоятельная работа у обучающихся предполагает закрепление теоретического материала, практических навыков и содержит следующие виды работ:

- подготовку к семинарским занятиям;
- выполнение заданий по самостоятельной работе, включая работу с конспектами лекций и литературой по дисциплине;
- подготовку к контрольной работе и экзамену.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном

уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий, подготовка эссе).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;

- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электроннобиблиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;
Adobe Photoshop;
Adobe Premiere;
Power DVD; Media
Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Освоение дисциплины осуществляется на базе учебных аудиторий МГИК, оснащенных современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные, семинарские и практические занятия. Выполнение практических заданий, а также самостоятельной работы студентов осуществляется на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, проекционной техникой.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со

специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20; - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель: Т.Ф. Лиховид, кандидат педагогических наук, доцент кафедры библиотечно-информационных наук МГИК.