

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

**УТВЕРЖДЕНО**

**Председатель УМС**

**Библиотечно-информационного  
факультета**

**Мазурицкий А. М.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ**

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

## 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.

## КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ»

Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы Компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами* достижения компетенций
ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК-1.1 -Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в библиотечно-информационной деятельности и социальной практике	Знать: принципиальные черты отдельных явлений культуры; видеть их отличительные особенности в сравнении с другими культурно-историческими эпохами, распознавать и соотносить эти явления характерным для соответствующего периода культурным контекстом в истории XX - XXI веков
			Уметь: ориентироваться в современных методологических подходах изучения и интерпретации явлений современной культуры
			Владеть: возможности социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
ОПК-2	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и	ОПК-2.1 – Применяет знание мировой литературы для профессиональных задач библиотечно-информационной деятельности	Знать: этапы и особенности литературного процесса; иметь четкие представления о художественных направлениях; важнейшие особенности художественного мира отдельных авторов, содержание и художественные особенности произведений
			Уметь: анализировать произведения разных жанров и разных авторов в единстве формы и содержания, с позиции историзма,

	межкультурного взаимодействия		<p>характеризовать художественный мир писателя, своеобразие его мировоззрения, принадлежность к литературному направлению/течению; пользоваться научной и справочной литературой</p> <p>Владеть: приёмами историко-литературного анализа художественного текста</p>
ОПК-5	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК-5.1 – в Применяет социокультурном проектировании стратегические ориентиры государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	<p>Знать: стратегические повестки государства в сфере культуры и цифровизации</p> <p>Уметь: анализировать соответствие профессиональных практик задачам современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры; проектировать профессиональные практики в соответствие с задачами современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры</p> <p>Владеть: пониманием актуальных явлений и процессов современной государственной культурной политики;</p> <p>способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.</p>
ПК-5	Готов к работам по формированию, организации и сохранению библиотечного фонда	ПК 5.1 - Применяет научные методы сбора и обработки информации в изучении документа, в том числе, книги в целях работы с библиотечным фондом [формирования, учета, обработки, организации, сохранности], издательской деятельности	<p>Знать: основные инструменты общей теории документа (документологии); теоретические основы книговедения; основы теории издательской деятельности;</p> <p>элементы книги; особенности документов разных типов и видов и специфику их учета, обработки и условий хранения;</p> <p>теоретические основы истории книги,</p> <p>типы и виды редких и ценных книг / книжных памятников;</p> <p>методы изучения и идентификации редких и ценных книг / книжных памятников;</p> <p>история отечественного и зарубежного библиофильства, генеалогия книжных коллекций, основы вспомогательных исторических дисциплин;</p> <p>основы ценообразования на книжную продукцию, основные каналы книгораспространения, системудокументоснабжения библиотек;</p>

			<p>отраслевую, видовую, типологическую, жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока;</p> <p>эксплуатационные свойства материальной основы документов библиотечного фонда</p>
			<p>Уметь: определять тип и вид конкретного документа;</p> <p>определять особенности документов по критериям,</p> <p>представляющим значение для формирования, учета, обработки, организации, сохранности библиотечного фонда;</p> <p>определять особенности изданий различных типов и видов;</p> <p>производить оценку изданий, поступивших в фонд без указания цены;</p> <p>выявлять, идентифицировать и изучать ценные и редкие книги / книжные памятники в фонде библиотеки; выявлять, систематизировать и описывать владельческие книжные знаки (эксlibрисы)</p>
			<p>Владеть: правовыми нормами библиотечной работы с документами конкретных типов и видов;</p> <p>ответственным отношением к книжным памятникам, редким книгам</p>
		<p>ПК 5.2 - Комплектует библиотечный фонд печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами</p>	<p>Знать: теоретические основы библиотечного фондоведения;</p> <p>нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, рынку электронных продуктов и услуг, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности;</p> <p>нормативные правовые акты по организации и технологиям комплектования фонда;</p> <p>технологические процессы по текущему и ретроспективному комплектованию библиотечного фонда;</p>

			основные способы государственных закупок в целях текущего комплектования
			<p>Уметь: анализировать предложения и ценовую политику книгоиздательского и книготоргового рынков, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг;</p> <p>разрабатывать профиль комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования;</p> <p>проводить работы по текущему комплектованию библиотечного фонда печатными документами: выявление, оценка, отбор, заказ, выбор способа комплектования и закупки, прием документов в фонд;</p> <p>проводить по комплектованию фонда электронными документами: на съемных носителях, инсталлированными, лицензионными ресурсами локального и удаленного доступа;</p> <p>работать с открытыми ресурсами удаленного доступа с целью расширения возможностей библиотечного фонда;</p> <p>оформлять пакет закупочной и финансово-экономической документации по приобретаемым в библиотечный фонд изданиям и сетевым ресурсам</p>
			<p>Владеть: навыком осуществления технологических процессов по текущему и ретроспективному комплектованию библиотечного фонда;</p> <p>технологиями работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования библиотечного фонда;</p> <p>представлениями об источниках комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удаленного доступа</p>
		ПК 5.3 – Осуществляет учет и обработку	<p>Знать: теоретические основы и понятийный аппарат библиотечного фондоведения;</p> <p>нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета</p>

		библиотечного фонда	<p>печатных и электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа</p> <p>правила и последовательность технической обработки документов (печатных, электронных на физических носителях), поступивших в библиотечный фонд;</p> <p>методы библиографической обработки печатных / электронных документов, поступивших в библиотечный фонд</p>
			<p>Уметь: осуществлять техническую и библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами;</p> <p>вести статистический учет состава и итогов движения библиотечного фонда, документационное обеспечение процессов учета библиотечного фонда</p>
			<p>Владеть: технологиями учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд, электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа;</p> <p>технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда</p>
		ПК 5.4 -Организует, обеспечивает сохранность и безопасность библиотечного фонда	<p>Знать: теоретические основы библиотечного фондоведения;</p> <p>научные и технологические основы консервации документов, виды и направления консервации документов;</p> <p>нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, организации и сохранению библиотечных фондов, комплексной системы безопасности библиотек;</p> <p>стандарты и регламентирующие документы по консервации и реставрации библиотечных фондов;</p> <p>требования к размещению документов на местах хранения, нормативы размещения; способы и формы размещения</p>

			<p>библиотечного фонда в фондохранилище и подразделениях библиотеки с открытым доступом к фонду; классы и виды расстановки библиотечного фонда (семантической, формальной);</p> <p>методы и технологии организации и проверки библиотечного фонда;</p> <p>методы и технологии комплексного обследования книгохранилищ и паспортизации библиотечного фонда;</p>
			<p>Уметь: осуществлять контроль сохранности документов на всех этапах их использования</p> <p>осуществлять расстановку документов в фондохранилище согласно принятым нормам и правилам, размещение документов в функциональных подразделениях библиотеки;</p> <p>применять тактические и технические средства обеспечения физической безопасности библиотечного фонда при несанкционированных действиях и нештатных ситуациях;</p> <p>разрабатывать регламентирующие документы по организации хранения, обеспечения безопасности и сохранности библиотечного фонда</p>
			<p>Владеть: представлениями об организации мониторинга сохранности библиотечного фонда; ведении маркировки и паспорта сохранности фонда с учетом отдельных категорий документов;</p> <p>пониманием планово-отчетной документации по организации хранения, обеспечения сохранности и безопасности библиотечного фонда;</p> <p>представлениями о биологических повреждениях документов, мерах их предупреждения и устранения; превентивных методах, в том числе физических и химических, защиты библиотечного фонда</p> <p>пониманием технологических требований к обеспечению сохранения фондовых документов в процессах использования</p>

		<p>ПК 5.5 – Осуществляет работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников</p>	<p>Знать: основы фондоведения, книговедения, истории книги;</p> <p>нормативные правовые акты по работе с редкими изданиями и книжными памятниками, защите информации и интеллектуальной собственности;</p> <p>правила и процедуры по выявлению, идентификации, описанию, регистрации, учетно-документальному оформлению и принятию под государственную охрану книжных памятников;</p> <p>методику работу со специальными видами редких и ценных изданий / книжных памятников: изобразительными, картографическими, нотными;</p> <p>основы обеспечения сохранности и безопасности фонда редких книг и рукописей;</p> <p>правила приёма, организации хранения, учёта и использования архивных документов в библиотеках</p> <p>Уметь: осуществлять первичную атрибуцию, библиографическое описание и аннотирование редких и ценных книг / книжных памятников;</p> <p>создавать электронную библиографическую запись на книжные памятники;</p> <p>обеспечивать сохранность редких и ценных книг в процессе их выдачи пользователям;</p> <p>организовывать культурно-просветительскую работу, посвященную книжным памятникам (музеи книги, выставки)</p> <p>Владеть: методами первичного выявления и отбора ценных и редких книг, осуществления первичной экспертной оценки их социальной и историко-культурной ценности;</p> <p>представлениями об электронной каталогизации редких и ценных книг,</p> <p>пониманием технологии включения книжных памятников в государственный реестр книжных памятников, региональные</p>
--	--	---	--



			и муниципальные своды книжных памятников
--	--	--	--

## 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.

### 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».

## **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 онлайновых 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) рекомpleтование

## **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 библиотечно-библиографической 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

**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 библиотек-репозитариев.



36. Автоматизация формирования библиотечного фонда. Современное состояние и перспективы развития.

## **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 фондирования / 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/Bibliotечно-bibliograficheskaya-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 тематико-типологической 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 научно-технической 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 культурно-просветительным 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 Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук ([www.cnshb.ru](http://www.cnshb.ru) )

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 прайс-листов
- 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.

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