Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филиппов Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 13:21:59
Уникальный программный ключ:
6f08c9f177a45145ce6802379c37a031be0a90db

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и
электронных коммуникаций

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

Уровень высшего образования – бакалавриат
Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль - Менеджмент информационной деятельности
Форма обучения – очная, заочная
Год набора - 2022 год

Луганск 2023

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль Менеджмент информационной деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1182.

Программу разработала Ю.Г. Дышловая, заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций, кандидат философских наук, доцент.

Рассмотрено на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций Академии Матусовского.

Протокол № 8 от 15.03.2023 г.

Заведующий кафедрой Ю.Г. Дышловая

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Библиотечный фонд» является обязательной частью дисциплин ОПОП ФГОС ВО (уровень бакалавриата) и адресована студентам 3, 4 курсов (5,6,7,8 семестров) направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль Менеджмент информационной деятельности Академии Матусовского.

Курс «Библиотечный фонд» является одним из общепрофессиональных в подготовке библиотечно-библиографических кадров высшей квалификации. Наличие документного фонда обеспечивает существование библиотеки как социально-коммуникативного института, возможность передачи накопленных человечеством знаний во времени в пространстве. Предметом курса является фонд библиотеки как системный объект со своими признаками, свойствами, параметрами и функциями.

Структурно программа состоит из вступления и трех разделов. Первый раздел посвящен теоретическим основам библиотечного фондоведения, раскрывает сущность библиотечного фонда как системы, его свойства и функции, генетические связи с другими подсистемами библиотеки, современную проблематику библиотечного фондоведения. Во втором разделе освещается технология формирования библиотечного фонда, в третьем – теория управления библиотечным фондом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);
- письменная (письменный опрос, выполнение письменный заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме зачета и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 з. е., 288 часов.

Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрено 114 аудиторных занятий, из них: лекционные (60 ч.), практические (54 ч.), самостоятельная работа студента (147 ч.), контроль (27 ч.).

Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные (32 ч.), семинарские (102 ч.) занятия, самостоятельная работа студента (150 ч.) и 4 часов на контроль.

2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса – подготовить специалиста, способного работать с фондами различных типов и видов библиотек, т. е. комплектовать, организовать и управлять фондом на научных основах.

Для достижения этой цели решаются **следующие задачи**:

- изучить эволюция библиотечного фонда и его место в системе «библиотека»;
- определить место библиотечного фонда в системе документных коммуникаций общества;
- проанализировать нормативно - правовая база формирования фондов библиотек в современных условиях;
- изучить теоретическая основа формирования библиотечных фондов;
- изучить процессы и операции в цикле формирования фондов библиотек;
- обобщить теория и практика управления фондами библиотек.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Библиотечный фонд» относится к обязательной части. Этот курс имеет тесные междисциплинарные связи с такими учебными дисциплинами как «Библиотековедение», «Документоведение», «СПА», «Книговедение, история книги», «АСПИ», «Библиография» и др.

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучениедисциплины направлено на формированиеследующихкомпетенций в соответствии с ФГОС ВО направленияподготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль Менеджмент информационной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4	Способен реализовывать технологические процессы библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. Может реализовывать технологические процессы по формированию библиотечного фонда	**Знать**: теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; **Уметь:** осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; **Владеть:** технологическими процессами формирования документных фондов библиотек.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия разделов и тем	Количество часов											
	очная форма						заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л	с	пр.	к	с.р.		л	с	пр.	к	с.р.
5 СЕМЕСТР												
Раздел 1. Теоретические основы библиотечного фондоведения												
Тема 1.Библиотечный фонд как системный объект	7	4	2	-	-	1	8	1	-	2	-	5
Тема 2. Библиотечный фонд: эволюция, современное состояние	10	4	2	2	-	2	10	1	-	4	-	5
Тема 3. Теория формирования библиотечного фонда	8	4	-	2	-	2	10	1	-	4	-	5
Раздел 2. Технология формирования библиотечного фонда												
Тема 4. ФБФ как технологический цикл	11	4	2	4	-	1	8	1	-	2	-	5
Всего часов за 5 семестр ОФО и ЗФО	**36**	**16**	**6**	**8**	**-**	**6**	**36**	**4**		**12**	**-**	**20**
6 СЕМЕСТР												
Тема 5. Моделирование БФ	18	6	2	2	-	8	12	2	-	4	-	6
Тема 6. Комплектование БФ	12	4	2	2	-	4	12	2	-	4	-	6
Тема 7. Система документоснабжения БФ	12	4	2	2	-	4	16	2	2	6	-	6
Тема 8. Организация БФ	12	4	2	4	-	2	14	2	-	6	-	6
Всего часов за 6 семестр ОФО и ЗФО	**54**	**18**	**8**	**10**	**-**	**18**	**54**	**8**	**2**	**20**	**-**	**24**
7 СЕМЕСТР												
Тема 9. Сохранность БФ	18	4	4	4	-	6	13	1		2	-	10
Тема 10. Технология реформирования БФ	14	4	-	4	-	6	12	-	-	2	-	10
Тема 11. Автоматизированные технологии ФБФ	10	4	-	-	-	6	11	1	-	-	-	10
Раздел 3. Управление БФ												
Тема 12. БФ как объект управления	12	4	-	2	-	6	18	-	-	2	-	16
Всего часов за 7 семестр ОФО и ЗФО	**54**	**16**	**4**	**10**	**-**	**24**	**54**	**2**	**-**	**6**	**-**	**46**
8 СЕМЕСТР												
Тема 13. Функции и технология управления БФ	72	6	-	2	17	49	72	12	8	40	-	12
Всего часов за 8 семестр ЗФО	-	-	-	-	-	-	**72**	**12**	**8**	**40**	**-**	**12**
Тема 14. Субъект управления БФ	72	4	2	4	10	50	-	-	-	-	-	-
Всего часов за 8 семестр ОФО	**144**	**10**	**2**	**6**	**27**	**99**	**-**	-	-	-	-	-
9 СЕМЕСТР												
Тема 14. Субъект управления БФ	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	72	6	2	12	4	48
Всего часов за 8 семестр ЗФО	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**72**	**6**	**2**	**12**	**4**	**48**
ВСЕГО часов за весь период	**288**	**60**	**20**	**34**	**27**	**147**	**288**	**32**	**12**	**90**	**4**	**150**

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы библиотечного фондоведения
Тема 1. Библиотечный фонд как системный объект

Генезис и сущность понятия «библиотечный фонд» (БФ).

Значение, функции, признаки и свойства БФ как информационного ресурса общества.

Эволюция системных представлений о БФ. БФ как подсистема библиотеки, его связи с другими подсистемами: контингентом пользователей, библиотечным персоналом, материально-технической базой.

Общая характеристика БФ как системы. Признаки структурирования БФ. Уровни структурной иерархии БФ. Совокупный фонд библиотеки как система отдельных фондов. Особенности состава и структуры фондов библиотек разных типов и видов.

Трансформации БФ в условиях информатизации общества. Особенности электронной подсистемы БФ. Соотношение и общая характеристика он-лайн и оф-лайн подфондов библиотек.

Библиотечный фонд в системе документных фондов страны. Фонды библиотек в сети Интернет. Ресурсы глобальной электронной библиотеки: общая характеристика.

Тема 2. Библиотечный фонд: эволюция, современное состояние

Теоретические основы возникновения и формирования БФ. Зависимость функционирования библиотечного фонда страны от политических и экономических условий развития общества.

Возникновение и развитие библиотечных фондов (XI-XYIII вв.). Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в течение XIX века. Первые элементы дифференциации фонда в зависимости от типа библиотеки.

БФ в XX веке особенности развития фонда страны в начале века. Историческая обусловленность изменений в фондах библиотек в течение 20-х – 30-х гг., количественные и качественные изменения. Основные направления развития фондов в настоящее время.

Библиотечные фонды времен мировой войны.

Возрождение библиотечных фондов во второй половине 1940-50-х гг. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в 1970-80-е годы. Влияние централизации библиотечной сети массовых библиотек и внедрения депозитарного хранения для научных библиотек состояние БФ государства.

Основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе. Законодательные основы формирования документных ресурсов библиотек в условиях информатизации общества. Единый распределенный БФ: сущность и организационные основы.

Тема 3. Теория формирования библиотечного фонда

Библиотечное фондоведение как теоретико-прикладная научная дисциплина, ее место в структуре библиотековедения.

Объект, предмет и структура библиотечного фондоведения как научной дисциплины. Общие и специальные методы фондоведческих исследований.

Историография фондоведческой мысли. Вклад отечественных и зарубежных фондоведов в теорию ФБФ.

Первые теоретические обобщения в области формирования библиотечного фонда в конце XYIII – начале XIX века. Разработка отдельных направлений комплектования и

организации фонда. Разработка проблем формирования библиотечного фонда в течение XIX – начала XX века.

Вклад В.В.Стасова, Н.А. Рубакина, К.Ш. Рубинского, К.М. Дерунова, П.М. Богданова, Л.Б. Хавкиной. Активизация библиотечной мысли в области ФБФ в течение первой половине XX века. Главные проблемы и направления разработки теории ФБФ. Отделение общетеоретических и частных проблем библиотечногофондоведения.Разработка теории ФБФ в отечественной науке во второй половине XX века. Современное состояние теории ФБФ.

Разработка теории формирования библиотечных фондов в зарубежном библиотековедении. Вклад Станчева Н.(Болгария), Х.Кунце, Л.Шварца, Г.Клута (Германия), Ш. Чури (Венгрия), Х.Хамерьской, Б.Свидерский (Польша), Дж.Ши (США), Ш.Ранганатана (Индия) и других библиотековедов в разработку общетеоретических положений формирования библиотечного фонда.

Принципы и основные закономерности формирования библиотечного фонда. Развитие теории отбора документов в БФ.

Разработка теории полноты БФ в отечественном и зарубежном библиотековедении. Основные подходы к определению полноты БФ.

Разработка теории «ядра» в отечественном библиотековедении. Объем и состав ядра фонда в библиотеках разных типов.

Проблемы и перспективы развития современного фондоведения.

Раздел 2. Технология формирования библиотечного фонда

Тема 4. ФБФ как технологический цикл

Место и структура ФБФ в системе библиотечных технологий.

Жизненный цикл библиотечного документа как основа структурирования ФБФ. Особенности жизненного цикла электронного документа как объекта формирования БФ.

Цель и содержание ФБФ. Закон соответствия состава БФ задачам библиотеки и потребностям пользователей.

Основные параметры документного потока и требования к их оптимизации. Зависимость ФБФ от внешних факторов: издательское дело, организация распространения документов, формирования рынка электронных изданий, потребности общества в БФ, состояние информационных технологий, финансирования и тому подобное.

Последовательность и взаимодействие процессов и операций технологического цикла ФБФ.Комплектование БФ как процесс ФБФ: понятие и содержание.Организация БФ как процесс ФБФ: понятие и содержание.Исключение из БФ как заключительный процесс ФБФ.

Тема 5. Моделирование БФ

Моделирование как метод ограничения библиотечного фонда по различным параметрам: видовому, отраслевому, типологическим, хронологическому и др. Классификация моделей БФ.

Описательная модель библиотечного фонда, ее составные части. Математическая модель БФ. Библиографическая модель фонда библиотеки. Структурная модель, ее составные части и правила создания.

Основные этапы моделирования. Изучение внешней среды библиотеки как предварительный этап моделирования. Анализ локального и глобального информационного рынка, фондов библиотек – участниц корпоративной системы. Маркетинговые исследования рынка издательской продукции. Анализ профиля региона, реального и потенциального контингента пользователей библиотеки, их потребностей и запросов.

Изучение микросреды библиотеки – состава, объема, структуры, интенсивности использования БФ. Организация и методы изучения фонда в библиотеке.

Планирование формирования БФ – практическая реализация моделирования.

Виды планов за сроками действия. Перспективные планы, методика их составления. Текущие планы: структура, методика составления.

Тема 6. Комплектование БФ

Задачи комплектования, его роль в цикле формирования библиотечного фонда. Отбор – основа комплектования. Сущность отбора, его виды.Место и значение первичного отбора в технологическом процессе комплектования БФ.

Технологические операции, предшествующие отбора: выявление потока документов; выявление и отбор библиографических и информационных указателей, которые воспроизводят необходимый поток документов; изучение указателей; анализ спроса (удовлетворенного и неудовлетворенного) пользователей библиотеки.

Этапы и операции первичного отбора. Методика оценки семантической составляющей выявленных документов, принятие решения.

Заказ документов как заключительный этап первичного отбора, выяснение каналов поставки, оформление заказа. Распределение текущих поступлений между отдельными фондами библиотек.

Виды комплектования, их общие черты, взаимосвязи. Текущее комплектование как реализация отбора: объект, методы.

Предварительный заказ – основной метод текущего комплектования. Библиографическое обеспечение текущего комплектования.

Ретроспективное комплектование: сущность, значение, объект, библиографическое обеспечение.

Взаимодействие библиотек в комплектовании БФ. Уровни взаимодействия.

Централизация как форма взаимодействия библиотек в процессе комплектования БФ.

Координация комплектования БФ. Объект и масштабы координации. Методика осуществления координации комплектования БФ в условиях глобальных и региональных автоматизированных библиотечных сетей.

Тема 7. Система документоснабжения БФ

Общая характеристика системы пополнения БФ. Способы, источники и формы пополнения. Генеративные, транзитные и терминальные документальные системы как звена логистической цепи. Логистика – инструмент оптимизации функционирования документного потока как источника снабжения БФ.

Электронная надстройка системы пополнения библиотек: книжные Интернет – магазины, веб-сайты библиотечных коллекторов, виртуальные подписная агентства и др.

Обязательный экземпляр (ОЭ): понятие, виды, функции, история, современное состояние. Значение обязательного экземпляра для развития фондов научных библиотек. Технология распространения общегосударственного и местного ОЭ. ОЭ электронного документа: проблемы функционирования.

Межбиблиотечный документообмен: история, современные проблемы функционирования.

Издательства, посреднические организации, дар как источники пополнения библиотек.

Тема 8. Организация БФ

Прием документов как первый этап процесса «организация библиотечного фонда». Задачи, требования, технология приема.

Учет библиотечного фонда: задачи, функции, требования к нему. Эволюция идеи учета библиотечного фонда. Единицы учета БФ. Виды учета библиотечного фонда.

Суммарный (количественный) учет: значение, формы, правила оформления документов суммарного учета. Индивидуальный учет: значение, формы, правила

оформления документов. Регистрационный учет: назначение, правила ведения документов регистрационного учета. Особенности учета БФ в библиотеках разных типов и видов.

Задачи, содержание, технология начальной обработки библиотечного фонда. Общая характеристика технологической на научной обработки документов, поступающих в библиотеку и выбывающих из нее.

Задачи размещения библиотечного фонда. Требования к размещению библиотечного фонда. Влияние архитектурно-планировочных решений библиотечного здания, уровня механизации и автоматизации библиотечных процессов, технологических потоков на размещение фонда. Способы размещения: горизонтальное, вертикальное (башенное), смешанное (горизонтально-вертикальное), их варианты. Требования к оборудованию фондохранилища.

Значение, задачи и требования к расстановке. Общая характеристика расстановок. Классификация расстановок.

Семантические (содержательные) расстановки: семантическая, тематическая, предметная расстановка, их характеристика, особенности использования в библиотеках.

Расстановки формального типа: алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, нумерационная, их характеристика, особенности использования в библиотеках.

Расстановка документов в условиях открытого доступа пользователей к библиотечному фонду.

Современные тенденции расстановки библиотечного фонда. Механизация процессов расстановки. Логистический инструментарий оптимизации функционирования внутренних БФ.

Тема 9. Сохранность БФ

Сущность и социальная значимость хранения библиотечного фонда. Факторы, влияющие на хранение библиотечного фонда: социальные, физико-химические, биологические.

Реставрация и консервация документов библиотечного фонда.

Защита БФ: сущность и средства. Пожарная безопасность библиотечного фонда. Требования к охранной сигнализации.Административно-правовая ответственность библиотекаря и читателя за сохранность библиотечного фонда.

Проверка фонда как условие его хранения. Задачи, значение и периодичность проверки. Методы проверки библиотечного фонда: по документам индивидуального учета, с помощью картотеки контрольных талонов, индикатора, топографического каталога. Организация работы по проверке фондов. Особенности проверки фонда в централизованной библиотечной системе.

Тема 10. Технология реформирования БФ

Реформирование БФ как следствие изучения степени его соответствия задачам библиотеки и потребностям ее пользователей. Вторичный отбор как средство реформирования БФ. Информационное обеспечение вторичного отбора.

Методы изучения состава и степени использования БФ. Общенаучные методы, которые используются для изучения библиотечного фонда. Анкетирование читателей, экспертные оценки и др.

Специальные методы изучения библиотечного фонда. Повседневное изучение фонда: задачи, методика. Методы количественного анализа. Статистический метод как инструмент количественной оценки фонда: показатели и методика применения.

Качественные методы анализа фонда: библиографический, аналитический, контент-анализ. Методика их применения при изучении фонда.

Исключения документов из БФ как заключительный этап ФБФ. Требования, критерии и порядок отбора документов с целью извлечения из БФ. Инструктивно – нормативное

обеспечение процесса исключения.Последствия изъятия из БФ: передача на депозитарное хранение, в обменные фонды, продажу населению, передача в утилизацию и др.

Сущность и задачи депозитарного хранения документных фондов. Опыт депозитарного хранения за рубежом. Система депозитарного хранения в Украине, ее характерные черты. Порядок передачи документов на депозитарное хранение. Организация депозитарного фонда в библиотеке-депозитарии, его использование.

Сущность и функции обменного фонда. Технология межбиблиотечного книгообмена. Порядок отбора и передачи документов в обменные фонды. Организация обменного фонда и его перераспределение в библиотеках.

Тема 11. Автоматизированные технологии ФБФ

Автоматизация процессов поиска, отбора, заказа документов в процессе комплектования БФ. Особенности организации электронной подписки документов библиотеками. Технологии создания электронного справочного аппарата в помощь комплектованию библиотек.

Автоматизированные технологии приема, учета, научной обработки документов.

Использование ЭВМ для сбора, хранения и обработки данных о составе и движении БФ, его количественные и семантические соответствия потребностям пользователей.

Особенности формирования БФ онлайновыми документами. Перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.

Раздел 3. управление библиотечным фондом

Тема 12. БФ как объект управления

Значение и сущность управления БФ (УБФ). Объект и субъект УБФ, связи между ними. Принципы УБФ. Методы УБФ.Иерархическая структура УБФ. Государственный и местный уровни управления. Законодательная база УБФ, контроль их выполнения.

Связи в системе управления БФ. Информационное обеспечение УБФ. Маркетинговые исследования в УБФ.

Тема 13. Функции и технология управления БФ

Планирование и прогнозирование развития БФ. Плановые показатели ФБФ.

Организация управления БФ. Отдел комплектования (комплектования и обработки), его функции и распределение обязанностей между сотрудниками. Регламентирующая документация отдела. Система должностных инструкций. Нормирование труда. Рабочий аппарат комплектатора. Подсобный фонд, система справочных картотек, текущий архив.

Отдел фондохранения: функции и организация труда. Регламентирующая документация отдела. Распределение обязанностей сотрудников. Рабочий аппарат фондохранилища.Координация деятельности подразделений библиотеки, работающие с фондами.Учет и контроль выполнения должностных обязанностей как функция управления. Критерии эффективности управления ФБФ.

Тема 14. Субъект управления БФ

Роль личности библиотекаря – менеджера по управлению БФ. Общая профессиональные качества фондовика, требования к его профессиональной подготовке. Обязанности и квалификационная характеристика специалистов, работающих с БФ.

Требования к личностным и деловым качествам библиотекаря-комплектатора, библиотекаря – фондохранителя.

Система повышения квалификации специалистов, что обеспечивает функционирование БФ.

6.2.СОДЕРЖАНИЕ СЕМЕНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинар 1. «Библиотечный фонд как подсистема библиотеки»

Цель:

- закрепить теоретические знания по теме «Библиотечный фонд как подсистема библиотеки»;
- определить сущность понятия «библиотечный фонд»;
- определить место библиотечного фонда в системе «библиотека»;
- рассмотреть социальные функции библиотечного фонда.

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис и сущность понятия «библиотечный фонд».
2. Место БФ в системе «библиотека».
3. Социальные функции БФ.
4. Документ как фондообразующий элемент.
5. Связи БФ с другими подсистемами библиотеки.
6. Признаки структурирования БФ.

Термины: библиотека, библиотечный фонд, структура фонда, функции фонда, признаки фонда.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 2. Исторические этапы развития БФ

Цель:

- закрепить теоретические знания по теме «Основные компоненты БФ как системы»;
- рассмотреть документ как фондообразующий элемент;
- определить связи с другими подсистемами библиотеки;
- определить признаки структурирования БФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Возникновение и развитие библиотечных фондов (XI–XYIII вв.)
2. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в течение XIX века.

3. Историческая обусловленность изменений в фондах библиотек в течение 20-х – 30-х гг., количественные и качественные изменения. Основные направления развития фондов в настоящее время.

4. Библиотечные фонды отечественных библиотек времен мировой войны.

5. Возрождение библиотечных фондов во второй половине 1940-50-х гг.

6. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в 1970-80-е годы

7. Основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.

Термины: библиотечный фонд, эволюция развития фонда, тенденции развития фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 3. Исходные положения теории формирования БФ

Цель:

- закрепить теоретические знания по теме «Исторические этапы развития библиотечного фонда»;
- рассмотреть возникновение и развитие библиотечных фондов ;

Вопросы для обсуждения:

1. Формирования БФ: понятие, значение.
2. Цель и содержание ФБФ.
3. Принцип селективности. Принцип конгруэнтности.
4. Профилирование-координирование. Принцип систематичности.
5. Разработка теории отбора. Сущность отбора.
6. Критерий качества и критерий эффективности отбора. Полноты концепции БФ.
7. Ядро библиотечного фонда.

Термины: формирование фонда, содержание формирования фонда, принципы формирования, критерии формирования, ядро фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.

4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 4. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл

Цель:
-закрепить теоретические знания по вопросам формирования БФ;
-рассмотреть тему и содержание формирования БФ.
Вопросы для обсуждения:

1. Технологическая структура цикла ФБФ.
2. Автоматизированная технология ФБФ: общие представления.
3. Требования к технологии ФБФ.

Термины: формирование фонда, содержание формирования фонда, цикл формирования фонда, критерии формирования, технология формирования

Литература:
7. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
8. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
9. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
10. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
11. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
12. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 5. Моделирование библиотечного фонда

Цель:
- закрепить теоретические знания по теме «Принципы формирования БФ».

Вопросы для обсуждения:

1. Общие требования к моделированию.
2. Вербальная модель.
3. Математические модели.
4. Библиографические модели.
5. Структурная модель.

Термины: модель фонда, моделирование, виды моделей фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 6. Технология комплектования БФ

Цель:
- закрепить теоретические знания по теме «Теория отбора»;
- рассмотреть сущность отбора;
- рассмотреть критерии отбора;
- определить концепции полноты БФ;
- рассмотреть понятие ядро БФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Общие положения комплектование БФ.
2. Первый этап комплектования БФ.
3. Второй этап: первичный отбор.
4. Третий этап комплектования БФ.

Термины: фонд, комплектование фонда, этапы комплектования фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 7: Система документоснабжения БФ

Цель:
- закрепить теоретические знания по вопросам технологической структуры ФБФ;

- рассмотреть автоматизированную технологию ФБФ;
- рассмотреть требования к технологии ФБФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика системы пополнения.
2. Источники (способы) пополнения БФ.
3. Обязательный экземпляр (ОП): понятие, виды, функции, история, современное состояние.
4. Межбиблиотечный документообмен: история, современные проблемы функционирования.
5. Издательства, посреднические организации, дар как источники пополнения библиотек.

Термины: документоснабжение, источник документоснабжения, система документоснабжения, традиционная система документоснабжения, электронная система документоснабжения

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 8: Организация библиотечного фонда

Цель:

- закрепить теоретические знаний по вопросам приема, учета, обработки и размещения документов в БФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Значение, функции учета и требования .
2. Виды учета.
3. Проверка библиотечного фонда.
4. Общие положения размещения БФ
5. Размещение фонда при открытом доступе.
6. Размещение фонда в магазинном фондохранилище.
7. Расстановка библиотечного фонда.
8. Доставка документов по требованиям абонентов.

Термины: организация фонда, учет фонда, размещение фонда, расстановка фонда, доставка фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 9: Сохранение БФ

Цель:

- закрепить теоретические знаний по вопросам хранения, сохранности и сохранения документов в БФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль и значение хранения БФ.
2. Социальный фактор. Социальная защита фонда.
3. Технологические факторы.
4. Механическая защита фонда.
5. Противопожарная защита.
6. Биологический фактор.
7. Санитарно-гигиеническая защита фонда.

Термины: хранение фонда, сохранение фонда, сохранность фонда, социальная защита фонда, факторы защиты фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 10: Реформирование БФ: средства, методы

Цель:

- закрепить теоретические знаний по вопросам реформирования и проверки документов в БФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Реформирование БФ как следствие изучения степени его соответствия задачам библиотеки и потребностям ее пользователей.
2. Методы изучения состава и степени использования БФ.
3. Специальные методы изучения библиотечного фонда.
4. Качественные методы анализа фонда. Методика их применения при изучении фонда.
5. Исключения документов из БФ как заключительный этап ФБФ.
6. Требования, критерии и порядок отбора документов с целью извлечения из БФ.
7. Сущность и задачи депозитарного хранения документных фондов.
8. Сущность и функции обменного фонда.

Термины: реформирование фонда, изучение фонда, исключение документов из фонда, депозитарное хранение фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 11: Автоматизация процессов формирования БФ

Цель:

- закрепить теоретические знаний по вопросам автоматизированных систем и технологий в ФБФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Автоматизация процессов поиска, отбора, заказа документов в процессе комплектования БФ.
2. Особенности организации электронной подписки документов библиотеками.
3. Технологии создания электронного справочного аппарата в помощь комплектованию библиотек.
4. Использование ЭВМ для сбора, хранения и обработки данных о составе и движении БФ.
5. Особенности формирования БФ онлайновыми документами.
6. Перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.

Термины: формирование фонда, автоматизация формирования фонда, автоматизированные технологии ФБФ

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 12: Управление БФ

Цель:
- определить структуру управления БФ;
- рассмотреть информационное обеспечение управления;
- определить функции управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура управления БФ.
2. Информационное обеспечение управления ФБФ.
3. Функции управления.

Термины: управление фондом, объект управления, функции управления

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 13: Технология УБФ

Цель:
- рассмотреть вопросы планирования и прогнозирования развития БФ;
- определить плановые показатели ФБФ;
- рассмотреть организацию управления БФ;
- определить критерии эффективности управления ФБФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Планирование и прогнозирование развития БФ.
2. Плановые показатели ФБФ.
3. Организация управления БФ.
4. Критерии эффективности управления ФБФ.

Термины: технология управления фондом, планирование фонда, организация фонда, эффективность работы фонда

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Семинар 14: Субъект управления БФ

Цель:

- закрепить теоретические знаний по вопросам определения и характеристики объекта и субъекта управления БФ .

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика профессиональных качеств фондовика.
2. Обязанности и квалификационная характеристика специалистов, работающих с БФ.
3. Требования к личностные и деловым качествам библиотекаря-комплектатора, библиотекаря-фондохранителя.

Термины: библиотекарь как субъект управления, профессиональные характеристики, личностные характеристики

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.

6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

6.3.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическая работа № 1.

«Структурирование библиотечного фонда как системы»

Задание. Охарактеризовать и проанализировать фонд библиотеки по следущим критериям:

1. Выявление структуры библиотеки.
2. Определение структурирование фонда по содержанию.
3. Определение структурирование фонда по форме документов.
4. Определение структурирование фонда по языковым признакам.
5. Определить структурирование фонда по семиотическим признакам.
6. Определить структурирование фонда по степени физической доступности.
7. Выявление наличия вспомогательных служебных фондов.
8. Выявление наличия резервных страховых фондов.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 2.

«Законодательные и организационные принципы формирования единого распределенного фонда»

Задание. Проанализировать законодательные и нормативные документы по следующим параметрам:

1. Библиографическое описание документа.
2. Ознакомление с содержанием документа.
3. Определение цели и задач документа.
4. Определение структуры документа.
5. Краткая характеристика содержания документа.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.

3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 3.
«Полнота БФ в условиях глобальной электронной среды»

Задание 1. Определить возможности областных библиотек по использованию собственных и сторонних БД в условиях глобального электронного среды.
Задание 2. Охарактеризовать содержание, параметры и возможности БД областной библиотеки.
Задание 3. Выполнить электронной запрос к БД областной библиотеки.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 4.
«Структурирование технологического цикла ФБФ в условиях автоматизации»

Задание 1. Ознакомиться с практикой создания фонда конкретной библиотеки, основными технологическими операциями по проектированию и пополнению фонда.
Задание 2. Определить последовательность операций и процессов, их содержание и методику реализации опишите в тетради.
Задание 3. Определить возможности автоматизации процессов ФБФ в конкретной библиотеке.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.

5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 5.
«Технология разработки структурной модели БФ»

Задание 1. Составить структурную модель фонда конкретной библиотеки. Для этого определить: функции и задачи библиотеки, структура библиотеки, структура фонда библиотеки по видам и типам документов, по языковым и другим признакам.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 6.
«Информационно-библиографическая обеспеченность комплектования»

Задание. На основе полученного комплекта книготорговых и библиографических пособий осуществить анализ значимости каждого из них для обеспечения своевременного заказа документов.

1. Дать характеристику проспекта (каталога, прайс-листа) определенного издательства по следующей схеме:
1.1. Библиографическое описание пособия.
1.2. Характер пособия (текущее, перспективное).
1.3. Периодичность выхода в свет.
1.4. Способ систематизации материала в пособии.
1.5. Способ группировки материала в разделах.
1.6. Оценка качества аннотаций с точки зрения полноты освещения темы, читательского назначения, изложения материала.
1.7. Полиграфическое оформление документа.
1.8. Наличие электронной версии документа.
1.9. Методика заказа библиотеками документов по каталогу.
1.10. Оказание скидок и льгот для библиотек, резервирование товара на различные сроки.
1.11. Дублирование информации в Интернете, на веб-сайте издательства.
2. Дать характеристику одного из номеров Книжного обозрения или др. книготоргового пособия:
2.1. Библиографическое описание пособия.
2.2. Характер пособия (текущее, перспективное).

2.3. Источники снабжения библиотек Книжным обозрением.
2.4. Структура Книжного обозрения.
2.5. Хронологические границы документов в разделах Книжного обозрения.
2.6. Характеристика содержания документа с точки зрения смысловых и формальных признаков.
2.7. Методика заказа литературы по Книжному обозрению.
3. Значение для комплектования библиотечного фонда рекомендательных библиографических пособий.
4. Цели использования для первичного отбор пособия У книжной полки: его положительные качества и недостатки.
5. Обобщенная характеристика книготорговых библиографических пособий в помощь комплектованию. Рекомендации по совершенствованию их содержания.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 7.
«Методика оценки и отбора документов в БФ»

Задание. Отобрать документы в фонд библиотеки, с моделью которой вы ознакомились.
1. описание модели фонда библиотеки, для которой будет проводится отбор.
2. тематический план издательства (каталог заказов изданий определенного издательства).
3. таблица с обоснованием отбора документов или отказа от них.

Примечание:
а – тематика фонда;
б – хронология фонда;
в – языковой состав фонда;
г – видовой состав фонда;
д – типологический состав фонда.

№ в темлане издательства	Автор и название книги	Соответствие документа					Актуальность документа	Информативность документа	Доступность до кумента	Решение про отбор документов

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 8.

«Расчет оптимального объема библиотечного фонда»

Задание 1. На основе приведенных данных рассчитать по формулам количественные показатели комплектования и использования библиотечного фонда.

Требуется установить:

1) Можно ли на основе существующих данных вычислить объем фонда, обращаемость, книговыдачу?
2) Фонд какой библиотеки лучше комплектуется и используется?
3) Какая из библиотек интенсивнее обновляет свой фонд?
4) Репертуар названий какой библиотеки шире?
5) Сколько книг может исключать библиотека из фонда ежегодно?
6) Соответствуют ли расчетные данные фактическим?

Задание 2. Публичная библиотека обслуживает 20 тыс. читателей, среди которых 5 тыс. детей. Необходимо рассчитать оптимальный объем и отраслевую структуру фонда, предназначенного для обслуживания детей;
дать прогноз тенденций развития и использования фонда для детей:
— ежегодный прирост фонда;
— абсолютные показатели и процент выбытия;
— обновляемость фонда для детей;
— каким должен быть объем фонда в следующем году, если число читателей должно увеличиться на 500 человек;
— какова должна быть книговыдача, если обращаемость 15 лет назад была 2,1 раза в год и каждые 5 лет увеличивалась на 0,1 раза?
— сколько названий документов должно быть представлено в фонде, если экземплярность одного документа в среднем при 500 читателях должна равняться 1,2—1,3, при 1000— 1,4—1,6?

Задание 3. НТБ промышленного предприятия обслуживает 1200 читателей (всего численность работающих на предприятии — 2200 чел.). В составе фонда: научно-техническая литература — 60%, естественно-научная — 15%, общественно-политическая — 25%. Обращаемость фонда составляет 2,5 раза в год. Требуется установить:
1) Рассчитать объем фонда, которым располагает НТБ, ее отраслевой
состав в абсолютных показателях.
2) Обосновать метод расчета и рассчитать количество названий документов общественно-политического, естественнонаучного, научно-технического характера в фонде НТБ.
3) Определить читаемость и книговыдачу.
4) Дать оценку деятельности библиотеки по комплектованию и использованию фонда, если в среднем ежегодно читатели получают 4950 отказов на профильную литературу.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа 9.
«Организация пополнения БФ с использованием Интернет-технологий»

Задание 1. Ознакомиться с содержанием сайтов издательств, книготорговых компаний и технологией заказа документов.

Перечень сайтов:
www.cul.com.ua;
ww.condor-books.com;
konsum.kharkov.ua.;
www.books.com..ua;
www.in.com.ua/~periodik;
www.alfa.dn.ua.

Литература:

7. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
8. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
9. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
10. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
11. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
12. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 10.

«Прием документов в БФ»

Задание. Ознакомление с правилами приема документов в фонд, техническим оформлением новых поступлений к конкретной библиотеки.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа 11.

«Учет документов в библиотеке»

Задание 1. Оформите две партии документов, которые поступили в библиотеку. Первая партия из 6 экземпляров полученные от читателя как подарок (или взамен утерянных читателями).

Первая партия включает:

3 экземпляра одного автора;

2 экземпляра книг коллективного автора;

1 том многотомного издания.

Вторая партия из 10-12 экземпляров полученная из любого источника комплектования библиотеки. Партия включает:

2-3 экземпляра одного автора;
1 книгу двух авторов;
2-3 экземпляра трех авторов и более;
1 издание коллективного автора;
2 брошюры;
2 CD-ROM.

При этом одна из книг должна быть безвозмездной; документы должны быть из разных отраслей знаний.

Задание 2. Записывать партии нужно, придерживаясь такой методики: при отсутствии сопроводительного документа составьте акт с причиной поступления; партию, которая поступила из магазина, сверьте с сопроводительным документом на соответствие; приняв решение, оформите запись каждой партии в первой части «Книги суммарного учета», фиксирующие сведения о партии с последовательностью граф «Книги».

Задание 3. Оформите выбытия партии книг (5 экземпляров), которые ранее были в фонде библиотеки, составив акт согласно причины выбытия согласно установленной формы, использовав предыдущие записи «Инвентарной книги».

Задание 4. Составьте акт о списании по второй части «Книги суммарного учета» и отметьте выбытия каждого экземпляра в «Инвентарной книге».

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа 12.

«Определение шифра книги при различных видах расстановки БФ»

Задание 1. Сделать библиографическое описание документа.
Задание 2. Определить полочный шифр хранения для 10 документов при систематически-алфавитной, форматно-инвентарной, и языковой расстановках.
Одним из видов языковой расстановки является языково-систематически-азбучная.
В основу которой положено раздельное хранение документов на различных языках. Шифр состоит из указателя языка, индекса отдела и авторского знака. Например: Фр. 28 М 36.
Фр. – французский язык;
28 - индекс отдела “Биология”;
М 36 – авторский знак.
Форматно-инвентарная расстановка. При этой расстановке документы в пределах форматов размещают в порядке инвентарных номеров. Документы одного формата регистрируют в отдельной инвентарной книге. Нумерация в каждой из них начинается с 1. Формат имеет условное обозначение:
М – малый формат (до 20 см)
С – средний формат (20-26 см)
Ф – фолио формат (26-30 см)
В - большой формат (более 30 см)

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.

5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 13.
«Технологические и санитарно-гигиенические факторы хранения фонда отдельной библиотеки»

Задание 1. Рассмотреть режим хранения БФ конкретной библиотеки.
1.1. Режим защиты от света (характер освещения, меры защиты).
1.2. Температурно-влажностный режим (наличие контроля по показателям температуры, влажности, наличие кондиционеров, наличие постоянного обмена воздуха).
1.3. Режим размещения, хранения, транспортировки (отдельно стоящее здание, обособленное помещение с противопожарными стенами и перекрытиями, наличие необходимого оборудования для хранения и подачи документов до пользователей, характер расстановки документов (наличие штабелей, плотность расстановки).
1.4. Санитарно-гигиенический режим (меры профилактики, дезинфекция, дезинсекция).
1.5. Реставрационный режим.
Задание 2. Сделать собственные предложения относительно защиты библиотечного фонда.

Литература:

7. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
8. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
9. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
10. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
11. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
12. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 14.
«Знакомство с депозитарным фондом»

Задание 1. В крупной Республиканской библиотеке ознакомиться с депозитарным фондом краеведческой литературы, практикой его комплектования, размещение в фондохранилище.
Задание 2. Выявить связи с массовыми библиотеками области.
Задание 3. Определить перспективы развития депозитарного фонда.

Литература:

13. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
14. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.

15. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
16. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
17. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
18. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Практическая работа № 15.
«Анализ фонда библиотеки специальными методами»

Задание 1. Работа состоит из трех частей. Каждая часть выполняется согласно вопросам, которые помещены в каждой части. Там, где возможно, составляют схемы и таблицы, которые должны наглядно иллюстрировать анализ и подтверждать выводы, сделанные студентом. Работа выполняется на базе конкретной библиотеки с использованием условных обозначений и формул.
Ф – фонд библиотеки; Ф прир; Ф техн. и т.д. – фонды отраслевых отделов; В – книговыдача; В прир, В техникуме и т.д. – книговыдача отраслевых отделов; А – число читателей; - обращаемость фонда; Ч – чинанність; К – книгообеспеченность; П – абсолютный прирост; Тр – темп роста фонда; Тп – темп прироста фонда; Уі – текущий уровень фонда (величина, которую мы сравниваем); – базисный уровень (величина с которой мы сравниваем); К уком – коэффициент укомплектованности фонда;
К исп – коэффициент использования фонда; Вон – обновление фонда; Фзнош – изношенность фонда; Ф нов. – новые поступления; Ф выб – списанные документы.

В = А*Ч; О = В/Ф; К = Ф/А; Ф=К*А; Ч=В/А;
Ф знош = В/100; П = Уі – Уо; Тр = Уі/Уо*100; Тп =П/В*100;
К уком = Ф техн/Ф*100;
К исп = В техникуме/В*100;
Он = (Фнов –Фвиб)/Ф*100

Задание 2. Анализ статистических материалов комплектования фонда библиотеки

Необходимо представить общие сведения о библиотеке, ее название, тип, структуру, количество пользователей и объем фонда, количество книговыдача ежегодно по оснанні 5 лет.
Используя записи в «Книге суммарного учета» за % лет, выполните задание , указанное ниже, составьте таблицу, сделайте выводы по каждой таблице (данные подавать за каждый год).
1. Проследите динамику динамику роста фонда в целом за 5 лет. На сколько процентов вырос фонд в ...., повірняно с ...
2. То именно по основным залузевих отделах и художественной литературе. Сделайте выводы. Дайте рекомендации.
3. Заполните таблицу, рассчитав коэффициент укомплектованності фонда.
4. Заполнить таблицу основных отраслевых отделов в плане их выдач.
5. Заполните таблицу, рассчитав коэффициент использования фондов.

Показатель	Литература

	Общ.-полит.	Природ.	Техн.	С/х	Искусств.	Художж.	На иностр.яз.	Всего

Ф

К ук

В

К исп

1. Проанализируйте полученные данные по схеме:
- соответствие структуры книговыдачи рекомендованной или средней по стране, области;
- литература каких отделов используется удовлетворительно, каких – нет.
- Назовите возможные, с вашей точки зрения, причины.
2. Процент новых поступлений списанной литературы в целом по фонду и по разделам (за 5 лет). Сделайте выводы. Дайте оценку.
3. Рассчитайте показатель обновления фонда. Или удовлетворительный он для фонда, который вы изучаете? Соответствует потребностям библиотеки объем поступлений и выбытия фонда?
4. Назовите причины, через которые преимущественно списывалась литература за последние 5 лет. Составьте таблицу. Сделайте выводы.
5. Определите обращаемость фонда, читаемость и книгообеспеченность читателей за 5 лет. Сделайте выводы.

В завершение сделайте выводы о тенденции развития фонда библиотеки; о значении данных «Книги суммарного учета» для изучения фонда.
Проанализируйте полученные данные по такой схеме:
- соответствие отраслевой структуры фонда рекомендованной (средний по стране, области);
- какие отделы укомплектованы удовлетворительно, нет, возможные причины;
- стоит ли изменить действующую структуру фонда

Задание 3. Анализ состава фонда отраслевой литературы и его использования пользователями.

Сделайте анализ состава отраслевого отдела фонда (по выбору), который соответствует любой группе пользователей.
Подайте следующие сведения:
- общее количество книг данной отрасли;
- количество названий;
- среднее количество экземпляров;
- литература каких лет издания преимущественно представлена в фонде.
- Много ли книг старых лет издания (10-летней и большей давности?) В процентах к общему количеству книг данной отрасли.
- количество ежегодных поступлений по данному разделу за последние 3-4 года. Составьте таблицу. Укажите процент по отношению к общему количеству поступлений. Сделайте выводы.
- Проследите динамику фонда за последние 3-4 года. (На сколько процентов вырос фонд в ... по сравнению с ....)
Составьте таблицу. Сделайте выводы.

Определите обращаемость фонда и данного раздела за последние 3-4 года. Составьте таблицу. Сделайте выводы.

Укажите в каком направлении следует вести дальнейшее комплектование:
- увеличить или уменьшить количество литературы, поступающей в библиотеки;
- изменить состав по типам изданий;
- изменить количество экземпляров каждого названия;
- освободить фонд от литературы, которая не используется

Задание 4. Составление анкеты

Составьте анкету для изучения качества комплектования и использования фонда раздела, который вами изучен. Данная анкета должна быть направлена на выявление интереса читателей выбранной вами группы в конкретных изданий, которые есть в фонде библиотеки, тем, раскрытых фондом, авторов, которые пишут по данной теме или проблеме, причин, по которым читатели обращаются к определенному разделу фонда.

Литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
4. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
5. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
6. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. , перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Основными формами самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Информационное обеспечение профессиональных коммуникаций» является работа над темами для самостоятельного изучения и подготовка докладов к семинарским занятиям.

СР включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, доклада по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- подготовка к зачету, экзамену.

Тема 1. Библиотечный фонд как системный объект

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть эволюцию системных представлений о БФ.
2. Определить уровни структурной иерархии БФ.
3. Рассмотреть трансформации БФ в условиях информатизации общества.
4. Определить особенности электронной подсистемы БФ.
5. Рассмотреть соотношение и дать характеристику онлайновым и офлайновым подфондам библиотек.

Тема 2. Библиотечный фонд: эволюция, современное состояние

Выполнить дополнительно:

1. Охарактеризовать влияние централизации библиотечной сети массовых библиотек на состав фондов.
2. Охарактеризовать влияние внедрения депозитарного хранения для научных библиотек состояние БФ государства.
3. Определить основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
4. Рассмотреть сущность единого распределенного БФ.
5. Рассмотреть организационные основы единого распределенного БФ.

Тема 3. Теория формирования библиотечного фонда

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть теорию полноты в отечественном и зарубежном фондоведении.
2. Определить основные подходы к определению полноты БФ.
3. Рассмотреть теорию «ядра» в отечественном фондоведении.
4. Определить объем и состав ядра фонда в библиотеках разных типов.
5. Определить проблемы и перспективы развития современного фондоведения.

Тема 4. ФБФ как технологический цикл

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть взаимодействие процессов и операций технологического цикла ФБФ.
2. Определить комплектование как процесс ФБФ.
3. Охарактеризовать организацию БФ как процесс ФБФ.
4. Определить исключения из БФ как заключительный процесс ФБФ.

Тема 5. Моделирование БФ

Выполнить дополнительно:

1.Охарактеризовать методы расчета экземплярности документов для БФ.
2. Ознакомиться с моделью ФБФ библиотеки института.
3. Определить в чем разница между моделью-копией и моделью-образцом.
4. Определить основные факторы, которые влияют на работу библиотеки и их влияние на БФ.
5. Рассмотреть перспективные планы и методику их составления.
6. Рассмотреть текущие планы и методику их составления

Тема 6. Комплектование БФ

Выполнить дополнительно:

1. Раскрыть сущность определения «Комплектование БФ – двусторонний процесс».
2. Рассмотреть качественные и количественные критерии оценки комплектования БФ.
3.Рассмотреть взаимосвязь показателей обращаемости и интенсивности использования БФ.
4. Определить виды текущего комплектования БФ.
5. Определить виды ретроспективного комплектования БФ.

Тема 7. Система документоснабжения БФ

1. Определить перспективы реформирования системы обязательного экземпляра (ОЭ).
2. Рассмотреть издательства как источники пополнения библиотек.
3. Охарактеризовать электронную систему пополнения библиотек.
4. Определить технологию распространения общегосударственного и местного ОЭ.

Тема 8. Организация БФ

Выполнить дополнительно:

1. Определить значение суммарного учета.
2. Определить значение индивидуального учета.
3. Определить значение регистрационного учета.
4. Рассмотреть способы размещения БФ.
5. Дать характеристику расстановок БФ.

Тема 9. Сохранность БФ

Выполнить дополнительно:

1. Определить факторы, влияющие на хранение библиотечного фонда.
2. Рассмотреть требования к охранной сигнализации.
3. Охарактеризовать методы проверки библиотечного фонда.
4. Охарактеризовать организацию работы по проверке фондов.

Тема 10. Технология реформирования БФ

Выполнить дополнительно:

1. Охарактеризовать методы изучения состава и степени использования БФ.
2. Рассмотреть требования, критерии и порядок отбора документов с целью извлечения из БФ.
3. Рассмотреть опыт депозитарного хранения за рубежом.
4. Охарактеризовать организацию обменного фонда и его перераспределение в библиотеках.

Тема 11. Автоматизированные технологии ФБФ

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть использование ЭВМ для сбора, хранения и обработки данных о составе и движении БФ, его количественные и семантические соответствия потребностям пользователей.
2. Охарактеризовать автоматизированные технологии приема, учета, научной обработки документов.
3. Определить перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.

Тема 12. БФ как объект управления

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть использование ЭВМ для сбора, хранения и обработки данных о составе и движении БФ, его количественные и семантические соответствия потребностям пользователей.
2. Охарактеризовать автоматизированные технологии приема, учета, научной обработки документов.
3. Определить перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.

Тема 13. Функции и технология управления БФ

Выполнить дополнительно:

1. Рассмотреть организацию управления БФ.
2. Охарактеризовать процессы автоматизации и механизации в фондохранилище.
3. Определить координацию деятельности подразделений библиотеки, работающие с фондами.
4. Рассмотреть критерии эффективности управления ФБФ.

Тема 14. Субъект управления БФ

Выполнить дополнительно:

1. Дать квалификационную характеристику специалистов, работающих с БФ.
2. Определить обязанности специалистов, обеспечивающих функционирование БФ.
3. Определить роль личности библиотекаря – менеджера по управлению БФ.

8.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

8.1. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Рассмотреть соотношение и дать характеристику онлайновым и офлайновым подфондам библиотек.
2. Возникновение и развитие библиотечных фондов (XI–XYIII вв.)
3. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в течение XIX века.
4. Историческая обусловленность изменений в фондах библиотек в течение 20-х – 30-х гг., количественные и качественные изменения. Основные направления развития фондов в настоящее время.
5. Библиотечные фонды отечественных библиотек времен мировой войны.
6. Возрождение библиотечных фондов во второй половине 1940-50-х гг.
7. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в 1970-80-е годы
8. Основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
9. Охарактеризовать влияние централизации библиотечной сети массовых библиотек на состав фондов.
10. Охарактеризовать влияние внедрения депозитарного хранения для научных библиотек состояние БФ государства.
11. Определить основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
12. Определить проблемы и перспективы развития современного фондоведения.
13. Трансформации БФ в условиях информатизации общества.
14. Особенности формирования фондов библиотек высших учебных заведений.
15. Краеведческие документы в фондах публичных библиотек.
16. Отражение проблем фондоведения на страницах специальных изданий.
17. Организация библиотечных фондов: сущность, значение.
18. Реформирование библиотечного фонда: средства, методы.
19. Автоматизированные технологии формирования библиотечного фонда.
20. Моделирование библиотечного фонда.
21. Организация фонда онлайновых документов.
22. Теоретические основы формирования библиотечных фондов.
23. Комплектование библиотечного фонда: сущность, значение.
24. Интернет-магазины как дистанционный способ приобретения документов в библиотечный фонд.
25. Электронный документ как разновидность документов в библиотечном фонде.
26. Система пополнения библиотек.
27. Проблемы формирования электронных ресурсов библиотек.
28. Электронная библиотека: пути формирования фондов.
29. Хранение документов в библиотеках: теория , методика, практика.
30. Современное состояние реставрации библиотечных фондов.
31. Превентивная консервация: сущность, перспективы.
32. Обеспечение хранения фондов в публичных библиотеках.
33. Организация работы по обеспечению сохранности фондов конкретной библиотеки.
34. Социальная защита библиотечных фондов.
35. Фонды библиотек в сети Интернет.
36. Ресурсы глобальной электронной библиотеки.
37. Факторыи режимы хранения библиотечного фонда.
38. Методы проверки библиотечного фонда.
39. Организацию работы по проверке фондов. Виды проверки фонда.
40. Методы изучения состава и степени использования БФ.

41. Требования, критерии и порядок вторичного отбора документов из БФ.
42. Опыт депозитарного хранения за рубежом.
43. Использование ПК для сбора, хранения и обработки данных о составе и движении БФ, его количественные и семантические соответствия потребностям пользователей.
44. Автоматизированные технологии приема, учета, научной обработки документов.
45. Перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.
46. Превентивная консервация: сущность, перспективы.
47. Рассмотреть организацию управления БФ.
48. Координация деятельности подразделений библиотеки в управлении фондами.
49. Критерии эффективности управления ФБФ.
50. Роль личности библиотекаря – менеджера по управлению БФ.

8.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа выполняется студентами **заочной формы обучения**.

Требования к выполнению контрольной работы:

Контрольная работа состоит из двух частей. Первая часть представляет собой развернутый письменный ответ на заданную тему с полным раскрытием аспектов. Вторая часть контрольной работы предусматривает выполнение практических работ, соответствующих семестру обучения. Теоретическое задание из части 1 выбирается по порядковому номеру студента в академическом журнале, а практические работы из части 2 делаются всеми студентами в полном объеме.

V семестр
Часть 1.

1. Рассмотреть соотношение и дать характеристику онлайновым и офлайн подфондам библиотек.
2. Возникновение и развитие библиотечных фондов (XI–XYIII вв.)
3. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в течение XIX века.
4. Историческая обусловленность изменений в фондах библиотек в течение 20-х – 30-х гг., количественные и качественные изменения. Основные направления развития фондов в настоящее время.
5. Библиотечные фонды отечественных библиотек времен мировой войны.
6. Возрождение библиотечных фондов во второй половине 1940-50-х гг.
7. Количественные и качественные изменения в фондах библиотек в 1970-80-е годы
8. Основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
9. Охарактеризовать влияние централизации библиотечной сети массовых библиотек на состав фондов.
10. Охарактеризовать влияние внедрения депозитарного хранения для научных библиотек состояние БФ государства.
11. Определить основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
12. Рассмотреть сущность единого распределенного БФ.
13. Рассмотреть организационные основы единого распределенного БФ.
14. Определить проблемы и перспективы развития современного фондоведения.
15. Трансформации БФ в условиях информатизации общества.

Часть 2.

Практическая работа № 1. Структурирования библиотечного фонда как системы

Содержание задания:

1. Выявление структуры библиотеки.
2. Определение структурирование фонда по содержанию.
3. Определение структурирование фонда по форме документов.
4. Определение структурирование фонда по языковым признакам.
5. Определить структурирование фонда по семантическим признакам.
6. Определить структурирование фонда по степени физической доступности.
7. Выявление наличия вспомогательных служебных фондов.
8. Выявление наличия резервных страховых фондов.

Практическая работа № 2. Законодательные и организационные принципы формирования единого распределенного фонда

Содержание задания:

1. Библиографическое описание документа.
2. Ознакомление с содержанием документа.
3. Определение цели и задач документа.
4. Определение структуры документа.
5. Краткая характеристика содержания документа.

Практическая работа № 3. Полнота БФ в условиях глобальной электронной среды

Содержание работы:

1. Определить возможности областных библиотек по использованию собственных и сторонних БД в условиях глобального электронного среды.
2. Охарактеризовать содержание, параметры и возможности БД областной библиотеки.
3. Выполнить электронной запрос к БД областной библиотеки.

Практическая работа № 4. Структурирование технологического цикла ФБФ в условиях автоматизации

Содержание работы:

1. Ознакомиться с практикой создания фонда конкретной библиотеки, основными технологическими операциями по проектированию и пополнению фонда.
2. Определить последовательность операций и процессов, их содержание и методику реализации опишите в тетради.
3. Определить возможности автоматизации процессов ФБФ в конкретной библиотеке.

V1 семестр
Часть 1

1. Особенности формирования фондов библиотек высших учебных заведений.
2. Краеведческие документы в фондах публичных библиотек.
3. Отражение проблем фондоведения на страницах специальных изданий.
4. Организация библиотечных фондов: сущность, значение.
5. Реформирование библиотечного фонда: средства, методы.
6. Автоматизированные технологии формирования библиотечного фонда.
7. Моделирование библиотечного фонда.
8. Организация фонда онлайновых документов.
9. Теоретические основы формирования библиотечных фондов.
10. Комплектование библиотечного фонда: сущность, значение.

Часть 2

Практическая работа № 5. Технология разработки структурной модели БФ

Содержание работы:

1. Составить структурную модель фонда конкретной библиотеки. Для этого определить: функции и задачи библиотеки, структура библиотеки, структура фонда библиотеки по видам и типам документов, по языковым и другим признакам.

Практическая работа № 6. Информационно-библиографическая обеспеченность комплектования

Содержание задания:

На основе полученного комплекта книготорговых и библиографических пособий осуществить анализ значимости каждого из них для обеспечения своевременного заказа документов.

1. Дать характеристику проспекта (каталога, прайс-листа) определенного издательства по следующей схеме:
1.1. Библиографическое описание пособия.
1.2. Характер пособия (текущее, перспективное).
1.3. Периодичность выхода в свет.
1.4. Способ систематизации материала в пособии.
1.5. Способ группировки материала в разделах.
1.6. Оценка качества аннотаций с точки зрения полноты освещения темы, читательского назначения, изложения материала.
1.7. Полиграфическое оформление документа.
1.8. Наличие электронной версии документа.
1.9. Методика заказа библиотеками документов по каталогу.
1.10. Оказание скидок и льгот для библиотек, резервирование товара на различные сроки.
1.11. Дублирование информации в Интернете, на веб-сайте издательства.
2. Дать характеристику одного из номеров Книжного обозрения или др. книготоргового пособия:
2.1. Библиографическое описание пособия.
2.2. Характер пособия (текущее, перспективное).
2.3. Источники снабжения библиотек Книжным обозрением.
2.4. Структура Книжного обозрения.
2.5. Хронологические границы документов в разделах Книжного обозрения.
2.6. Характеристика содержания документа с точки зрения смысловых и формальных признаков.
2.7. Методика заказа литературы по Книжному обозрению.
3. Значение для комплектования библиотечного фонда рекомендации-тельных библиографических пособий.
4. Цели использования для первичного отбор пособия У книжной полки: его положительные качества и недостатки.
5. Обобщенная характеристика книготорговых библиографических пособий в помощь комплектованию. Рекомендации по совершенствованию их содержания.

Практическая работа № 7. Методика оценки и отбора документов в БФ

Содержание работы:

Отобрать документы в фонд библиотеки, с моделью которой вы ознакомились. Составить:

1. описание модели фонда библиотеки, для которой будет проводится отбор.
2. тематический план издательства (каталог заказов изданий определенного издательства).
3. таблица с обоснованием отбора документов или отказа от них.

Примечание:
а – тематика фонда;
б – хронология фонда;
в – языковой состав фонда;
г – видовой состав фонда;
д – типологический состав фонда.

№ в темлане издательства	Автор и название книги	Соответствие документа					Актуальность документа	Информативность документа	Доступность документа	Решение про отбор документов

Практическая работа № 8. Расчет оптимального объема библиотечного фонда

Содержание задания:

На основе приведенных данных рассчитать по формулам количественные показатели комплектования и использования библиотечного фонда.

Задача № 1.Публичная библиотека обслуживает 20 тыс. читателей,

среди которых 5 тыс. детей. Необходимо рассчитать оптимальный объем и отраслевую структуру фонда, предназначенного для обслуживания детей;

дать прогноз тенденций развития и использования фонда для детей:

— ежегодный прирост фонда;

— абсолютные показатели и процент выбытия;

— обновляемость фонда для детей;

— каким должен быть объем фонда в следующем году, если числочитателей должно увеличиться на 500 человек;

— какова должна быть книговыдача, если обращаемость 15 лет назадбыла 2,1 раза в год и каждые 5 лет увеличивалась на 0,1 раза?

— сколько названий документов должно быть представлено в фонде,

если экземплярность одного документа в среднем при 500 читателях

должна равняться 1,2—1,3, при 1000— 1,4—1,6?

Задача № 2.НТБ промышленного предприятия обслуживает 1200 читателей (всего численность работающих на предприятии — 2200 чел.). В составе фонда: научно-техническая литература — 60%, естественно-научная — 15%, общественно-политическая — 25%. Обращаемость фонда составляет 2,5 раза в год. Требуется установить:

1) Рассчитать объем фонда, которым располагает НТБ, ее отраслевойсостав в абсолютных показателях.

2) Обосновать метод расчета и рассчитать количество названий документов общественно-политического, естественнонаучного, научно-технического характера в фонде НТБ.

3) Определить читаемость и книговыдачу.

4) Дать оценку деятельности библиотеки по комплектованию и использованию фонда, если в среднем ежегодно читатели получают 4950 отказов на профильную литературу.

VI1 семестр

Часть 1

1. Интернет-магазины как дистанционный способ приобретения документов в библиотечный фонд.

2. Электронный документ как разновидность документов в библиотечном фонде.
3. Система пополнения библиотек.
4. Проблемы формирования электронных ресурсов библиотек.
5. Электронная библиотека: пути формирования фондов.
6. Хранение документов в библиотеках: теория , методика, практика.
7. Современное состояние реставрации библиотечных фондов.
8. Превентивная консервация: сущность, перспективы.
9. Обеспечение хранения фондов в публичных библиотеках.
10. Организация работы по обеспечению сохранности фондов конкретной библиотеки.
11. Социальная защита библиотечных фондов.
12. Фонды библиотек в сети Интернет.
13. Ресурсы глобальной электронной библиотеки.

Часть 2

Практическая работа 9. Организация пополнения БФ с использованием Интернет-технологий

Содержание работы:

Ознакомиться с содержанием и разделами сайтов издательств, книготорговых компаний и технологией заказа документов. Привести примеры заказы, описать технологию их реализации. Перечень издательств:

1. "Эксмо — АСТ" — это самая крупная издательская группа в России, занимающая более 20% российского книжного рынка после слияния..Холдинг включает в себя более 50 издательств и редакционно-издательских объединений..В его структуру входят «Манн, Иванов и Фербер», «Дрофа», «Вентана-Граф», интернет-магазин электронных книг «ЛитРес», а также сеть «Новый книжный — Буквоед».

2. «ОЛМА Медиа Групп/ИД Просвещение» — российское издательство, занимающее более 14% российского книжного рынка. В 2011 году основатели «ОЛМА Медиа Групп» выкупили у Правительства Р.Ф. ИД «Просвещение».

3. «Азбука — Аттикус» — одна из крупнейших книгоиздательских групп в России, основанная в 2008 году. В ее состав входят: «Азбука», «Иностранка», «КоЛибри» и «Махаон»

4. «Эгмонт Россия» — дочерняя фирма старейшего в Европе датского издательского концерна «Эгмонт Интернэшнл Холдинг», специализирующаяся на выпуске книг и журналов для детей. Издательство занимает около 70% рынка детской периодической печати.

5. «Экзамен» — книжное издательство, приоритетным направлением которого являются материалы для подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.

6. «Росмэн» — детское издательство №1 в России, занимающее 2% российского книжного рынка. Самый известный проект издательства — серия книг Джоан Роулинг о Гарри Поттере.

7. «РИПОЛ классик» — многопрофильное издательство. Самая популярная серия книг — «30 секунд».

8. «Феникс» — крупнейшее региональное издательство России, расположенное в Ростове-на-Дону и выпускающее учебные пособия для ВУЗов и школ.

9. «Фламинго» — издательство, специализирующееся на издании книг для дошкольников и учеников начальных классов (азбуки, буквари, сказки, обучающие книги).

10. «Ювента» — издательство, специализирующееся на учебной и методической литературе для дошкольников, а также для начальной и основной школы.

Практическая работа № 10. Прием документов в БФ

Содержание задания:

Ознакомление с правилами приема документов в фонд, техническим оформлением новых поступлений в конкретной библиотеки. Выполнить оформление учетной документации по приему новых документов в БФ.

Практическая работа 11. Учет документов в библиотеке

Содержание работы:

1. Оформите две партии документов, которые поступили в библиотеку. Первая партия из 6 экземпляров полученные от читателя как подарок (или взамен утерянных читателями). Первая партия включает:

3 экземпляра одного автора;
2 экземпляра книг коллективного автора;
1 том многотомного издания.

Вторая партия из 10-12 экземпляров полученная из любого источника комплектования библиотеки. Партия включает:

2-3 экземпляра одного автора;
1 книгу двух авторов;
2-3 экземпляра трех авторов и более;
1 издание коллективного автора;
2 брошюры;
2 CD-ROM.

При этом одна из книг должна быть безвозмездной; документы должны быть из разных отраслей знаний.

2. Записывать партии нужно, придерживаясь такой методики: при отсутствии сопроводительного документа составьте акт с причиной поступления; партию, которая поступила из магазина, сверьте с сопроводительным документом на соответствие; приняв решение, оформите запись каждой партии в первой части «Книги суммарного учета», фиксирующие сведения о партии.

3. Оформите выбытия партии книг (5 экземпляров), которые ранее были в фонде библиотеки, составив акт согласно причины выбытия согласно установленной формы, использовав предыдущие записи «Инвентарной книги».

4. Составьте акт о списании по второй части «Книги суммарного учета» и отметьте выбытия каждого экземпляра в «Инвентарной книге».

Практическая работа 12. Определение шифра книги при различных видах расстановки БФ

Содержание работы:

1. Сделать библиографическое описание документа.

2. Определить полочный шифр хранения для 10 документов при систематически-алфавитной, форматно-инвентарной, и языковой расстановках.

Одним из видов языковой расстановки является языково-систематически-азбучная. В основу которой положено раздельное хранение документов на различных языках. Шифр состоит из указателя языка, индекса отдела и авторского знака. Например: Фр. 28 М 36.

Фр. – французский язык;
28 - индекс отдела «Биология»;
М 36 – авторский знак.

Форматно-инвентарная расстановка. При этой расстановке документы в пределах форматов размещают в порядке инвентарных номеров. Документы одного формата регистрируют в отдельной инвентарной книге. Нумерация в каждой из них начинается с 1. Формат имеет условное обозначение:

М – малый формат (до 20 см)
С – средний формат (20-26 см)
Ф – фолио формат (26-30 см)
В - большой формат (более 30 см)

Практическая работа № 13. Технологические и санитарно-гигиенические факторы хранения фонда отдельной библиотеки

Содержание работы:

1. Рассмотреть режим хранения БФ конкретной библиотеки.
1.1. Режим защиты от света (характер освещения, меры защиты).
1.2. Температурно-влажностный режим (наличие контроля по показателям температуры, влажности, наличие кондиционеров, наличие постоянного обмена воздуха).
1.3. Режим размещения, хранения, транспортировки (отдельно стоящее здание, обособленное помещение с противопожарными стенами и перекрытиями, наличие необходимого оборудования для хранения и подачи документов до пользователей, характер расстановки документов (наличие штабелей, плотность расстановки).
1.4. Санитарно-гигиенический режим (меры профилактики, дезинфекция, дезинсекция).
1.5. Реставрационный режим.
2. Сделать собственные предложения относительно защиты библиотечного фонда.

Практическая работа № 14. Знакомство с депозитарным фондом

Содержание работы:

1. В крупной библиотеке ознакомиться с депозитарным фондом краеведческой литературы, практикой его комплектования, размещения в фондохранилище.
2. Выявить связи с массовыми библиотеками области.
3. Определить перспективы развития депозитарного фонда.

Практическая работа № 15. Анализ фонда библиотеки специальными методами

Содержание работы:

Работа состоит из трех частей. Каждая часть выполняется согласно вопросам, которые помещены в каждой части. Там, где возможно, составляют схемы и таблицы, которые должны наглядно иллюстрировать анализ и подтверждать выводы, сделанные студентом. Работа выполняется на базе конкретной библиотеки с использованием условных обозначений и формул.
Ф – фонд библиотеки; Ф прир; Ф техн. и т.д. – фонды отраслевых отделов; В – книговыдача; В прир, В техникуме и т.д. – книговыдача отраслевых отделов; А – число читателей; - обращаемость фонда; Ч – читаемость; К – книгообеспеченность; П – абсолютный прирост; Тр – темп роста фонда; Тп – темп прироста фонда; У – текущий уровень фонда (величина, которую мы сравниваем); – базисный уровень (величина с которой мы сравниваем); К уком – коэффициент укомплектованности фонда;
К исп – коэффициент использования фонда; Вон – обновление фонда; Ф износ – изношенность фонда; Ф нов. – новые поступления; Ф выб – списанные документы.

В = А*Ч; О = В/Ф; К = Ф/А; Ф=К*А; Ч=В/А;
Ф износ = В/100; П = У – Уо; Тр = У/Уо*100; Тп =П/В*100;
К уком = Ф техн/Ф*100;
К исп = В техникуме/В*100;
Он = (Фнов –Фвиб)/Ф*100

Часть 1. Анализ статистических материалов комплектования фонда библиотеки

Необходимо представить общие сведения о библиотеке, ее название, тип, структуру, количество пользователей и объем фонда, количество книговыдача ежегодно за 5 лет. Используя записи в «Книге суммарного учета» за % лет, выполните задание , указанное ниже, составьте таблицу, сделайте выводы по каждой таблице (данные подавать за каждый год).

1. Проследите динамику роста фонда в целом за 5 лет. На сколько процентов вырос фонд в ...., по сравнению с ...
2. По основным отраслевым отделам и художественной литературе. Сделайте выводы. Дайте рекомендации.
3. Заполните таблицу, рассчитав коэффициент укомплектованности фонда.
4. Заполнить таблицу основных отраслевых отделов в плане их выдач.
5. Заполните таблицу, рассчитав коэффициент использования фондов.

Показатель	Литература							
	Общ.-полит.	Природ.	Техн.	с/х	Искусств.	Худож.	На иностр.яз.	
Ф								
К ук								
В								
К исп								

1. Проанализируйте полученные данные по схеме:
- соответствие структуры книговыдачи рекомендованной или средней по стране, области;
- литература каких отделов используется удовлетворительно, каких – нет.
- Назовите возможные, с вашей точки зрения, причины.

2. Процент новых поступлений списанной литературы в целом по фонду и по разделам (за 5 лет). Сделайте выводы. Дайте оценку.

3. Рассчитайте показатель обновления фонда. Или удовлетворительный он для фонда, который вы изучаете? Соответствует потребностям библиотеки объем поступлений и выбытия фонда?

4. Назовите причины, через которые преимущественно списывалась литература за последние 5 лет. Составьте таблицу. Сделайте выводы.

5. Определите обращаемость фонда, читаемость и книгообеспеченность читателей за 5 лет. Сделайте выводы.

В завершение сделайте выводы о тенденции развития фонда библиотеки; о значении данных «Книги суммарного учета» для изучения фонда.

Проанализируйте полученные данные по такой схеме:
- соответствие отраслевой структуры фонда рекомендованной (средний по стране, области);
- какие отделы укомплектованы удовлетворительно, нет, возможные причины;
- стоит ли изменить действующую структуру фонда

Часть 2. Анализ состава фонда отраслевой литературы и его использования пользователями.

Сделайте анализ состава отраслевого отдела фонда (по выбору), который соответствует любой группе пользователей.

Подайте следующие сведения:
- общее количество книг данной отрасли;
- количество названий;
- среднее количество экземпляров;

- литература каких лет издания преимущественно представлена в фонде.
- много ли книг старых лет издания (10-летней и большей давности?) В процентах к общему количеству книг данной отрасли.
- количество ежегодных поступлений по данному разделу за последние 3-4 года. Составьте таблицу. Укажите процент по отношению к общему количеству поступлений. Сделайте выводы.
- Проследите динамику фонда за последние 3-4 года. (На сколько процентов вырос фонд в ... по сравнению с ....)

Составьте таблицу. Сделайте выводы.

Определите обращаемость фонда и данного раздела за последние 3-4 года. Составьте таблицу. Сделайте выводы.

Укажите в каком направлении следует вести дальнейшее комплектование:
- увеличить или уменьшить количество литературы, поступающей в библиотеки;
- изменить состав по типам изданий;
- изменить количество экземпляров каждого названия;
- освободить фонд от литературы, которая не используется

Часть 3. Составление анкеты

Составьте анкету для изучения качества комплектования и использования фонда раздела, который вами изучен. Данная анкета должна быть направлена на выявление интереса читателей выбранной вами группы в конкретных изданий, которые есть в фонде библиотеки, тем, раскрытых фондом, авторов, которые пишут по данной теме или проблеме, причин, по которым читатели обращаются к определенному разделу фонда.

VIII семестр

Данная контрольная работа состоит из одной теоретической части. Данная часть представляет собой развернутый письменный ответ на заданную тему с полным раскрытием аспектов. Одно теоретическое задание выбирается студентом самостоятельно.

1. Перспективы развития автоматизированных технологий в управлении ФБФ.
2. Рассмотреть организацию управления БФ.
3. Процессы автоматизации и механизации в фондохранилище.
4. Координация деятельности подразделений библиотеки в управлении фондами.
5. Критерии эффективности управления ФБФ.
6. Квалификационная характеристика специалиста, работающего с БФ.
7. Должностные обязанности специалистов, обеспечивающих функционирование БФ.
8. Роль личности библиотекаря – менеджера по управлению БФ.
9. Организация управления БФ.
10. Критерии эффективности управления ФБФ.

8.3.ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Номер П/П	Тестовое задание	Ключ верного ответа
	Выберите правильный ответ(ы)	
1 (4)	***Дайте определение понятия «Сохранность документного фонда»***: 1) создание условий, при которых обеспечивается сохранность фонда; 2) обеспечение целости документного фонда, т. е. недопущение утраты, потери каких-либо его элементов;	2

	3) процесс защиты документов от недобросовестности и злонамеренных действий людей.	
2 (4)	Обеспечение каких режимов хранения библиотечного фонда является обязательным: 1) световой режим; 2) температурно-влажностный режим; 3) санитарно-гигиенический режим; 4) противопожарный режим.	1,2,3,4
3 (4)	Назовите меры социальной защиты библиотечного фонда: 1) ***учетный режим,*** т. е. документированное наблюдение за движением и использованием документов; 2) ***контроль за целостностью документа*** при возврате пользователем предназначен для своевременного выявления документов, поврежденных при использовании; 3) ***режим контроля за сроками возврата выданных документов*** (читательская задолженность), т. е. регулярное выявление пользователей, не вернувших документ из фонда в оговоренные сроки; ***4) электронные противокражные системы,*** предполагают использование электромагнитных этикеток.	1,2,3,4
4 (4)	Как называется данный процесс: «Восстановление утраченных частей текста и носителя (доливка бумажной массой, вставка ксерокопии), удаление загрязнений, отбеливание, упрочнение материала путем пропитки, ламинирования, переплета и др.»: 1) реставрация; 2) консервация; 3) капсулирование.	1
5 (5)	Восстановите текст. Важным средством сохранения документов в общегосударственном масштабе является ***Российский страховой фонд документов библиотек (РСФБ),*** создаваемый с целью_____информационного ресурса и национального научного, культурного и исторического наследия в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций, а также на случай утраты документами их эксплуатационных свойств. Он представляет собой совокупность упорядоченных и надежно сохраняемых ____, включающих в себя сумму знаний, необходимых для обеспечения поступательного движения цивилизации при полной или частичной утрате фондов библиотек. Российский страховой фонд включает в себя федеральный страховой фонд документов библиотек, формируемый на базе федеральных библиотек и территориальных страховых фондов библиотек субъектов РФ, т. е. республиканских, областных, краевых библиотек.	Сохранения, документов
6 (5)	Восстановите текст. Актуальность проблем обеспечения сохранности библиотечного фонда и сложность их решения связана с тем, что изначально документные фонды предназначены для выполнения двуединой, внутренне противоречивой функции — более или менее длительного _____и обеспечение _____нынешним и будущим поколениям.	Хранения документов, доступа к документам
7 (3)	Построение моделей, отражающих свойства и параметры	2

	библиотечного фонда, соответствующие социальным функциям фонда и потребностям читателей 1) модернизация библиотек; 2) моделирование фонда; 3) надежность фонда.	
8 (3)	Модель, являющаяся своеобразным паспортом библиотеки и в словесной форме определяющая задачи библиотеки, ее миссию, статус среди других библиотек 1) математическая; 2) описательная; 3) структурная (тематико-типологическая).	2
9 (3)	Модель фонда, воспроизводящая структуру фонда по типам, экземплярности, видам документов в рамках определенной темы 1) библиографическая; 2) описательная; 3) тематико-типологическая.	3
10 (4)	Отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу ее абонентов 1) инвентаризация; 2) комплектование; 3) публикация.	2

8.4.ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Определить место БФ в системе «библиотека».
2. Рассмотреть социальные функции БФ.
3. Охарактеризовать документ – фондообразующий элемент.
4. Определить принципы структурирования БФ.
5. Рассмотреть признаки БФ.
6. Рассмотреть свойства БФ.
7. Определить понятие и значение формирования БФ.
8. Дать характеристику принципам формирования БФ.
9. Определить сущность отбора БФ.
10. Охарактеризовать концепции полноты БФ.
11. Рассмотреть сущность понятия «ядро БФ».
12. Определить технологическую структуру цикла ФБФ.
13. Рассмотреть разновидности моделей БФ.
14. Определите понятие «комплектование БФ».
15. Рассмотреть количественные критерии оценки качества комплектования.
16. Охарактеризовать общую методику комплектования БФ.
17. Рассмотреть процесс приобретения документов в БФ.
18. Определить систему источнико пополнения библиотек.
19. Определите сущность обязательного экземпляра документов.
20. Рассмотреть понятие «организация БФ».
21. Дать характеристику разновидностям учета БФ.
22. Рассмотреть понятие «размещение БФ».
23. Определить сущность научной и технической обработки документов.
24. Определить сущность определения авторского знака.

25. Рассмотреть единицы учета фонда.
26. Охарактеризовать расстановки семантического типа.
27. Охарактеризовать расстановки формального типа.
28. Рассмотреть размещения и расстановки фонда в условиях открытого доступа.
29. Рассмотреть подготовку и проведение проверки БФ.
30. Определить основные средства проверки БФ.

8.5.ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Генезис и сущность понятия «библиотечный фонд».
2. Место БФ в системе «библиотека».
3. Социальные функции БФ.
4. Документ как фондообразующий элемент.
5. Связи БФ с другими подсистемами библиотеки.
6. Признаки структурирования БФ.
7. Историческая обусловленность изменений в теории библиотечного фондоведения в течение XX века.
8. Основные тенденции развития системы библиотечных фондов на современном этапе.
9. Формирования БФ: понятие, значение, структура.
10. Цель и содержание ФБФ.
11. Принцип селективности. Принцип конгруэнтности. Профилирование-координирование. Принцип систематичности.
12. Разработка теории отбора. Сущность отбора.
13. Критерий качества и критерий эффективности отбора. Полноты концепции БФ.
14. Понятие «Ядро библиотечного фонда».
15. Технологическая структура цикла ФБФ.
16. Автоматизированная технология ФБФ: общие представления.
17. Требования к технологии ФБФ.
18. Общие требования к моделированию.
19. Виды моделей БФ.
20. Общие положения комплектование БФ.
21. Общая характеристика системы пополнения БФ. Система документоснабжения БФ.
22. Источники пополнения БФ.
23. Межбиблиотечныйдокументообмен: история, современные проблемы функционирования.
24. Значение, функции учета и требования.
25. Виды учета.
26. Проверка библиотечного фонда.
27. Общие положения размещения БФ.
28. Размещение фонда при открытом доступе.
29. Размещение фонда в магазинном фондохранилище.
30. Расстановка библиотечного фонда.
31. Доставка документов по требованиям абонентов.
32. Роль и значение хранения БФ.
33. Социальный фактор. Социальная защита фонда.
34. Технологические факторы.
35. Механическая защита фонда.
36. Противопожарная защита.
37. Биологический фактор.
38. Санитарно-гигиеническая защита фонда.
39. Реформирование БФ (проверка БФ и вторичный отбор документов из БФ) как следствие изучения степени его соответствия задачам библиотеки и потребностям ее пользователей.
40. Методы изучения состава и степени использования БФ.
41. Специальные методы изучения библиотечного фонда.

42. Качественные методы анализа фонда: библиографический, аналитический, контент-анализ. Методика их применения при изучении фонда.
43. Исключения документов из БФ как заключительный этап ФБФ.
44. Требования, критерии и порядок отбора документов с целью извлечения из БФ.
45. Технология и причины списания документов из БФ.
46. Сущность и задачи депозитарного хранения документных фондов.
47. Понятие, структура АБИС. Перспективы развития автоматизированных технологий ФБФ.
48. Структура управления БФ.
49. Информационное обеспечение управления ФБФ.
50. Функции управления.

9. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы IT – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения профессиональной информации;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин), реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участии в семинарских занятиях, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

В ходе проведения семинарских занятий студенты отвечают на вопросы, вынесенные в план семинарского занятия. Помимо устной работы, проводится защита рефератов по теме семинарского занятия, сопровождающаяся его обсуждением и оцениванием. Кроме того, в ходе семинарского занятия может быть проведено пилотное тестирование, предполагающее выявление уровня знаний по пройденному материалу.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
	Критерии оценивания реферата
отлично (5)	Контрольная работа демонстрирует последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы, студент использует ссылки на использованную и доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Каждый из цитируемых литературных источников имеет соответствующую ссылку. Работа демонстрирует глубокие знания студента, овладевшего элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившего всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, обнаружившего творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо (4)	Контрольная работа показывает недостаточно последовательное и не всегда логичное раскрытие заявленной темы. Студент не в полной мере показывает уровень изученности учебной литературы, в том числе электронные источники информации. Используемые цитируемые литературные источники имеют соответствующую ссылку. Работа демонстрирует достаточный уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившего полное знание программного материала по дисциплине, обнаружившего стабильный характер знаний и умений и способного к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно (3)	В контрольной работе допускаются неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в излагаемых положениях. Студент недостаточно владеет умениями и навыками при работе с рекомендуемой литературой, мало или совсем не использует ссылки на доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Работа демонстрирует низкий уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать», т.е.

	проявившего знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомого с основной рекомендованной литературой, допустившего неточности в ответе на поставленные вопросы и задания, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. В оформлении допущены ошибки и несоответствия требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
неудовлетворительно (2)	Контрольная работа демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний студента, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившего существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Контрольная работа не соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
	Критерии оценивания контрольных работ (ЗФО)
отлично (5)	Контрольная работа демонстрирует последовательное, логичное и доказательное раскрытие заявленной темы, студент использует ссылки на использованную и доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Каждый из цитируемых литературных источников имеет соответствующую ссылку. Работа демонстрирует глубокие знания студента, овладевшего элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившего всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, обнаружившего творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо (4)	Контрольная работа показывает не достаточно последовательное и не всегда логичное раскрытие заявленной темы. Студент не в полной мере показывает уровень изученности учебной литературы, в том числе электронные источники информации. Используемые цитируемые литературные источники имеют соответствующую ссылку. Работа демонстрирует достаточный уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившего полное знание программного материала по дисциплине, обнаружившего стабильный характер знаний и умений и способного к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно (3)	В контрольной работе допускаются неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в излагаемых положениях. Студент недостаточно владеет умениями и навыками при работе с рекомендуемой литературой, мало или совсем не использует ссылки на доступную литературу, в том числе электронные источники информации. Работа демонстрирует низкий уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать», т.е. проявившего знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомого с основной рекомендованной литературой, допустившего неточности в ответе на поставленные вопросы и задания, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. В оформлении допущены ошибки и несоответствия требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
неудовлетворительно (2)	Контрольная работа демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний студента, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившего существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить

	обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Контрольная работа не соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
	Критерии оценивания тестовых заданий
отлично (5)	Студент ответил на 85-100% вопросов.
хорошо (4)	Студент ответил на 84-55% вопросов.
удовлетворительно (3)	Студент ответил на 54-30% вопросов.
неудовлетворительно (2)	Студент ответил на 0-29% вопросов.
	Критерии оценивания ответа на зачете
зачтено	Студент показывает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим незначительные погрешности в ответе. Студент посещает лекционные и практические занятия, активно участвует в обсуждении вопросов, рассматриваемых на занятиях, инициативно выступает с докладами, свободно владеет основным материалом по программе дисциплины, основными понятиями и категориями курса, ориентируется в основной и дополнительной литературе по предмету.
незачтено	Студент при ответе на заданные вопросы не способен показать знания основных вопросов дисциплины, он не владеет основными категориями и понятиями дисциплины, а также практическими умениями и навыками по разработке содержания социально-культурных программ.
	Критерии оценивания ответа на экзамене
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. Ответ на вопрос или задание дает аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; Студент владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д. Студент владеет умением устанавливать междисциплинарные связи между объектами и явлениями, демонстрирует способность творчески применят знание теории к решению профессиональных практических задач. Студент демонстрирует полное понимание материала, приводит примеры, демонстрирует способность к анализу сопоставлению различных подходов.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент хорошо владение терминологией, имеет хорошее понимание поставленной задачи. Предпринимает попытки проведения анализа альтернативных вариантов, но с некоторыми ошибками и упущениями. Ответы на поставленные вопросы задания получены, но недостаточно аргументированы. Студентом продемонстрирована достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Примерам и личному опыту уделено недостаточное внимание.
удовлет	Студент знает только основной программный материал, допускает

ворител ьно (3)	неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент имеет слабое владение терминологией, плохое понимание поставленной задачи вовсе полное непонимание. Ответ не структурирован, нарушена заданная логика.
неудовл етворите льно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. Понимание нюансов, причинно-следственных связей очень слабое или полное непонимание. Полное отсутствие анализа альтернативных способов решения проблемы. Ответы на поставленные вопросы не получены, отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод.пособ. / С. В. Митрофанова. — М. : МЦБС, 2005. — 272 с.
2. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н, Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.
3. Петрова Т. А. Библиотечный фонд : Учеб.-метод. пособие / Т.А. Петрова. — М. : Либерия-Бибинформ, 2007. — 192 с. — Библиотекарь и время. XXI век ; №58.
4. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : Учеб.для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. — М. : Книжная палата, 1991. — 271 с.
5. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб.пособие / Ю. Н. Столяров. — М. :Фаир-Пресс, 2006. — 504 с. — Специальный издательский проект для библиотек.
6. Столяров Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя : учеб.-метд. пособие / Ю. Н. Столяров. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2002. — 256 с. — Современная библиотека ; Вып. 9.
7. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие.- 2-е изд. ,перераб. и доп..- М. : Профиздат,2002.- 183 с.

Дополнительная литература:

1. Герасимова Л. Н. Автоматизация процессов формирования библиотечного фонда : учеб.пособие / МГИК. – М. ,1998. – 84 с.
2. Григорьев Ю. В. Теоретические основы формирования библиотечных фондов : учеб.пособие / МГИК. – М. ,1973. – 31 с.
3. Багрова И. Формирование библиотечного фонда : процесс принятия решений // Библиотековедение. – 1999. – № 4 – 6. – С. 143 – 153.
4. Библиотечное дело : терминологический словарь. – М. ,1995. – 210 с.
5. Земсков В. І., Шрайберг Я. Л. Электронные библиотеки : уч. пособие для студентов вузов. – М. :Либерея, 2001. – 149 с.
6. Майстрович Т. В. Электронные издания на оптических компакт-дисках : технологии использования в библиотеках. – М. :Либерея, 2001. – 71 с.
7. Митрофанова С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пос. –М. : Профиздат. – 2001. – 160 с.
8. Столяров Ю. М. Библиотека : структурно-функциональный подход. – М. ,1981. – С.14-24, 82-93.
9. Хавкина Л. Б. Авторские таблицы : двузначные. – 24-е изд. – М. ,1986. – 22 с.

12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, дока).

При подготовке и проведении занятий используются дополнительные материалы. Предоставляется литература читального зала библиотеки Академии Матусовского. Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии.

Информационные технологии и программное обеспечение не применяются.