



ФГОС ВО
(версия 3++)

БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2021

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

Рабочая программа дисциплины

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

**Челябинск
ЧГИК
2021**

УДК 025 +002.66(073)

ББК 78.36 я73

Б59

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Авторы-составители: А. И. Порошина, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат филологических наук

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021/БИД (ДПС ЦС)

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 9 от 31.05.2021.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

Б59

Библиотечный фонд : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. А. И. Порошина ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 67 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	10
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	10
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
4.1. Структура преподавания дисциплины	10
4.1.1. Матрица компетенций	13
4.2. Содержание дисциплины	14
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
5.1. Общие положения	18
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	19
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	19
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	20
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ...	23
ресурсов необходимых для самостоятельной работы	23
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	23
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	24
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	29
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных.....	30
этапах их формирования.....	30
6.2.2. Описание шкал оценивания	31
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене.....	31
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	32
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для.....	35
оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования	35
компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	35
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену.....	35
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,.....	37
эссе и творческих заданий по дисциплине	37
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	37
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля	37
формирования компетенций	37
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	37
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	39
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	52
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ.....	52
6.3.4.5. Тестовые задания	60
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	60

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины	61
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	61
7.2. Информационные ресурсы	61
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	62
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	63
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	63
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для	66
осуществления образовательного процесса по дисциплине	66
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	67

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.20 Библиотечный фонд
2	Цель дисциплины	формирование у студентов знаний о функционировании библиотечного фонда библиотек различных типов и видов
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – формирование представлений о библиотечном фонде как сложной системе, имеющей подсистемы и элементы обладающей признаками, свойствами и функциями; – рассмотрение места библиотечного фонда в системе документных фондов страны; закрепление и развитие знания об основных терминах курса. – изучение методологических, теоретических, технологических и управленческих аспектов моделирования, комплектования, учета, обработки, размещения и расстановки библиотечного фонда; - овладение вопросами, связанными с сохранением фонда библиотек различных типов и видов
4	Планируемые результаты освоения	ПКО-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	А. И. Порошина, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат филологических наук

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	Знать	атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: –технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования инфор-	- законодательную базу формирования библиотечного фонда, классификацию документов, составляющих фонд, признаки, свойства и параметры библиотечного фонда как системы; - структуру фонда библиотеки, уровни структурной иерархии библиотечного фонда в масштабах библиотеки и в масштабах страны, историю развития фондоведческой мысли в России и за рубежом; - теорию и технологию формирования библиотечного фонда, распределенного национального библиотечно-информационного фонда

			<p>мационных ресурсов; –классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p>	
	ПКО-4.2.	Уметь	<p>Уметь: классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск</p>	<p>- осуществлять управление технологическими фондоведческими процессами и операциями; - определять политику формирования библиотечного фонда; - определять, разрабатывать и анализировать структуру фонда конкретной библиотеки и основные количественные показатели ее работы.</p>

			<p>информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	
	ПКО-4.3.	Владеть	<p>профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения знания по управлению формированием библиотечного фонда; - навыками планирования работы с фондами различных документов (печатных, электронных, аудиовизуальных, неопубликованных и др.); - владеть навыками работы с каждым технологическим процессом (моделирования, комплектования, учета, размещения, расстановки, хранения и др.); - владеть навыками выполнения, оценки и анализа каждого технологического процесса по формированию библиотечного фонда (моделирования, комплектования, учета, размещения, расстановки, хранения и др.); - рассчитывать, определять и обосновывать основные показатели библиотечного фонда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана .

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотечно-информационные технологии», «Документоведение», «Библиотечноеведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин : «Библиотечно-информационное обслуживание», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Отраслевые информационные ресурсы», «Библиографоведение» прохождении практик: производственной (технологической) практики, преддипломной практики, подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180	180
– Контактная работа (всего)	92,5	36
в том числе:		
Лекции	20	4
Семинары	20	4
практические занятия	50	10
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	10	4
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	2	2
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>		4
консультации (конс.)	5 % от	8
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	51,8	135
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	10	
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет (3 сем), экзамен (4 сем): контроль	35,7	2 7

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р		
		лек.	сем.	практ.	инд.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Библиотечный фонд как система								
Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	5	2				3		
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	9	2		4		3		
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.	17	2	4	8		3		
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда								
Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	14	2	4	4		4		
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	26,8	2	2	18		4,8		
Зачет 3 семестр	0,2						Зачет ИКР – 0,2 час.	
<i>Итого в 3 сем.</i>	72	10	10	34		17,8	0,2	
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом								

Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	8	2				6	
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	12	2	4			6	
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	18	2	2	6		8	
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	9	2				7	
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	23	2	4	10		7	
Экзамен 4 семестр	38						Экзамен контроль – 35,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в 4 сем.</i>	108	10	10	16	0	34	38
Всего по дисциплине	180	20	20	50	0	51,8	38,2

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ.	конс, КСР		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Библиотечный фонд как система							
Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	13	2					11
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	11						11
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.	11						11
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда							

Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	13		2			11	
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	14			4		10	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6				4 2		
Зачет 3 семестр	4						Зачет контроль – 2 ч. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 3 сем.</i>	72	2	2	4	6	54	4
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом							
Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	17	2				15	
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	17		2			15	
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	19			4		15	
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	15					15	
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	23			2		21	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6				4 2		
Экзамен 4 семестр	11						Экзамен контроль – 7 ч. конс. ПА – 2 час. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 4 сем.</i>	108	2	2	6	6	81	11
Всего по дисциплине	180	4	4	10	12	135	15

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПКО-4
1	2
Раздел 1. Библиотечный фонд как система	
Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	+
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	+
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны	+
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда	
Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	+
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	+
Зачет 3 семестр	+
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом	
Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	+
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	+
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	+
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	+
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	+
Экзамен 4 сем.	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Библиотечный фонд как система

Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде. Библиотечный фонд - это фундамент библиотеки как системы. Библиотечный фонд как предмет изучения. Становление и развитие курса "Библиотечный фонд" в высшей школе от разделов «Библиографии», «Библиотечных каталогов», «Библиотековедения» до самостоятельной дисциплины. Значение и задачи курса "Библиотечный фонд". Вклад Л.Б. Хавкиной, В.Н. Денисьева, А.А. Покровского, А.Н. Барабанова, Ю.В. Григорьева, их учеников и последователей в совершенствование и развитие курса. Основные учебники и учебные пособия по формированию библиотечного фонда.

Эволюция понятия «Библиотечный фонд». Соотношение ключевых понятий фондоведения. Задача фондоведения – теоретическое воспроизведение библиотечного фонда во всех его связях и опосредствованиях в различных масштабах – мировом, международном, общегосударственном, региональном и локальном. История возникновения и развития фондоведческой мысли. Фондоведческая мысль как единственный способ существования библиотековедческой мысли вплоть до XIX века. Разработка отдельных вопросов фондохранения, обработки, учёта, отбора. Взгляды отечественных специалистов на формирование библиотечного фонда (В.И. Соболевский, Ф.Ф. Рейсс, Л.Б. Хавкина и др.). Разработка принципов комплектования библиотечного фонда и теории отбора (Н.А. Рубакин, К.Н. Дерунов, П.М. Богданов, I Всероссийский библиотечный съезд).

Труды видных теоретиков 20-40-х гг. А.А. Покровского, Л.Б. Хавкиной, В.Н. Денисьева, А.Н. Барабанова, О.С. Чубарьяна, Ю.В. Григорьева. Ю.В. Григорьев – классик библиотечного фондоведения. Введение им собирательного понятия "формирования библиотечного фонда". Дальнейшее развитие фондоведческих взглядов Ю.В. Григорьева. Современное библиотечное фондоведение (Ю.Н.Столяров, В.В.Шилов, Ю.А.Гриханов, Н.И.Хахалева и др.).

Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда. Системный подход к изучению библиотечного фонда. Системообразующий элемент фонда – документ. Место библиотечного фонда в системе «библиотека». Воздействие библиотечного фонда на остальные элементы(подсистемы) библиотеки и библиотеку в целом. Воздействие контингента пользователей, библиотечного персонала, материально-технической базы библиотеки, справочно-поискового аппарата на фонд библиотеки.

Общие положения. Содержание понятия документ. Исторические формы документов. Печатные, неопубликованные, репродуцированные, аудиовизуальные документы. Электронный документ в библиотечном фонде. Электронный библиотечный фонд.

Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны. Дефиниция понятия «библиотечный фонд». Статусообразующие признаки библиотечного фонда: множественность, упорядоченность, гетерогенность и др. Параметры библиотечного фонда.

Свойства библиотечного фонда. Библиотечный фонд как целостная, открытая, информативная, динамично-статичная, стохастичная, управляемая система. Надёжность – важнейшее свойство библиотечного фонда.

Понятие структуры библиотечного фонда, её значение для создания оптимального режима хранения и использования документов, составляющих библиотечный фонд. Основания структурирования. Структурирование фонда по его связям с подсистемами и библиотекой в целом.

Структурирование библиотечного фонда по различным признакам документов и их связям между собой. Содержание и форма документов как главные основания структурирования библиотечного фонда. Фонды печатных, неопубликованных, репродуцированных, аудиовизуальных и электронных документов. Регулярность выхода документов в свет, их целевое назначение, материал носителя, язык, государственная и авторская принадлежность, возраст и другие признаки документа как основание структурирования библиотечного фонда.

Уровни структурной иерархии библиотечного фонда: единый фонд, комплекс фондов, отдельный фонд, подфонд, раздел подфонда, группа документов подфонда и иные.

Общая характеристика системы документных ресурсов. Библиотечно-информационный фонд. Библиотечный фонд и документный поток. Соотношение библиотечного фонда и документных ресурсов информационных органов. Соотношение библиотечного и архивного фондов. Соотношение библиотечного и музейных фондов. Библиотечный фонд и документный ресурс выставок.

Раздел 2. Теория функционирования библиотечного фонда.

Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда. Функционирование библиотечного фонда: значение, содержание понятия. Предпосылки функционирования библиотечного фонда, движущие силы функционирования библиотечного фонда. Политика функционирования библиотечного фонда.

Принцип селективности - это исходный, сущностный принцип функционирования библиотечного фонда. Реализацией принципа селективности является процесс отбора. Содержание и суть отбора.

Толерантность – принцип терпимости к различным общественным взглядам и позициям.

Профилирование – координирование функционирования библиотечного фонда-принцип специализации, т.е. сознательного ограничения тематики и других параметров, всего фонда и его составных частей.

Принцип систематичности – сопряжение друг с другом всех составных частей и входящих в библиотечный фонд элементов.

Общие положения. Ядро фонда библиотек разного типа и вида, его состав, величина, обращаемость, обновляемость. Сфера библиотечного фонда, её соотношение с ядром. Роль ядра и сферы в обеспечении полноты документного фонда. Современные концепции полноты. Информационная и документная полнота фонда. Полнота в условиях ограничений.

Степени полноты библиотечного фонда: исчерпывающая полнота фонда, относительная полнота фонда, сбалансированное комплектование. Информационная и документная полнота фонда. Полнота в условиях ограничений.

Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл. Технологическая структура цикла «формирование библиотечного фонда». Требования к технологии формирования библиотечного фонда. Место формирования библиотечного фонда в структуре библиотечной технологии. Циклический характер производственных процессов. Основные технологические понятия: процесс, операция, элементы операции и др. Основные параметры технологического потока документов и требования к этим параметрам. Организация технологии формирования фонда библиотеки.

Комплектование библиотечного фонда. Общие положения. Текщее и ретроспективное комплектование. Анализ потока документов. Библиографическое обеспечение комплектования. Библиографические сведения о периодических изданиях. Технология первичного отбора.

Источники, способы, формы документоснабжения. Книжная торговля: стационарная и розничная. Снабжение периодическими изданиями. Снабжение электронными документами. Способы бесплатного пополнения фонда: обязательный экземпляр документов. Документообмен: отечественный и международный. Получение даров. Получение документов взамен утраченных. Репродуцирование. Технология заказа документов. Агрегаторы контента и библиотеки.

Приемка и учет библиотечного фонда. Приемка новых поступлений. Учет поступлений в библиотечный фонд. Определение понятия: учет документного фонда. Требования к учету. Основные единицы учета: название и экземпляр. Дополнительные единицы учета: годовой комплект, переплетная единица/комплект(подшивка), метрическая единица. Виды учета: суммарный(синтетический) и индивидуальный (аналитический). Формы учетных документов: первичные учетные документы и регистры. Учет выбытия документов из библиотечного фонда. Учет электронных сетевых документов. Технология проверки документного фонда.

Подготовка документов к размещению, хранению, поиску и использованию. Техническая обработка. Семантическая обработка.

Размещение библиотечного фонда. Понятие "размещение библиотечного фонда" и «размещение фонда». Задачи размещения. Требования к размещению фонда библиотеки. Влияние на размещение фонда архитектурно-планировочных решений библиотечного здания (помещения), степени механизации и автоматизации библиотечных процессов, а также особенностей организации технологических потоков.

Способы размещения: горизонтальное, вертикальное, смешанное и их варианты. Достоинства гибкой планировки библиотечных помещений для размещения фондов. Особенности размещения фондов при открытом доступе в библиотеках разного типа и вида. Размещение фонда в фондохранилище магазинного типа. Способы увеличения фондоёмкости хранилищ. Требования к планировке помещений. Организация коммуникаций.

Расстановка библиотечного фонда. Расстановка фонда библиотеки, её значение и задачи. Общая характеристика расстановок. История применения различных расстановок в России. Классификация расстановок. Требования к расстановкам.

Семантические расстановки: систематическая, тематическая, предметная. Их характеристика и особенности применения в библиотеках.

Формальные расстановки: алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, нумерационная. Сочетания расстановок: цели, преимущества и границы применения.

Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом

Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда. Основные понятия. Понятие консервационного фондведения. Виды угроз. Транснациональная политика сохранения библиотечного фонда. Роль Организации Объединенных Наций по образованию, науке и (ЮНЕСКО) культуре в обеспечении сохранности библиотечных фондов мирового сообщества. Программа «Память мира». Политика управления сохранением библиотечного фонда. Должностные обязанности фондохранителя. Организация работы в отделе фондхранения. Управление служебными фондами. Мониторинг состояния фонда. Управление сохранением фонда в экстремальной ситуации.

Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда. Национальные программы сохранения библиотечного фонда. Основы законодательства Российской Федерации о культуре. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации. Депозитарная и репозитарная система хранения библиотечного фонда. Страховой фонд. Программа «Память России». Единый распределенный фонд книжных памятников страны. Внутрибиблиотечная политика сохранения библиотечного фонда.

Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда. Метадокументная безопасность. Модели библиотечного фонда. Технология штрихового кодирования. Библиотечная обработка. Функции отдела хранения. Способы хранения документов. Расчет фондоёмкости. Требования к фондохранилищу. Общие положения. Микроклиматический режим. Воздухообмен. Световой режим. Экологический режим. Биологический режим. Стабилизационный режим.

Тема 9 Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда. Охрана библиотечного фонда. Воспитание культуры фондопользования. Контроль

фондопользования. Юридическая защита фонда. Финансовая защита фонда. Страхование фонда.

Охрана библиотечного фонда. Механические средства. Радиочастотные средства. Копирование документов. Переформатирование документов. Сохранение электронных документов. Охрана библиотечного фонда физическими лицами. Технологии сохранения фонда в экстремальной ситуации.

Тема 10. Управление библиотечным фондом как система. Общие положения. Необходимость управления библиотечным фондом. Структура управления библиотечным фондом. Связи в системе управления библиотечным фондом. Функции управления библиотечным фондом. Субъект управления библиотечным фондом.

Документационное обеспечение управления функционированием библиотечного фонда. Политика функционирования библиотечного фонда. Моделирование библиотечного фонда. Общие требования к моделированию. Модели библиотечного фонда.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Библиотечный фонд как система		

Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	Самостоятельная работа №1 «Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде»	Оценка за задание по самостоятельной работе
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	Самостоятельная работа №2 «Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда»	Оценка за практическую работу
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны	Самостоятельная работа №3 «Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны»	Оценка за практическую работу Оценка за участие в семинарском занятии
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда		
Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	Самостоятельная работа №4 «Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда»	Оценка за практическую работу Оценка за участие в семинарском занятии
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	Самостоятельная работа №5 «Формирование библиотечного фонда как технологический цикл»	Оценка за практическую работу Оценка за участие в семинарском занятии
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом		
Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	Самостоятельная работа №6 «Теория сохранения библиотечного фонда»	Оценка за задание по самостоятельной работе
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	Самостоятельная работа №7 «Национальная политика сохранения библиотечного фонда»	Оценка за участие в семинарском занятии
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	Самостоятельная работа №8 «Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.»	Оценка за практическую работу Оценка за участие в семинарском занятии
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	Самостоятельная работа №9 «Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда»	Оценка за задание по самостоятельной работе
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	Самостоятельная работа №10 «Управление библиотечным фондом как система»	Оценка за практическую работу Оценка за участие в семинарском занятии

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы: изучение теоретических положений по фондоведению.

Задание и методика выполнения: используя рекомендованные источники, изучить историю возникновения и развития фондоведческой мысли. Познакомиться с трудами виднейших теоретиков-фондоведов: В. И. Соболевцова, Ф. Ф. Рейсса, Л. Б. Хавкиной, А. А. Покровского, В. Н. Денисьева, В. Н. Денисьева, Ю. В. Григорьева и др.

Быть готовым ответить на вопросы:

1. Кто из видных библиотековедов разработал теорию отбора и теорию ядра?
2. Кто является основоположником библиотечного фондоведения?

Рекомендуемая литература:

1. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю. Н. Столяров, Н. Н. Кушнарченко, А. А. Соляник. – М.: Гранд-Фаир, 2007. – 678 с.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда»

Цель работы: изучение библиотечного фонда как подсистемы библиотеки.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы №1. Тема «Особенности состава и структуры фондов библиотек разных типов и видов, № 2. Тема «Классификация документов библиотечного фонда»

Подготовка к семинару №3 «Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны»

Самостоятельная работа №3 «Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны»

Цель работы: изучение научного подхода к пониманию и структурированию библиотечного фонда.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы № 3. Тема «Концепции полноты библиотечного фонда», № 4. Тема «Моделирование библиотечного фонда», № 5. Тема «Структурная модель фонда и методика ее построения».

Подготовка к семинару № 1 «Библиотечные фонды в системе документных фондов страны».

Самостоятельная работа №4 «Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда»

Цель работы: изучение принципов функционирования библиотечного фонда и концепции ядра фонда.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы № 6 «Структурирование библиотечного фонда», № 7 «Библиотечный фонд и авторское право». Подготовка к семинару №2 «Концепция полноты библиотечного фонда».

Самостоятельная работа №5 «Формирование библиотечного фонда как технологический цикл»

Цель работы: изучение технологии формирования библиотечного фонда.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы № 8. «Комплектование библиотечного фонда», №9. «Учет библиотечного фонда», № 10. «Суммарный и индивидуальный учет библиотечного фонда», № 11. «Размещение библиотечного фонда», № 12. «Размещение библиотечного фонда в Национальных библиотеках мира», № 13. «Расстановка библиотечного фонда», № 14. «Использование авторских знаков» № 15. «Вторичный отбор документов из фонда». Подготовка к семинару №3 «Библиотечные здания и сооружения: архитектура и дизайн».

Самостоятельная работа №6 «Теория сохранения библиотечного фонда»

Цель работы: освоение теоретических положений сохранности библиотечного фонда.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; написание эссе по теме «Культурологический и исторический смысл сохранности документов».

Самостоятельная работа №7 «Национальная политика сохранения библиотечного фонда»

Цель работы: освоение положений политики по сохранности библиотечного фонда в РФ.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме. Работа с нормативными документами, воплощающими национальную политику сохранения библиотечного фонда.

Самостоятельная работа №8 «Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда»

Цель работы: освоение технологий сохранения библиотечного фонда.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы № 16. «Электронный документ в фондах библиотек», № 17. «Сохранность библиотечного фонда». Подготовка к семинару №4 «Национальная программа сохранности библиотечных фондов»

Самостоятельная работа №9 «Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы: изучение архитектурно-планировочных решений постройки зданий для обеспечения безопасности фонда.

Задание и методика выполнения: используя рекомендованные источники, электронные ресурсы, лекционный материал, изучить архитектурно-планировочные решения постройки библиотечных зданий, степень механизации и автоматизации библиотечных потоков, а также особенности организации технологических потоков.

Ответить на вопросы:

1. Какое место в цикле формирования библиотечного фонда занимает процесс размещения фонда?
2. Из каких этапов состоит процесс размещения библиотечного фонда?
3. Перечислите преимущества и недостатки горизонтального, вертикального и смешанного размещения библиотечного фонда.

Рекомендуемая литература:

1. Морева О.Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О.Н.Морева.—СПб.: Профессия, 2010.—400с.
2. Справочник библиотекаря // Под ред. А.Н. Ванеева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – с. 131-134.
3. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю.Н.Столяров. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – С. 237- 268.
4. Столяров Ю.Н. Формирование библиотечного фонда: практ. пособие / Ю.Н.Столяров; МГВУКИ. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – С.486-487.

Самостоятельная работа №10 «Управление библиотечным фондом как система»

Цель работы: освоение управленческих технологий работы с библиотечным фондом.

Задание и методика выполнения: Изучение литературы по теме; оформление результатов практической работы № 18. «Статистическое изучение библиотечного фонда», № 19. «Расчет оптимального объема фонда библиотеки»

Подготовка к семинару №5 «Методики расчета оптимального объема библиотечного фонда в Российской Федерации и за рубежом».

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал **Грамота.ру** – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе

освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Библиотечный фонд как система			
Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №1 «Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №2 «Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда» – Практическая работа №1. Тема «Особенности состава и структуры фондов библиотек разных типов и видов» – Практическая работа № 2. Тема «Классификация документов библиотечного фонда»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №3 «Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда», – Практическая работа № 3. Тема «Концепции полноты библиотечного фонда» – Практическая работа № 4. Тема «Моделирование библиотечного фонда» – Практическая работа № 5. Тема «Структурная модель фонда и методика ее построения» – Семинарское занятие № 1 «Библиотечные фонды в системе документных фондов страны»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда			

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1. ПКО-4.2. ПКО-4.3.	– Самостоятельная работа №4 «Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда», – Практическая работа № 6 «Структурирование библиотечного фонда» – Практическая работа № 7 «Библиотечный фонд и авторское право» – Семинарское занятие №2 «Концепция полноты библиотечного фонда»
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1. ПКО-4.2. ПКО-4.3.	– Самостоятельная работа №5 «Формирование библиотечного фонда как технологический цикл», – Практическая работа № 8. «Комплектование библиотечного фонда» – Практическая работа №9. «Учет библиотечного фонда» – Практическая работа № 10. «Суммарный и индивидуальный учет библиотечного фонда» – Практическая работа № 11. «Размещение библиотечного фонда» – Практическая работа № 12. «Размещение библиотечного фонда в Национальных библиотеках мира» – Практическая работа № 13. «Расстановка библиотечного фонда» – Практическая работа № 14. «Использование авторских знаков» – Практическая работа № 15. «Вторичный отбор документов из фонда» – Семинарское занятие №3 «Библиотечные здания и сооружения: архитектура и дизайн»
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом			

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №6 «Теория сохранения библиотечного фонда»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №7 «Национальная политика сохранения библиотечного фонда»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №8 «Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда», – Практическая работа № 16. «Электронный документ в фондах библиотек» – Практическая работа № 17. «Сохранность библиотечного фонда» – Семинарское занятие №4 «Национальная программа сохранности библиотечных фондов»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №9 «Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда»
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Самостоятельная работа №10 «Управление библиотечным фондом как система», – Практическая работа № 18. «Статистическое изучение библиотечного фонда» – Практическая работа № 19. «Расчет оптимального объема
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
			фонда библиотеки» – Семинарское занятие №5 «Методики расчета оптимального объема библиотечного фонда в Российской Федерации и зарубежом»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Библиотечный фонд как система			
Тема 1. Библиотечное фондоведение – наука о библиотечном фонде	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 1 – Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 1
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 2. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки. Элементы и подсистемы библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 2, 3 № практико-ориентированных заданий: 1-3, 5 – Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 2, 3 № практико-ориентированных заданий: 1-3, 5
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 3. Библиотечный фонд как научное понятие. Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 4, 5 № практико-ориентированных заданий: 10 – Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 4, 5 № практико-ориентированных заданий: 10
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Раздел 2. Теория функционирования и формирования библиотечного фонда			

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 4. Исходные положения и принципы теории функционирования библиотечного фонда. Ядро и полнота библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1. ПКО-4.2. ПКО-4.3.	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 6, 7 – Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 6, 7
Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1. ПКО-4.2. ПКО-4.3.	– Вопросы к зачету (3 семестра): № теоретических вопросов: 8-18 № практико-ориентированных заданий: 4, 6-9, 11 – Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 8-18 № практико-ориентированных заданий: 4, 6-9, 11
Раздел 3. Безопасность библиотечного фонда. Управление библиотечным фондом			

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 6. Теория сохранения библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 19
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 7. Национальная политика сохранения библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 20, 21
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 8. Технология сохранения библиотечного фонда. Консервация библиотечного фонда.	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 22
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 9. Социальная и техническая безопасность библиотечного фонда	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 23-25 № практико-ориентированных заданий: 12
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	
Тема 10. Управление библиотечным фондом как система	ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.	– Вопросы к экзамену (4 семестра) № теоретических вопросов: 26-28 № практико-ориентированных заданий: 13
		ПКО-4.2.	
		ПКО-4.3.	

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПКО-4	<p>– понимает законодательную базу формирования библиотечного фонда, классификацию документов, составляющих фонд, признаки, свойства и параметры библиотечного фонда как системы; структуру фонда библиотеки, уровни структурной иерархии библиотечного фонда в масштабах библиотеки и в масштабах страны, историю развития фондоведческой мысли в России и за рубежом; теорию и технологию формирования библиотечного фонда, распределенного национального библиотечно-информационного фонда;</p> <p>– применяет управление технологическими фондоведческими процессами и операциями; политику формирования библиотечного фонда; технологии определения, разработки и анализа структуры фонда конкретной библиотеки и основные количественные показатели ее работы;</p> <p>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования	Выполнение обучающимися	Активная учебная лекция; се-

компетенций	заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	минары; практические; самостоятельная работа; устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа;
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет, экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично / Зачтено	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо / Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно / Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно / Не зачтено	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично / Зачтено	от 90 до 100
Хорошо / Зачтено	от 75 до 89,99
Удовлетворительно / Зачтено)	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно / Не зачтено	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	

	ошибки в представляемой информации.	представляемой информации.	информации.		
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
	Обоснование актуальности темы			
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Письменная работа (эссе)

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части последовательно, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей пользуется на-

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
	учным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
Хорошо	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, задача заинтересовать читателя в целом выполнена; в основной части последовательно, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей обучающийся чаще всего пользуется научным языком.
Удовлетворительно	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; язык работы в целом не соответствует предъявляемому уровню.
Неудовлетворительно	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; средства связи не обеспечивают связность изложения; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Деловые игры / тренинги

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не

	всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к зачету

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Значение библиотечного фонда.	ПКО-4
2	Библиотечный фонд в системе библиотека	ПКО-4
3	Библиотечный фонд как система	ПКО-4
4	Структурирование документного фонда.	ПКО-4
5	Библиотечный фонд как научное понятие	ПКО-4
6	Документ как фондообразующий элемент. Классификация документов	ПКО-4
7	Эволюция библиотечного фондоведения	ПКО-4
8	Теория отбора документов в фонд библиотеки	ПКО-4
9	Теория ядра документного фонда	ПКО-4
10	Теория полноты документного фонда	ПКО-4
11	Исходные положения функционирования библиотечного фонда	ПКО-4
12	Принципы функционирования библиотечного фонда	ПКО-4
13	Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	ПКО-4
14	Комплектование библиотечного фонда.	ПКО-4
15	Приемка и учет библиотечного фонда	ПКО-4
16	Обработка библиотечного фонда	ПКО-4
17	Размещение библиотечного фонда	ПКО-4
18	Расстановка библиотечного фонда	ПКО-4

к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код
-------	---------------------------------	-----

		компетенций
1	Значение библиотечного фонда.	ПКО-4
2	Библиотечный фонд в системе библиотека	ПКО-4
3	Библиотечный фонд как система	ПКО-4
4	Структурирование документного фонда.	ПКО-4
5	Библиотечный фонд как научное понятие	ПКО-4
6	Документ как фондообразующий элемент. Классификация документов	ПКО-4
7	Эволюция библиотечного фондоведения	ПКО-4
8	Теория отбора документов в фонд библиотеки	ПКО-4
9	Теория ядра документного фонда	ПКО-4
10	Теория полноты документного фонда	ПКО-4
11	Исходные положения функционирования библиотечного фонда	ПКО-4
12	Принципы функционирования библиотечного фонда	ПКО-4
13	Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	ПКО-4
14	Комплектование библиотечного фонда.	ПКО-4
15	Приемка и учет библиотечного фонда	ПКО-4
16	Обработка библиотечного фонда	ПКО-4
17	Размещение библиотечного фонда	ПКО-4
18	Расстановка библиотечного фонда	ПКО-4
19	Теория сохранения библиотечного фонда	ПКО-4
20	Национальная политика сохранения библиотечного фонда	ПКО-4
21	Теория управления сохранением библиотечного фонда	ПКО-4
22	Технология сохранения библиотечного фонда	ПКО-4
23	Социальная безопасность библиотечного фонда	ПКО-4
24	Консервация библиотечного фонда	ПКО-4
25	Техническая безопасность библиотечного фонда	ПКО-4
26	Библиотечный фонд в системе документных фондов страны	ПКО-4
27	Управление библиотечного фонда как система	ПКО-4
28	Управление функционированием библиотечного фонда	ПКО-4

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(Примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Оформить схематично договор пожертвования документов в библиотечный фонд	ПКО-4
2.	Оформить выбытие документов из библиотечного фонда (схематично, акт)	ПКО-4
3.	Оформить документы, взамен утерянных в библиотечный фонд	ПКО-4
4.	Оформить постановку на индивидуальный учет документов, поступивших в библиотечный фонд способом закупки	ПКО-4
5.	Оформить партию документов, поступивших в библиотечный фонд (суммарный учет)	ПКО-4
6.	Оформить (схематично) документацию на проведение аукциона в электронном виде на приобретение документов в библиотечный фонд (только со стороны комплектатора).	ПКО-4

7.	Оформить 3 партии документов в книге суммарного учета, поступивших в библиотечный фонд в качестве пожертвований	ПКО-4
8.	Оформить (схематично) пакет документов на приобретение документов в библиотечный фонд по государственному контракту	ПКО-4
9.	Оформить (схематично) пакет документов на поступление документов в библиотечный фонд в качестве обязательного экземпляра	ПКО-4
10.	Привести примеры формальной расстановки библиотечного фонда	ПКО-4
11.	Оформить акт постановки на индивидуальный учет партии документов	ПКО-4
12.	Оформить выбытие документов из библиотечного фонда по причине ветхости	ПКО-4
13.	Распределить закупку документов библиотечного фонда на следующий финансовый год при условии выделения бюджетных финансовых средств в размере 2,5 млн. рублей (поквартирно по способу закупки согласно 44-ФЗ)	ПКО-4

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Творческое задание по теме «Структурирование библиотечного фонда» предполагает разработку структуры фонда конкретной библиотеки с учетом признаков документов и их связей между собой. Обсуждение и защита работы осуществляется с использованием технологий интерактивного обучения (работа в малых группах – дискуссия).

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. «Библиотечные фонды в системе документных фондов страны»

Вопросы для обсуждения:

1. Фонды документов учреждений Российской Федерации.
2. Библиотечные фонды в системе документных фондов Российской Федерации.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Об архивном деле в Российской Федерации: федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ

2. О библиотечном деле : Федеральный закон : принят Государственной думой Российской Федерации 23 ноября 1994 года // Библиотека. – 1995. – 33. – С.41-44.
3. Об обязательном экземпляре документов: Федеральный Закон : принят Государственной думой Российской Федерации 23 ноября 1994 года // Библиотека. – 1995. - №3. – С.49-53.
4. Об информации, информационных технологиях и о защите информации// Рос. газета. – 2006. – 165 (29 июля).
5. О внесении изменений в федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» №28 ФЗ от 26.03.2008 // Библиотека и закон. – 2008. – №25(2).
6. О музейном фонде российской Федерации и музеях в Российской Федерации: федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ.

Семинар №2 «Концепция полноты библиотечного фонда»

Вопросы для обсуждения:

1. Виды полноты библиотечного фонда.
2. Степени полноты библиотечного фонда.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Терешин В.И. Библиотечный фонд : учеб. пособие / В. И. Терешин. - Москва : МГИК, 1994. – 175с.
2. Терешин В.И. Полнота библиотечного фонда : теоретический аспект, пути реализации // Науч. и техн. б-ки СССР. - 1984. - №6. – С. 3–7.

Семинар №3 «Библиотечные здания и сооружения: архитектура и дизайн»

Вопросы для обсуждения:

1. Архитектура и внутренний интерьер библиотечных зданий с точки зрения размещения и сохранности фондов.
2. Необычные здания библиотек. Альтернативные библиотеки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Алешин Л.И. Проектирование зданий библиотек / Л. И. Алешин. – Москва : Либеря-Бибинформ, – 2008. – 239 с.
2. Библиотечные здания. Основные положения библиотечного строительства / пер. с нем. А.С. Кортикова ; под ред. Е.А. Фенелонова. – М.: Стройиздат. 1993. – 313 с.: ил.
3. Можно использовать любые обзорные материалы свободного доступа ресурсов Интернет.

Семинар №4 «Национальная программа сохранности библиотечных фондов»

Вопросы для обсуждения:

1. Сохранение документального наследия России: программы и проекты.
2. Обеспечение сохранности библиотечных фондов: опыт библиотек.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации: принята 26.07.2000 Коллегией Министерства культуры и утвержденная приказом министра культуры №540 от 13.09.2000.
2. Национальная стратегия депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов Российской Федерации (проект) // Библиотековедение. – 2006.- №2. - С. 22-27.
3. Александрова Е.К. Национальная программа сохранности фондов // Науч. и техн. б-ки. – 1997. - №3. – С. 25-27.
4. Афанасьева Н.Д. Концептуальные основы формирования распределённого фонда // Вестник БАЕ, - 2000. - №1. – С. 18-27.
5. Столяров Ю.Н. Понятие электронный фонд: дискуссионные вопросы // Науч. и техн. биб-ки. – 2006. №8. – С.80 – 89.
6. Хахалева Н.И. Как обеспечить полноту сохранения документального наследия России // Библиотековедение. – 2002. - №4. – С. 19-23.

Семинар №5 «Методики расчета оптимального объема библиотечного фонда в Российской Федерации и зарубежом»

Вопросы для обсуждения:

1. Методики расчета оптимального объема библиотечного фонда в Российской Федерации (РГБ, РНБ).
2. Методики расчета оптимального объема библиотечного фонда зарубежом (ИФЛА). Сравнительный анализ.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Нешиной В.В. Статистическое моделирование библиотечного фонда // Науч. и техн. б-ки. – 2009. – №12.- с.36-46
2. Шилов В.В. Методологический и математический аспекты в изменении полноты библиотечного фонда // Науч. и техн. б-ки. – 2001. – С. 17-26.
3. Шилов В.В. О типологии библиотечных фондов. Терминологический анализ // Науч. и техн. б-ки. – 2005. - №8. – С. 18-23.
4. Шилов В.В. Численные задачи управления текущим комплектованием библиотечных фондов (Постановка и решение): Метод. рек. / Гос. публ. б-ка им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – Л., 1001. – 152 с.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «Особенности состава и структуры фондов библиотек разных типов и видов»

Цель работы – закрепления знания классификации фондов разных библиотек, умения определять видовую и тематическую принадлежность фондов к определенному типу и виду библиотеки, владения навыками формирования структуры фондов библиотек.

Задание и методика выполнения:

Каждый студент обязан сформировать фонд следующих библиотек по предложенной схеме и доказать правильность своих решений:

1. Областная библиотека г. Челябинска и Челябинской области
2. Библиотека Челябинского государственного университета
3. Библиотека института этнографии АН РФ
4. ЦБС Увельского района
5. Библиотека школы № 1 г. Челябинска

Схема в соответствии с которой формируется фонд каждой из библиотек:

1. Название библиотеки
2. Возрастная категория читателей
 - 2.1 взрослые
 - 2.2 юношество
 - 2.3 дети
3. Отраслевая структура фонда
 - 3.1 универсальный фонд
 - 3.2 многоотраслевой фонд
 - 3.3 отраслевой фонд
 - 3.4 специализированный фонд
4. Видовая структура фонда
 - 4.1 книги, брошюры; 4.2 периодические издания; 4.3 продолжающиеся издания; 4.4 серийные издания; 4.5 нотные издания; 4.6 картографические издания; 4.7 патентные издания; 4.8 репринтные издания; 4.9 факсимильные издания; 4.10 микрофиша; 4.11 неопубликованные документы (отчеты о НИР и ОКР, депонированные рукописи, диссертации, переводы); 4.12 аудиовизуальные документы; 4.13 электронные документы.
 5. Виды документов по целевому назначению и характеру информации (См. ГОСТ Издания. Термины и определения основных видов. 2003 г.).
6. Языковая структура фонда:
 - 6.1 документы на русском языке;
 - 6.2 документы на национальном языке. Каком? Каких?
 - 6.3 документы на иностранных языках. Каких?
7. В каких подразделениях библиотеки должны быть документные фонды (перечислить структурные подразделения библиотеки, содержащие фонды).
8. Должны ли быть в библиотеке фонды, дополняющие основной:
 - 8.1 резервные;
 - 8.2 обменные;
 - 8.3 служебные;
 - 8.4 страховые.
9. Какие уровни хранения фондов должны быть в библиотеке:
 - 9.1 локальный;
 - 9.2 центральный;
 - 9.3 депозитарный.
10. Какой должна быть хронологическая глубина фондов библиотеки :
 - 10.1 документы последних лет издания, активно используемые абонентом;

10.2 документы, хранящиеся независимо от времени их появления и предоставляемые в пользование абонентам;

10.3 документы за прошлые годы: функция хранения предпочтительнее функции использования.

Практическая работа № 2. Тема «Классификация документов библиотечного фонда»

Цель работы - выработать у студентов умение ориентироваться в многообразии документов, составляющих библиотечный фонд; убедиться, что каждый документ может быть расклассифицирован одновременно по множеству признаков, что при этом в зависимости от целей классификации любой признак может выступать в качестве основного.

Задание и методика выполнения: получив комплект разнородных документов и фасетно-блочную схему классификации документов, осуществить полное библиографическое описание каждого документа, проанализировать его отличительные видовые признаки и определить его классификационные характеристики.

Образец классификационного анализа документа:

Столяров Ю.Н. Безопасность библиотечного фонда: учеб.-практич. пособие / Ю.Н.Столяров. – Москва: Литера, 2013.- 480с.:ил.

Издание Бумага Книжное издание Текстовой Непериодический	Учебное Зрение Первичный Русский Россия
---	--

Практическая работа № 3. Тема «Концепции полноты библиотечного фонда»

Цель работы – изучение студентом концепций полноты библиотечного фонда: истории их появления, авторов различных концепций, содержание концепций, их применение в библиотеках разного типа и вида в определенные хронологические периоды.

Задание и методика выполнения: используя полученную информацию, написать о сущности определенной концепции и ее применении в библиотеках (по выбору студента). На практическом занятии доказать правильность изложенной позиции и получить оценку своей работы.

Практическая работа № 4. Тема «Моделирование библиотечного фонда»

Цель работы – уметь ориентироваться в типе моделей библиотечного фонда, их построении, знании важнейших параметров фонда, составляющих его характеристики и сущность.

Задание и методика выполнения: дать определение существующим моделям фонда:

описательная
структурная
библиографическая
математическая

Обосновать какие модели фонда и в каких библиотеках должны использоваться и почему?

Практическая работа № 5. Тема «Структурная модель фонда и методика ее построения»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы: приобрести навыки построения структурной модели фонда библиотеки – одного из важнейших документов по формированию фонда. Модель выполняется на примере конкретной библиотеки. Необходимо практическое задание предельно приблизить к практике библиотечной деятельности.

Задание и методика выполнения: студент выбирает отраслевой раздел документного фонда библиотеки, изучает его состав по следующим параметрам: темам и видам документов по целевому назначению и характеру информации; знакомится с факторами, влияющими на библиотечный фонд: состав пользователей, содержание и характер их потребностей, социально-экономический профиль в зоне действия библиотеки. Получает для работы таблицы ББК, ГОСТ 7.60.03 «Издания. Термины и определения основных видов», данные о конкретной библиотеке, схему модели.

На основе изучения фонда и факторов, используя ББК, составляет тематический рубрикатор по отраслевому разделу фонда. В рубрикатор включаются все темы, определяющие границы данного отраслевого раздела, по которым в библиотеке обязательно должны быть документы. После этого темы выписываются в логической последовательности, соблюдая соотношение общего и частного, в схему структурной модели фонда.

Затем составляется рубрикатор видов изданий по целевому назначению и характеру информации, на основе ГОСТ 7.60.03 «Издания. Термины и определения основных видов». По каждой теме определяются необходимые виды изданий для приобретения в фонд библиотеки и вписываются в схему структурной модели фонда.

После этого определяется экзemplярность документов по каждой теме и виду издания для каждого структурного подразделения библиотеки.

К общей схеме структурной модели составляется объяснительная записка, в которой указывается, на какой срок рассчитана данная модель; будет ли она корректироваться в перспективе; объясняется выбор тем и видов изданий: какие из них профильные, какие актуальные, какие перспективные; обосновывается экзemplярность.

Образец заполнения структурной модели фондабиблиотеки

№ п/п	Темы	Виды изданий по целевому назначению и характеру информации	Экзemplярность			
			Всего	В том числе		
				Абонемент	Чит. зал	Др. отделы
1	Физика. Свойства и строение материи, законы ее движения	1. Научно-популярные	3	2	1	-
		2. Учебные	2	1	1	-
		- для техникумов	2	1	1	-
		3. Справочные	1	-	1	-
		- энциклопедии	2	1	1	-
2	История физики. Литература о жизни и деятельности	- справочники	1	1	1	-
		1. Научно-популярные	2	1	1	
		2. Справочные	1		1	

	выдающихся отечественных и зарубежных ученых-физиков и т.д.					

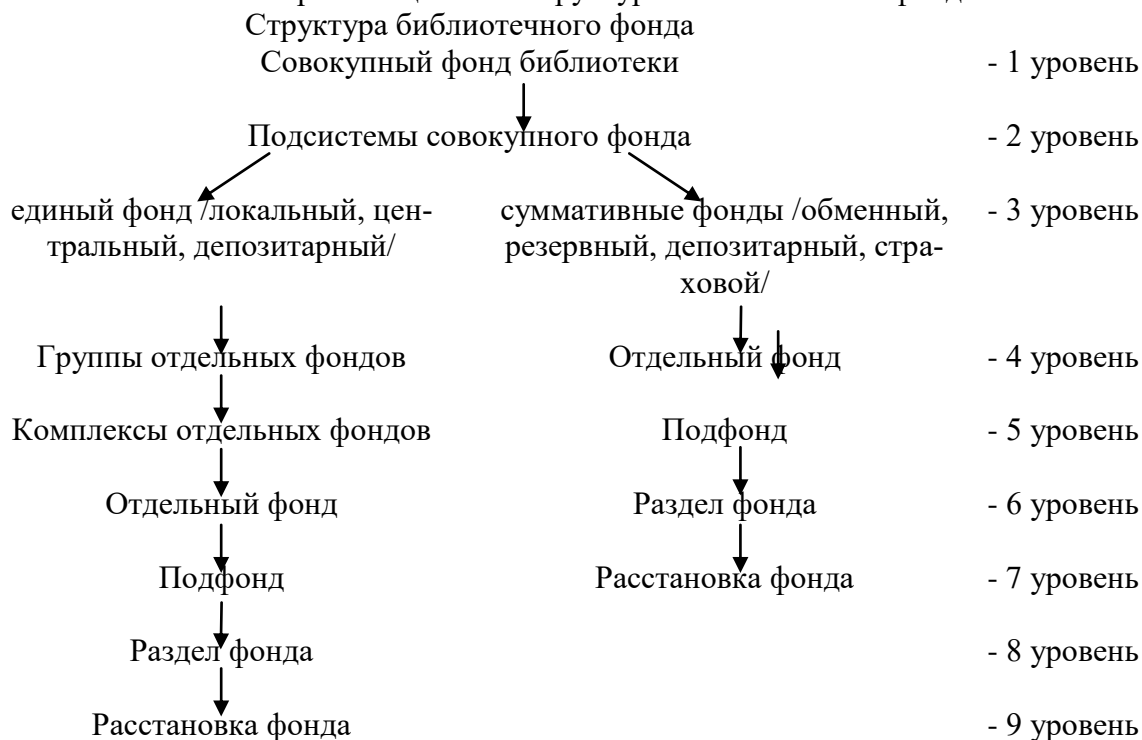
Объяснительная записка к структурной модели фонда библиотеки

Практическая работа № 6 «Структурирование библиотечного фонда»

Цель работы: научить студента определять совокупные элементы фонда, подсистемы его составляющие, связи между ними.

Задание и методика выполнения: студент получает сведения о библиотеке и выстраивает организационную структуру фонда. Дает оценку правильности данной структуры и рекомендации по ее совершенствованию для улучшения удовлетворения потребностей пользователей данной библиотеки.

Схема организационной структуры библиотечного фонда.



Практическая работа № 7 «Библиотечный фонд и авторское право»

Цель работы: изучение документов по авторскому праву и их последствий для библиотек.

Задание и методика выполнения: студент получает Гражданский кодекс РФ. Ч.4, текст ФЗ-№187, защищающего правообладателей интеллектуальной собственности. На занятии разбираются статьи ГК №№1229,1259,1262,1270 -1276, 1282 и ситуации, характерные для библиотек. Студенту для самостоятельного решения будут предложены ситуационные задачи.

Практическая работа № 8. «Комплектование библиотечного фонда»

Цель работы – уметь осуществлять операции по отбору документов в фонд библиотеки, определять их соответствие задачам библиотеки и профилю ее фонда. Владеть методикой работы с информационными ресурсами, дающими представление о документном рынке.

Задание и методика выполнения: осуществить отбор документов в фонд конкретной библиотеки, проработав информационные издания и оформив заказ. Студент получает описание фонда конкретной библиотеки, комплект информационных изданий, адреса книготорговых фирм и магазинов. Приступая к работе, студент должен ответить на следующие вопросы:

1. Какой отдел или библиотекарь (его должность) занимаются в библиотеках комплектованием?
2. Какой объем средств может быть выделен библиотеке на приобретение новых документов?
3. Назовите возможные источники финансирования библиотек
4. Перечислите существующие источники приобретения документов, используемые библиотеками.
5. Какие информационные источники используются для выявления и отбора документов библиотеками?
6. Используют ли библиотеки Интернет в помощь комплектованию?

Практическая работа №9. «Учет библиотечного фонда»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы – познакомиться с особенностями учета в библиотеках разных типов и видов.

Задание и методика выполнения: отвечая на вопросы, провести сравнительный анализ учета фондов в общедоступных и научных библиотеках.

1. Назовите нормативные акты, которые определяют систему учета фондов в библиотеках.
2. Какие виды учета фондов являются обязательными для всех библиотек?
3. Из какого документа, можно получить общие сведения о фонде?
4. Количественный учет фонда в библиотеке ведется по признаку:
 - отраслевого содержания.
 - видам документов,
 - языку
5. Учет по какому признаку является ведущим?
6. Количественному учету подвергаются:
 - поступившие документы.
 - выбывшие документы,
 - все документы,
 - только книжные издания.
7. Количественный учет осуществляется:
 - в названиях,
 - в экземплярах,
 - в подшивках,
 - в переплетной единице.
8. Какие формы индивидуального учета применяются в библиотеках?
9. Сколько и для каких видов документов может выделяться инвентарных книг? Записи в инвентарной книге подлежат:

- все документы,
- книжные издания,
- периодические издания,
- продолжающиеся издания.
- электронные документы.

10. На основе какого вида учета можно установить источники поступления документов в фонд библиотеки?

11. Назовите основные единицы учета фондов библиотек и дайте им определение.

12. Дайте заключение об унификации (единообразии) и дифференциации (специфике) учета фондов в библиотеках разных типов. Чем вызвана необходимость унификации и дифференциации учета в библиотеках?

Практическая работа № 10. «Суммарный и индивидуальный учет библиотечного фонда»

Цель работы – научиться правилам ведения учета, методике оформления поступающих и выбывающих документов в фонд и из фонда библиотеки. Для выполнения задания каждый студент получает две партии документов, формы учетных документов, Порядок учета документов, входящих в библиотечный фонд».

Задание и методика выполнения: провести все операции по приему документов, суммарному и индивидуальному учету, оформить выбытие партии документов из фонда и принять взамен утерянных.

Практическая работа № 11. «Размещение библиотечного фонда»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы – научиться планировать рациональное использование помещений библиотеки в заданных условиях.

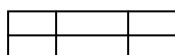
Задание и методика выполнения:

Нарисовать схематический план помещения библиотеки, уделив особое внимание расположению фондов. Свободная планировка помещения должна учитывать следующие условия:

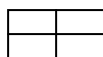
- удобное расположение рабочего места библиотекаря;
- обеспечение сохранности фонда;
- обеспечение нормального светового, температурно-влажностного режима хранения фонда;
- удобное использование фонда со стороны пользователя;
- размещение в помещении библиотеки необходимого минимума библиотечного оборудования.

Дайте оценку, предложенного Вами, размещения библиотечного фонда.

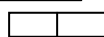
Условные обозначения к схематическому плану размещения фонда:



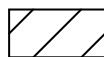
стеллаж двухсторонний металлический для подсобных фондов



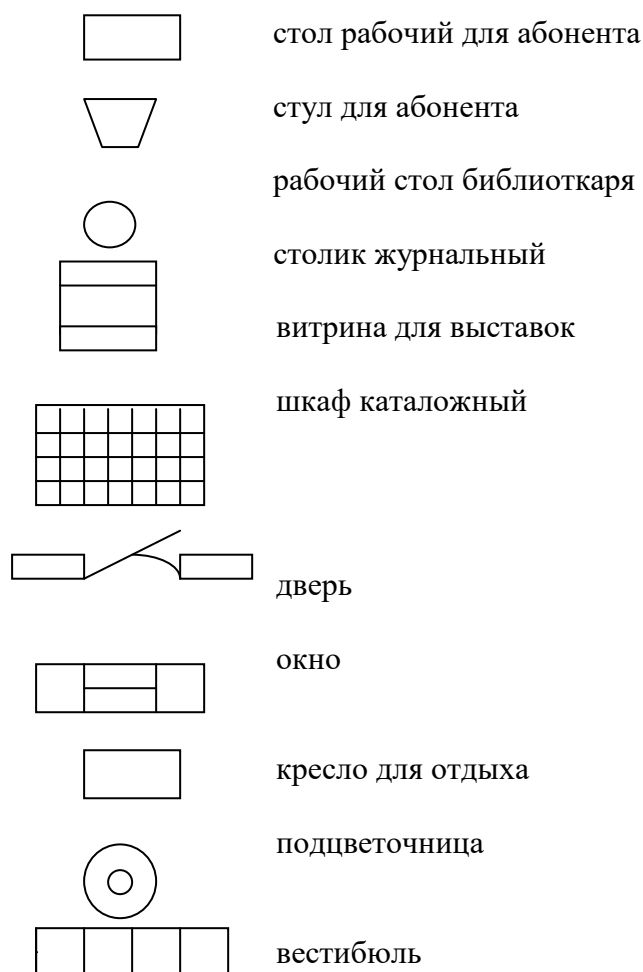
стеллаж для фондов открытого доступа, двухсторонний



стеллаж для фондов открытого доступа, односторонний



кафедра выдачи



Практическая работа № 12. «Размещение библиотечного фонда в Национальных библиотеках мира»

Цель работы – изучить архитектуру зданий библиотек на примере Национальных библиотек, уделив особое внимание способам размещения фонда.

Задание и методика выполнения: студент выбирает здание Национальной библиотеки любой страны, изучает историю возведения, построения нового здания, подробно рассматривает помещение библиотеки на предмет размещения различных документных фондов.

На занятии проводится сравнительный анализ достоинств и недостатков библиотечных зданий Национальных библиотек.

Практическая работа № 13. «Расстановка библиотечного фонда»

Цель работы: изучить различные способы расстановки документов, выработать навыки работы с авторскими таблицами, умение определять полочный шифр документа при разных способах расстановок, находить место документа в ряду других документов на стеллажах.

Задание и методика выполнения: студент отвечает на вопросы и делает сравнительную характеристику достоинств и недостатков содержательных и формальных расстановок фонда и их применения в библиотеках

1. Дайте определение понятию «Расстановка библиотечного фонда»
2. Перечислите семантические (содержательные) расстановки фонда
3. Перечислите формальные расстановки фонда

4. Раскройте содержание каждого способа расстановки фонда, перечисленных выше и укажите положительные и отрицательные стороны каждого способа:

Например:

-алфавитная – документы расставляются по алфавиту авторов и названий. Ее преимущества:..... Ее недостатки:.....

и т.д.

5. В каких фондах и каких библиотек применяются следующие расстановки?

- а) систематическо-алфавитная
- б) форматно-инвентарная
- в) форматно-порядковая
- г) крепостная
- д) алфавитно-хронологическая
- е) хронологически-нумерационная
- ж) форматно-языково-нумерационная

Практическая работа № 14. «Использование авторских знаков»

Цель работы: получить навыки самостоятельного определения авторского знака в простых и сложных случаях.

Задание и методика выполнения: студент получает вариант с перечнем различных документов, для которых он должен определить авторский знак, и Таблицы авторских знаков: двоичных и троичных. На занятии проходит проверка правильности определения авторских знаков и понимания студентов правил их определения.

Например, вариант №1

Место для авторского знака	Название
	Абба: шлягеры
	Абрамов К.И.
	Абрамович
	Абуш А.
	Мартин Андерсен -Нексе
	Бианки В.
	Голсуорси
	Бичер-Стоу Г.
	И.С.
	Львов-Марсианин Ю.А.
	Львов-Рогачевский А.Ю.
	Государственный
	«Вперед» (газета)
	Всеобщая история
	Всемирная история
	Российский
	Российская
	ЧГАКИ
	Сборник трудов
	Юго-запад Москвы
	Аркадий Гайдар (псевдоним Голикова)
	Зощенко М.
	Ким Ир Сен

	Йошкар-Ола: путеводитель по городу
	М.А. фон Визин
	М.А.Фонвизин
	Закон об образовании

Практическая работа № 15. «Вторичный отбор документов из фонда»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы: научить студента на основании анализа данных о конкретном документе, оценивать его с точки зрения соответствия задачам библиотеки и потребностям пользователей. После оценки определять дальнейшую судьбу документа, его уровень хранения (сдача в макулатуру, передача в обменный фонд, на репозитарное хранение, в фондохранилище и т.д.).

Задание и методика выполнения: студент получает комплект документов, оценивает их с точки зрения дальнейшего использования в фонде конкретной библиотеки. Дополнительно студент получает сведения о библиотеке и структурную модель ее фонда.

Схема оценки документа:

1. Полное библиографическое описание документа;
2. Тема документа;
3. Вид документа по целевому назначению и характеру информации;
4. Степень использования;

Выводы: - документ морально устарел;

- документ физически устарел;
- документ соответствует профилю библиотеки;
- документ не соответствует профилю библиотеки.

Результаты вторичного отбора:

- дополнительная реклама документа;
- безвозмездная передача в другую библиотеку;
- передача в фондохранилище с открытого доступа;
- передача в обменный фонд;
- передача на репозитарное хранение;
- сдача в макулатуру.

Практическая работа № 16. «Электронный документ в фондах библиотек»

Цель работы: изучить содержание понятия «электронный документ», выстроить классификацию электронных документов, определить их место в фонде библиотек, раскрыть перспективы, которые открывают электронные документы и новые информационные технологии для библиотек. Доступ к информации и владение информацией, что предпочтительнее для библиотечных фондов.

Задание и методика выполнения: студент отвечает на поставленные вопросы и обосновывает свои ответы ссылками на нормативно-правовые документы. Для работы студенту выдается комплект из нормативно-правовых документов.

Вопросы:

1. Каким Вам представляется соотношение электронных и традиционных документов в фонде библиотеки?
2. Что предпочтительнее, на Ваш взгляд, владение информацией или доступ к информации?
3. Какими электронными документами можно формировать фонд библиотеки?

4. Может ли библиотека сканировать документы и представлять пользователям их электронные(сетевые) версии?

5. Может ли библиотека без согласия автора оцифровывать или ксерокопировать его произведения для нужд своего фонда?

6. Может ли библиотека пополнять свои фонды из Интернет-ресурсов? Если может, то на каких условиях?

7. Отношение библиотеки к современному понятию «открытый доступ»?

(«Под открытым доступом к документам [в первую очередь отрецензированным журнальным статьям] мы имеем ввиду бесплатный доступ через публичный интернет, позволяющий читателям читать, загружать, копировать, распространять и печатать, искать и делать ссылки, индексировать, передавать как данные, или использовать с другой легальной целью, минуя финансовые и технические барьеры, лишь сохраняя целостность работы и ссылаясь на автора». Будапештская инициатива «Открытый Доступ»)

8. Должна ли библиотека получить возможность «выдавать» за пределы библиотеки файлы электронных изданий?

9. Должна ли библиотека стать основным каналом легального распространения интеллектуального контента в цифровой форме?

10. Надо ли библиотекам выставлять в электронные сети фонд редких книг, рукописей из архивных фондов?

11. Следует ли библиотекам собирать электронные версии документов, если они уже есть в фонде в виде печатных изданий?

12. Существуют ли особые критерии отбора документов из глобальных информационных сетей?

13. Какое выражение и почему наиболее применимо к собранию синхронных и диахронных документов: виртуальная библиотека, цифровая библиотека, оцифрованный фонд, электронная библиотека, электронный фонд, электронный массив, информационный или иной какой ресурс?

Практическая работа № 17. «Сохранность библиотечного фонда»

Задание выполняется в форме практической подготовке на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Цель работы: изучить условия необходимые для сохранности фонда в библиотеке.

Задание и методика выполнения: студент посещает конкретную библиотеку и обследует ее на предмет соответствия требованиям к сохранности фонда. На основе полученных данных пишет служебную записку. На занятии каждый студент докладывает о своем исследовании и защищает выводы, изложенные в записке. Студент получает Памятку по проверке сохранности фонда в библиотеке.

Памятка по сохранности фонда

1. Условия работы библиотеки

- помещение, площадь занимаемая библиотекой,
- наличие и состояние оборудования в библиотеке.
- состояние водопроводных и канализационных труб (с возможностью подмочки и затопления документов),
- наличие охранно-пожарной сигнализации, решеток на окнах,
- были ли случаи проникновения в библиотеку с хищением документов и техники,

- состояние воздуха в фондах (температура, влажность), есть ли измерительные приборы,
- наличие фондохранилища и условия хранения документов,
- открытый или закрытый доступ пользователей к фонду,
- регулярность проведения санитарных дней,
- состояние книг на полках(физическое),
- проводится ли ремонт книг (кто этим занимается),
- есть ли правила пользования библиотекой.

2. Наличие, состояние и условия хранения документации по учету библиотечного фонда. Наличие штемпеля и инвентарных номеров на документах.

3. Проверить соблюдение сроков выдачи пользователям документов на дом, состояние читательских формуляров, наличие задолжников, меры борьбы с ними. Сколько документов не было возвращено в течение года, были случаи варварского обращения с документами.

Практическая работа № 18. «Статистическое изучение библиотечного фонда»

Цель работы: проверить знание специальных методов изучения библиотечного фонда и их значения. Закрепить умение использовать основные формулы библиотечной статистики, научить анализировать деятельность библиотеки по абсолютным и относительным показателям комплектования и использования фондов библиотек.

Задание и методика выполнения: студент получает вариант с показателями работы библиотеки, заполняет таблицу, рассчитывает показатели, строит графики и делает выводы о работе библиотеки.

Показатели \ Годы			
абонент (А)			
фонд (Ф)			
книговыдача (Ф)			
поступление в фонд (П)			
выбытие из фонда (И)			
читаемость (Ч)			
обращаемость (Об)			
документообеспеченность (Д)			
Обновляемость (Обн)			

Формулы расчета показателей:

Ч (читаемость) = V/A – количество экземпляров, выданных из фонда библиотеки в расчете на одного абонента;

Об (обращаемость) = V/Φ – среднее количество документов/выдач одного экземпляра фонда;

Д (документообеспеченность) = Φ/A – количество экземпляров фонда, которое приходится на одного абонента;

Обн = $(П-И)/\Phi \times 100\%$ - обновляемость фонда представляет собой отношение разности между объемом поступивших (П) и выбывших (И) документов к объему фонда по состоянию на конец анализируемого периода. Эта величина выражается в процентах.

Проанализируйте состояние и использование фонда библиотеки, основываясь на количественных показателях. Сделайте выводы о тенденциях развития фонда и необходимости его дальнейшего укрепления или изменения.

Построение следующих графиков:

- рост числа пользователей;
- рост фонда;
- рост документовыдачи;
- динамика читаемости
- динамика документообеспеченности;
- динамика обращаемости.

Практическая работа № 19. «Расчет оптимального объема фонда библиотеки»

Цель работы: показать наличие навыков самостоятельного принятия решений, направленных на совершенствование состава фонда и его использования, знания формул библиотечной статистики, умение ими пользоваться.

Задание и методика выполнения: студент решает, предложенные задачи, и обосновывает принятие решений по повышению эффективности формирования и использования фонда каждой конкретной библиотеки.

Решение следующих задач:

№1. Дано: две общедоступных библиотеки А и Б имеют следующие показатели (в экземплярах) при прочих равных условиях.

Показатель	Библиотека А	Библиотека Б
Ф	51500	49500
В	160000	121000
А	7000	4700
Поступило документов	8000	5000
Выбыло документов	3500	2500

Требуется установить:

1. В какой из этих библиотек фонд лучше комплектуется и используется? (Рассчитать и проанализировать необходимые для ответа показатели).
2. Какая из библиотек интенсивнее обновляет состав своего фонда? Почему?
3. Сколько документов по ветхости допустимо исключить из фонда (абсолютные цифры и проценты)?
4. Сколько всего документов допустимо исключить из фонда той и другой библиотеки?

№2. Дайте оценку тенденций в комплектовании и использовании фондов общедоступной библиотеки, рассчитав для этого величины недостающих показателей.

Показатель	Предшествующий год	Конец текущего года
Ф	35433	34001
В	56547	54690
А	3500	2800
Поступило документов	2095	2037
Выбыло документов	3706	1321
Средства на комплектование	740000	740000
Ч		
Об		
Д		
Н (обновляемость)		

Сформулируйте предложения по улучшению качества комплектования этой библиотеки.

№3. Дано: А – 43896 человек

В -485876 экземпляров

Д -60

Требуется установить:

1. Можно ли на основании этих данных выяснить величину Ф, Ч, Об?
2. Рассчитайте на сколько процентов используется фонд? Достаточно ли эффективно такое использование?
3. Можно ли на основании этих данных решить какой библиотеке свойственны данные показатели (тип и вид)?
4. Достаточен ли по объему и удовлетворителен ли по составу фонд данной библиотеки, если кроме сведений об используемой части фонда известно, что число отказов на профильную литературу составляет 12774?

№4. Дано: две областные юношеские библиотеки – А и Б

Показатель	Библиотека А	Библиотека Б
Д (экземпляров)	20	9
Ч (экземпляров)	31	26
А (тысяч)	5000	16000
Поступило документов	15000	10000
Выбыло документов	4540	7250
Средняя экземплятность книг в фонде	3	1,5

1. Можно ли на основе существующих данных вычислить Ф, Об, В?
2. Фонд документов какой из библиотек лучше комплектуется и используется?
3. Какая из библиотек интенсивнее обновляет свой фонд и почему?
4. Репертуар названий документов какой библиотеки шире?
5. Сколько книг всего может исключить каждая из библиотек из фонда ежегодно, соответствуют ли расчетные данные фактическим?

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ

Контрольная работа выполняется студентами, обучающимися на заочной форме обучения.

Главная задача – изучить и проанализировать опыт работы конкретной библиотеки. Студент выполняет ее на базе библиотеки, в которой работает, или библиотеки, которая имеет заслуживающий внимания опыт в области технологии формирования библиотечного фонда. Отвечая на все вопросы, поставленные в задании, студент вписывает ответ, подчеркивает правильный ответ, заполняет схему или таблицу.

Задание № 1. Структура фонда библиотеки

1. Название библиотеки (вписать обязательно):

Отраслевая структура фонда (подчеркнуть):

- 1.1. универсальный фонд;
 - 1.2. многоотраслевой фонд;
 - 1.3. отраслевой фонд;
 - 1.4. специализированный фонд.
2. Структура фонда по видам документов (подчеркнуть):
- 2.1. издания;
 - 2.2. неопубликованные документы;
 - 2.3. аудиовизуальные документы;
 - 2.4. репродуцированные документы;
 - 2.5. электронные документы.
3. Языковая структура фонда (подчеркнуть):
- 3.1. документы на русском языке;
 - 3.2. документы на национальном языке. Каком? Каких? (вписать).

документы на иностранных языках (вписать) _____

4. В каких структурных подразделениях библиотеки есть документные фонды (перечислить подразделения):

Есть ли в библиотеке фонды, дополняющие основной (подчеркнуть):

- 4.1. резервные;
 - 4.2. обменные;
 - 4.3. служебные;
5. Какие уровни хранения фондов имеются в библиотеке (подчеркнуть):
- 5.1. локальный;
 - 5.2. центральный;
6. Хронологическая структура фондов библиотеки (подчеркнуть):
- 6.1. документы последних лет издания, активно используемые абонентом;
 - 6.2. документы, хранящиеся независимо от времени их появления и предоставляемые в пользование абонентам;
 - 6.3. документы за прошлые годы: функция хранения предпочтительнее функции использования.

Задание № 2. Моделирование библиотечного фонда

2.1. Дайте определение теоретическим моделям фонда:

- описательная _____
- структурная _____
- библиографическая _____
- математическая _____

2.2. Какая модель фонда создана в Вашей библиотеке? _____

Применяется ли эта модель в практической работе по приобретению новых документов в фонд библиотеки ?

2.3 Структурная модель фонда и методика ее построения

Цель задания: приобрести навыки построения структурной модели фонда библиотеки – одного из важнейших документов по формированию фонда. Модель выполняется на

примере конкретной библиотеки. Необходимо практическое задание предельно приблизить к практике библиотечной деятельности.

Содержание задания:

1. Выбрать отраслевой раздел документного фонда библиотеки, изучить его состав по следующим параметрам: темам и видам документов по целевому назначению и характеру информации.

2. Познакомиться с факторами, влияющими на библиотечный фонд: состав пользователей, содержание и характер их потребностей, социально-экономический профиль в зоне действия библиотеки.

3. На основе изучения фонда и факторов, используя ББК, составить тематический рубрикатор по отраслевому разделу фонда. В рубрикатор включить все темы, определяющие границы данного отраслевого раздела, по которым в библиотеке обязательно должны быть документы. После этого вписать темы в логической последовательности, соблюдая соотношение общего и частного, в схему структурной модели фонда.

4. Составить рубрикатор видов изданий по целевому назначению и характеру информации, используя ГОСТ 7.60.03 «Издания. Термины и определения основных видов. По каждой теме определить необходимые виды изданий для приобретения в фонд библиотеки и вписать в схему структурной модели фонда.

Определить экзemplярность документов по каждой теме и виду издания для каждого структурного подразделения библиотеки.

К общей схеме структурной модели составить объяснительную записку, в которой указать, на какой срок рассчитана данная модель; будет ли она корректироваться в перспективе; объяснить выбор тем и видов изданий: какие из них профильные, какие актуальные, какие перспективные; обосновать экзemplярность.

Готовый вариант модели отраслевого раздела фонда сопоставить с действующей в библиотеке моделью, если она есть. Сделать выводы: соответствует ли Ваша модель современному состоянию библиотеки, учитывает ли все факторы, оказывающие влияние на ее деятельность.

Образец заполнения структурной модели фондабиблиотеки

№ п/п	Темы	Виды изданий по целевому назначению и характеру информации	Экзemplярность			
			Всего	В том числе		
				АБ	ЧЗ	Др. отделы
1	Физика. Свойства и строение материи, законы ее движения	3. Научно-популярные	3	2	1	-
		4. Учебные				
		- для техникумов				
		- для вузов				
		3. Справочные				
- энциклопедии						
- справочники	1	-	1	-		
		2	1	1	-	
2	История физики. Литература о жизни и деятельности выдающихся отечественных и зарубежных ученых-физиков и т.д.	1. Научно-популярные	2	1	1	
		2. Справочные				

Структурная модель фонда библиотеки раздел фонда

№ п/п	Темы	Виды изданий по целевому назначению и характеру информации	Экземплярность			
			Всего	В том числе		
				АБ	ЧЗ	Др. отделы
1	2	3	4	5	6	7

Объяснительная записка к структурной модели фонда библиотеки

Задание № 3. Комплектование библиотечного фонда

3.1. Какой отдел или библиотекарь (его должность) занимается в вашей библиотеке комплектованием? (вписать) _____

3.2. Объем средств, выделяемых Вашей библиотеке на приобретение новых документов (вписать) _____

3.3. Назовите источники финансирования Вашей библиотеки (перечислить)

3.4. Назовите источники приобретения документов, используемые Вашей библиотекой (перечислить) _____

3.5. Какие информационные источники используются для выявления и отбора документов? (перечислить) _____

3.6. Используется ли в Вашей библиотеке Интернет в помощь комплектованию?

Задание № 4. Учет библиотечного фонда

4.1. Назовите законодательные и нормативные акты, которые определяют систему учета фондов в Вашей библиотеке. _____

4.2. Какие виды учета фондов являются обязательными для всех библиотек, в том числе и для Вашей? (вписать) _____

4.3. Из какого учетного документа, можно получить общие сведения о фонде?

4.4. Приведите образец документа, в котором осуществляется количественный учет фонда в Вашей библиотеке? Соответствует ли он «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»(2013г.)? (можно ксерокопию документа или напечатанную форму).

4.5. Какие формы индивидуального учета применяются в Вашей библиотеке? Перечислите. Соответствуют ли они «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (2013г.)? Приложите образцы и дайте оценку.

4.6. Сколько и для каких видов документов может выделяться инвентарных книг для индивидуального учета ?

4.7. На основе какого вида учета можно установить источники поступления документов в фонд библиотеки? _____

4.8. Назовите основные единицы учета фондов библиотек и дайте им определение: _____

4.9. Перечислите в логической последовательности основные операции по технологической обработке документов, осуществляемые в Вашей библиотеке.

Задание № 5. Размещение библиотечного фонда

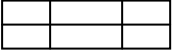
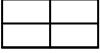
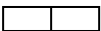
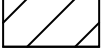
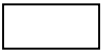


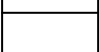
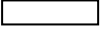
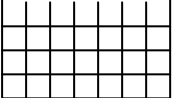

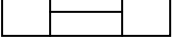


5.1. Нарисуйте схематический план помещения Вашей библиотеки, уделив особое внимание расположению фондов. Можно сделать план всей библиотеки или структурного подразделения, имеющего фонда.

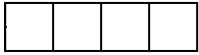
Дайте оценку размещения библиотечного фонда в Вашей библиотеке и в структурном подразделении с точки зрения соответствия следующим требованиям:

- удобное расположение рабочего места библиотекаря;
- обеспечение сохранности фонда;
- обеспечение нормального светового, температурно-влажностного режима хранения фонда.

5.2. Соответствие размещения фонда, предъявляемым требованиям.

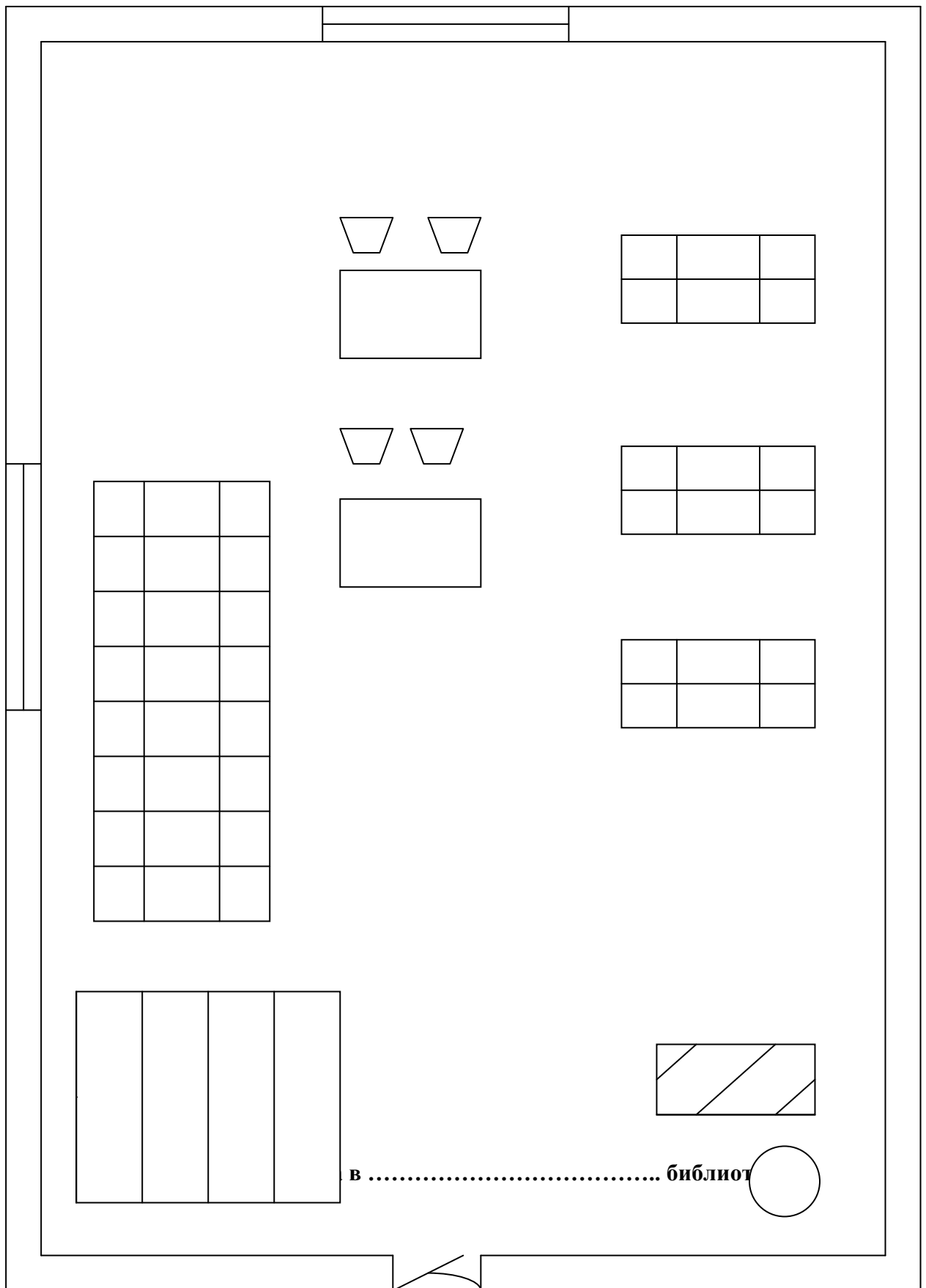
Условные обозначения к схематичному плану размещения фонда:

	стеллаж двухсторонний металлический для подсобных фондов
	стеллаж для фондов открытого доступа, двухсторонний
	стеллаж для фондов открытого доступа, односторонний
	кафедра выдачи
	стол рабочий для абонента
	стул для абонента
	рабочий стол библиотекаря
	столик журнальный
	витрина для выставок
	шкаф каталожный
	дверь
	окно
	кресло для отдыха
	подцветочница



вестибюль

Примерное размещение фонда на абонементе при открытом доступе



Задание № 6. Расстановка библиотечного фонда

Цель задания: изучить различные способы расстановки документов, выработать навыки работы с авторскими таблицами, умение определять полочный шифр документа при разных способах расстановок, находить место документа в ряду других документов на стеллажах.

- 6.1. Дайте определение понятию «Расстановка библиотечного фонда»
- 6.2. Перечислите семантические (содержательные) расстановки фонда
- 6.3. Перечислите формальные расстановки фонда

6.4. Раскройте содержание каждого способа расстановки фонда, перечисленных выше и укажите положительные и отрицательные стороны каждого способа:

Например:

-алфавитная – документы расставляются по алфавиту авторов и названий. Ее преимущества:..... Ее недостатки:.....

6.5. В каких фондах и каких библиотек применяются следующие расстановки?

- а) систематическо-алфавитная _____
- б) форматно-инвентарная _____
- в) форматно-порядковая _____
- г) крепостная _____
- д) алфавитно-хронологическая _____
- е) хронологически-нумерационная _____
- ж) форматно-языково-нумерационная _____

Задание № 7. Статистическое изучение библиотечного фонда

7.1. Заполните таблицу с количественными показателями о фонде библиотеки за последние три года (на основе данных Дневника библиотеки и Книги суммарного учета или Книги учета фонда ЦБС)

Показатели \ Годы			
абонент (А)			
фонд (Ф)			
книговыдача (Ф)			
поступление в фонд (П)			
выбытие из фонда (И)			
читаемость (Ч)			
обращаемость (Об)			
документообеспеченность (Д)			
Обновляемость (Обн)			

7.2. Рассчитайте недостающие показатели и впишите их в таблицу:

Ч (читаемость) = V/A – количество экземпляров, выданных из фонда библиотеки в расчете на одного абонента;

Об (обращаемость) = V/Φ – среднее количество документовыдач одного экземпляра фонда;

D (документообеспеченность) = Φ/A – количество экземпляров фонда, которое приходится на одного абонента;

$Обн = \frac{\Pi - И}{\Phi} \times 100\%$ - обновляемость фонда представляет собой отношение разности между объемом поступивших (Π) и выбывших ($И$) документов к объему фонда по состоянию на конец анализируемого периода. Эта величина выражается в процентах.

8.3. Проанализируйте состояние и использование фонда библиотеки, основываясь на количественных показателях. Сделайте выводы о тенденциях развития фонда и необходимости его дальнейшего укрепления или изменения.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет и экзамен. Обучающийся должен: *(выбрать и добавить)*

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование;

4. Во время промежуточной аттестации используются:
- бланки билетов (установленного образца);
 - список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет и экзамен;
 - описание шкал оценивания;
 - справочные, методические и иные материалы.
5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете и экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Морева О.Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О.Н.Морева.—СПб.: Профессия,2010.—400с.— Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19400> .– (дата обращения 15.11.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Морева О.Н. Комплектование библиотечного фонда: учеб.-практ. пособие / О.Н.Морева. – СПб.: Профессия, 2012. – 142с.–(Азбука библиотечной профессии).– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18887>.– (дата обращения 15.11.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Морева О.Н. Организация библиотечного фонда: учеб.-практ. пособие / О.Н.Морева. – СПб.: Профессия, 2013.-144с.– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18907> .– (дата обращения 15.11.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
4. Столяров Ю.Н. Библиотеки в экстремальной ситуации: учеб.-практ. пособие / Ю.Н.Столяров. – М.: Бибком, 2007. – 464 с.(Библиотека 21 век).– Текст: непосредственный
5. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю.Н.Столяров. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 384с.– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/26044>.– (дата обращения 15.11.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Столяров Ю.Н. Формирование библиотечного фонда: практ. пособие / Ю.Н.Столяров; МГУКИ. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 508с.: ил. .– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24193> .– (дата обращения 15.11.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа:
<http://www.dslib.net>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа:
<https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа:
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа:
<http://www.dslib.net>;

Нормативные документы и сборники стандартов:

7. Об архивном деле в Российской Федерации: федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ
8. О библиотечном деле: Федеральный закон принят Гос. Думой российской Федерации 23 ноября 1994 года // Библиотека. – 1995. – 33. – С.41-44.
9. Об обязательном экземпляре документов: Федеральный Закон принят Гос. Думой Российской федерации 23 ноября 1994 года // Библиотека. – 1995. - №3. – С.49-53.
10. Об информации, информационных технологиях и о защите информации// Рос. газета. – 2006. – 165 (29 июля).
11. О внесении изменений в федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» №28 ФЗ от 26.03.2008 // Библиотека и закон. – 2008. - №25(2).
12. О музейном фонде российской Федерации и музеях в Российской Федерации: федеральный закон от 1996
13. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ
14. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда : приложение к приказу Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077
15. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации: принята 26.07.2000 Коллегией Министерства культуры и утвержденная приказом министра культуры №540 от 13.09.2000
16. Национальная стратегия депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов Российской Федерации: проект // Библиотековедение.-2002.-№2.-С.22-27
17. Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда. Приказ Минкультуры РФ от 08.10.2012 №1077
18. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации. - М.: Юрайт, 2007. – 116 с.
19. Библиотечное дело. : терминологический словарь / Рос. гос. б-ка. – 3-е значит. перераб. и доп. изд. – М.: 1997. – 168 с.
20. Справочник библиотекаря / под ред. А.Н. Ванеева, В.А. Минкиной. – СПб.: Профессия, 2000. – С. 54-90.
21. Стандарты по библиотечному делу и библиографии. – СПб.: Профессия, 2005. – 510 с.

Информационные справочные системы:

Гарант,

Консультант+

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет
www.gpntb.ru/libcom3/index4.cfm?n – Государственная публичная научно-техническая библиотека
www.rlst.org.by/bulletin/bulletin20512htm. - общедоступные библиотеки
<http://dlis.dos.state/fl/us/bjd/roi/pablications/cfm> - общедоступные библиотеки
<http://www.clir.org/pubs/reports/pub122/pub122web/pdf> - вузовские библиотеки

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия, и т. д.*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профессиональных библиотековедческих и библиографических журналах.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профессиональных библиотековедческих и библиографических журналах (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В

образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Брейнрайтинг	Мозговой штурм в письменной форме, в ходе которого участники выражают свои предложения не в слух, а индивидуально в письменной форме, что позволяет на базе выдвинутой идеи формулировать новые.	Текущий (в рамках практического занятия или семинара)
Деловая и(или) ролевая игра	Коллективное практическое занятие, позволяющее обучающимся совместно находить оптимальные варианты решений в искусственно созданных условиях, максимально имитирующих реальную обстановку (например, имитация принятия решений руководителями работниками или специалистами в различных производственных вопросах, осуществляемых при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Текущий (в рамках практического занятия или семинара)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и	Текущий (в рамках лек-

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	ционных занятия или сам. работы)
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Наряду с решением типовых учебных, ситуационных, учебно-профессиональных задач могут быть включены задания повышенного уровня, требующие многоходовых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Проект	Комплекс учебных и исследовательских заданий, позволяющих оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, владения навыками практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Текущий (в рамках семинара, практического занятия или сам. работы), промежуточный (часть аттестации)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творче-	Текущий

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	ской дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексии, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный
Эссе (в рамках самостоятельной работы)	Средство, позволяющее оценить сформированность владения навыками самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, лабораторное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Задания по самостоятельной работе №1, 9 и практическим работам 5, 9, 11, 15, 17 выполняются в форме практической подготовки на материалах ЧОДБ им. В. Маяковского или других библиотек, с которыми заключен договор о практической подготовке

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Авторы-составители
Порошина Анастасия Ивановна

БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

Рабочая программа дисциплины

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ*

*Объем 2,5 п. л.
Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф