



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Библиотечный фонд

Кафедра библиотековедения и библиографии

Образовательная программа по направлению
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

Очная

Статус дисциплины: **Б1.Б.14** учебного плана

Махачкала 2017

Рабочая программа дисциплины составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **05.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** от 11 августа 2016 г., №1001 уровень бакалавриат

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,

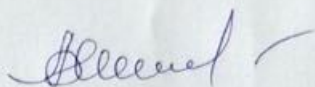
Суркова Елена Анатольевна, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры библиотековедения и библиографии

« 30 » августа 2017 г., протокол №1

Зав. кафедрой _Аджаматова Н.К.



(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от 31 августа 2017г., протокол №1

Председатель Мирзаева А.Р.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« ___ » _____ 2017 г.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.



(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Учебный курс «Библиотечный фонд» нацелен на выработку у будущих специалистов способности решать технологические и управленческие задачи по формированию документных фондов библиотек разных типов, принимая во внимание их целевое назначение, профиль и факторы, влияющие на них. Основные задачи курса:

Задачи курса заключаются в следующем:

- ознакомить с основными теоретическими положениями о библиотечном фонде, в том числе: принципами и закономерностями его формирования; его свойствами как системного объекта;
- выработать у студентов практические навыки технологии формирования фонда и ознакомить с перспективами ее дальнейшего развития;
- ознакомить с современной технологией оперативного и стратегического управления библиотечным фондом конкретной библиотеки и фондами системы библиотек.

Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии на факультете культуры.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных ОК-11, общепрофессиональных ОПК-2, профессиональных ПК-5, ПК-8, ПК-13 компетенций выпускника.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

«Библиотечный фонд» (очная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
Все го	из них							
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
4	144	24	4	26			82,4	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Цель данного курса – выработать у будущих специалистов способности решать технологические и управленческие задачи по формированию документных фондов библиотек разных типов, принимая во внимание их целевое назначение, профиль и факторы, влияющие на них.

1.2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Программа курса строится с учетом знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения предшествующих дисциплин: общих курсов библиотековедения и библиографоведения, истории библиотечного дела в России, за рубежом, аналитико-синтетической обработки документов.

Курс изучается одновременно с другими профилирующими дисциплинами: в том числе с курсами «Библиотечное обслуживание», «Библиотечный менеджмент», «Организация и методика библиографической работы в библиотеке» и другими, а также рядом дисциплин специализаций.

Дисциплина "Библиотечный фонд" относится к Профессиональному циклу. Базовая часть "Основной образовательной программы бакалавриата".
Последующие дисциплины учебного плана:

Дисциплина	Уровень «знать»	Уровень «уметь»
Учебная и производственная практики	Организацию, содержание и возможности использования основной базы библиографической деятельности, справочно-библиографического аппарата (СБА), с входящими в его состав наиболее значительными справочными и библиографическими источниками, а также методики библиографирования.	Применять полученные знания по освоению технологии, приобретения практических навыков библиографирования и библиографического обслуживания.
Итоговая государственная аттестация по выполнению выпускной квалификационной работы	Получить четкое представление о принципах организации библиографической деятельности библиотеки, также о конкретной организационно-функциональной структуре библиографической службы библиотек разных типов	Произвести комплексную оценку, полученных за период обучения знаний, умений, навыков в области библиотечно-информационной деятельности с учетом специфики учебного процесса и региональных особенностей вуза.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-11	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных

	управления информацией - (ОК-11).	квалификационных (магистерских) работ. Владеть: основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла
ОПК-2	готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2);	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий.
ПК-5	- способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5);	Знать: содержание отечественных и международных нормативных документов; Уметь: оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов Владеть: методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций

ПК-8	-готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка.(ПК-8);	<p>Знать: ;классификацию и свойства документа; виды аналитико-синтетической переработки документов; основы истории и теории библиотековедения и библиографоведения и их современное состояние;</p> <p>Уметь: классифицировать и организовывать работу с документами различных видов; использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов,; осуществлять комплектование вести учет, обработку и классификацию, сохранность библиотечного фонда;</p> <p>Владеть: профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; методами сбора анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения и библиографии;</p>
ПК-13	готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК -13);	<p>Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы</p> <p>Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр 5	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной
-------	---------------------------	-----------	-----------------	--	------------------------	---

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		аттестации (по семестрам)
Модуль 1. Теоретические основы библиотечного фондирования									
1	Библиотечный фонд в системе библиотека			1				1	Устный опрос.
2	Библиотечный фонд как система. Классификация документов в библиотечном фонде.			2	2	2		6	Устный опрос
3	Структурирование библиотечного фонда			2	2			4	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4.	Теория ФБФ понятие сущность и принципы.			2	2			4	Устный опрос.
5.	Формирование библиотечного фонда как технологический цикл			1	2			3	Тестирование. Контрольная работа (КР)
	<i>Итого по модулю 1:</i>			8	8	2		18	Модульная контрольная работа
Модуль 2.. Технология формирования библиотечного фонда									
1	Моделирование библиотечного фонда.		2	2				4	Устный опрос.
2	Комплектование библиотечного фонда		2	2				2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
3	Учет и обработка библиотечного фонда			2	2			2	Устный опрос.
4	Размещение и расстановка библиотечного фонда..		2	2					
5	Сохранность и безопасность библиотечного фонда			2				4	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 2:</i>		6	10	2			18	Модульная контрольная работа

Модуль 3. Управление библиотечным фондом								
1	Структура управлением библиотечным фондом		2					Устный опрос
2	Субъект и объект управления библиотечным фондом		2	2				Устный опрос
3	Стратегическое управление библиотечным фондом. Маркетинговый подход		2	2				Устный опрос
4	Изучение состава и использования фонда		2	2				Устный опрос
5	Взаимодействие библиотечных в процессе их формирования и использования.		2					Модульная контрольная работа
	Итого по 3 модулю:		10	8			18	
	Всего:	54	24	26	4		54	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Введение

Значение, цели и задачи курса. Вклад Ю. В. Григорьева и других библиотековедов в развитие теории библиотечного фондоведения. Связь курса с общенаучными и специальными дисциплинами. Особенности курса «Библиотечный фонд» в высшей школе зарубежом. Структура курса. Характеристика терминологического аппарата библиотечного фондоведения.

Раздел I. Теоретические основы библиотечного фондоведения

Тема 1. Библиотечный фонд в системе библиотека

Библиотечный фонд как один из исходных элементов системы «библиотека». Другие элементы системы: материально-техническая база, контингент пользователей, библиотечный персонал, их взаимодействие с библиотечным фондом. Наличие между подсистемами прямых и обратных связей – свидетельство единства и своеобразия элементов системы. Структурная модель библиотеки как системы.

Тема 2. Библиотечный фонд как система. Классификация документов в библиотечном фонде.

Функции, выполняемые БФ в системе «библиотека»: мемориальная, кумулятивная, информационная, технологическая, релаксационная и другие. Анализ источниковедческой базы позволяет студенту сравнить дефиниции термина «библиотечный фонд», и в дальнейшем проследить, какие концепции доминировали в библиотековедении. Признаки библиотечного фонда. Свойства, присущие фонду как системе. Свойство динамичности – статистичности как процесс обновления библиотечного фонда. Видовая структура документов. Целевое и читательское назначение документного фонда – основа его

типологической структуры. Аудиовизуальные и электронные документы как составная часть фондов

Тема 3. Структурирование библиотечного фонда

Значение структурирования фондов библиотек для унификации технологии их формирования. Структурирование библиотечных фондов по связям с элементами системы «библиотека». Читательский библиотечный фонд. Библиотечный фонд служебного пользования. Резервный фонд. Структура фонда в соответствии со структурными подразделениями библиотеки: подфонд абонемента, читального зала, книгохранилища, отраслевых отделов и других. Структурирование фонда по связям с «контингентом пользователей». Структурирование библиотечного фонда по различным признакам документов. Структурирование библиотечного фонда по признаку содержания и формы документа. Другие признаки документа - регулярность выхода в свет, целевое назначение, язык документа, хронологические границы и др.

Уровни структурной иерархии библиотечного фонда. Единый библиотечный фонд, комплекс фондов, отдельный фонд, комплекс фондов, подфонд, раздел подфонда, и другие.

Тема 4. Теория ФБФ понятие сущность и принципы.

Понятия «формирование библиотечного фонда», «производство библиотечного фонда», «технология формирования библиотечного фонда», их соотношение. История возникновения и развития фондоведческой мысли. Фондоведческая мысль как единственный способ существования библиотековедческой мысли вплоть до XIX века. Разработка отдельных

Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл

Общая характеристика технологического цикла формирования библиотечного фонда. Место формирования библиотечного фонда в структуре библиотечной технологии. Циклический характер производственных процессов. Основные технологические понятия: процесс, этап, стадия, операция и др. Основные параметры технологического потока документов и требования к оптимизации этих параметров. Организация технологии формирования библиотечного фонда. Прямые, обратные и маятниковые технологические процессы.

Модуль 2. Управление библиотечным фондом

Тема 1. Моделирование библиотечного фонда.

Модель - реальный/ идеальный образ библиотечного фонда. Моделирование как метод представления библиотечного Фонда по разным параметрам — видовому, отраслевому, хронологическому и др. Общие требования к моделированию библиотечного фонда. понятия, признаки модели. Классификация моделей в библиотечном фондоведении. Структурная модель библиотечного фонда. Разнообразие терминов для обозначения структурной модели. Значение структурной модели как идеального образа фонда конкретной библиотеки. Библиотековеды и практики библиотечного дела о потребности библиотек в структурной модели. Виды структурных моделей. Технология структурного моделирования. Основные этапы сознания структурной модели.. Создание пояснительной записки к структурной модели — начальный этап моделирования. Направления основного этапа моделирования: разработка тематической структуры, особенности использования различных информационно-поисковых языков — десятичных классификаций (ББК, УДК) универсальными научными, специальными, массовыми библиотеками для установления тематической структуры фонда.

Специфика расчета экзemplярности документов, имеющих четкий читательский адрес и не имеющих его.
Библиографическое моделирование библиотечного фонда.
Понятие библиографической модели, ее значение для управления библиотечным фондом.
Использование библиографических моделей в целях выявления лакун, в качестве стимулирования создания и издания (переиздания) достаточным тиражом важных для пользователей документов. Библиографическое моделирование как коммерческая деятельность библиотек, обеспечивающая издательства знанием пользующейся спросом литературы.
Математические модели библиотечного фонда. Общие и частные методы расчета основных показателей библиотечного фонда.

Тема 2. Комплектование библиотечного фонда

История развития теории комплектования фондов библиотек. Конец начало XX в. — разработка библиотековедами критериев отбора документов. Положение Ю. В. Григорьева о делении комплектования на первичный (этап ввода документов в фонд) и вторичный (вывод документов из) отбор. Современные представления специалистов библиотечного о комплектовании. ГОСТ 7.76—96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения». Виды комплектования: текущее, ретроспективное, начальное, докомплектование. Общие методики комплектования библиотечного фонда. . алы первичного отбора. Начальный этап — анализ документопотока лью получения информации о ресурсах отечественных и зарубежных издательств. Современный документный рынок. Книготорговые, библиографические и электронные издания о документопотоке. Использование Книги в наличии и печати» и Интернета с целью получения информации российском и зарубежном документном рынке.

Второй этап — первичный отбор. Первичный отбор как отчуждение из документопотока профильных документов, соответствующих структурной ли фонда и информационным потребностям пользователей. Требования к профессии комплектатора: знание документного рынка, объективная оценка документов, деловая интуиция и другие.

Третий этап комплектования — заказ документов. Поиск источников, способов и форм документоснабжения с целью выявления оптимальных с точки зрения соотношения цены и качества приобретаемых документов. Бибколлектор как специализированное книготорговое предприятие, снабжающее библиотеки документами..

Обязательный экземпляр (ОЭ) как гарантия полноты поступления документов в фонды научных библиотек. Значение ОЭ для систематического пополнения фондов библиотек. XVIII в. — появление ОЭ в России. История его развития в России и за рубежом. Функции и виды ОЭ

Тема 3. Учет и обработка библиотечного фонда

Сущность и функции учета библиотечного фонда. История учета документов в библиотечном фонде. Требования, предъявляемые к учету. Нормативно-правовое обеспечение учета фондов библиотек. Законы Росой Федерации, национальные и международные стандарты, инструкции — документы, определяющие порядок учета фонда библиотеки. Учет БФ в свете ФЗ РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». ГОСТ 7.20—2000 «Библиотечная статистика». Взаимосвязь библиотечного и бухгалтерского учета.

Единицы учета БФ: основные (экземпляр, название) и дополнительные метрополка, подшивка, годовой комплект). Виды и формы учета. Суммарный (интегрированный) учет как регистрация поступающих и выбывающих документов партиями. Структура «Книги суммарного учета», формы пения: традиционная и электронная. Индивидуальный (дифференцированный) учет БФ как регистрация каждого экземпляра или каждого названия документа с присвоением ему инвентарного номера. Формы индивидуального учета: инвентарная книга, учетный каталог, лист актового учета,

регистрационная карточка, файл. Недостатки и преимущества данных форм. Учет периодических, аудиовизуальных и электронных документов. Электронный учет документов, его особенности.

Тема 4. Размещение и расстановка библиотечного фонда

Понятие «размещение библиотечного фонда». Задачи размещения библиотечного фонда. Требования к размещению библиотечного фонда. 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 библиотечных фондов. Особенности размещения фондов. Особенности размещения фондов при открытом доступе в библиотеках разного типа и вида. Размещение фонда в фондохранилище магазинного типа. Способы увеличения фондоемкости хранилищ. Расстановка библиотечного фонда, ее значение и задачи. Общая характеристика расстановок. История применения раз личных 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. Сочетание расстановок: цели, преимущества и границы применения.

Тема 5. Сохранность и безопасность библиотечного фонда

Влияние постановки хранения и использования библиотечного фонда на сохранность документов. Сохранность фонда как его физическое состояние и результат хранения и использования. Социальное значение сохранности библиотечного фонда. Вопросы сохранности библиотечного фонда в Законе о библиотечном деле (1994). Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда как комплексная задача библиотеки. Обязанности руководителей библиотеки, сотрудников отделов по обеспечению сохранности. Обязанности исполнителей. Роль отдела фондохранения в контроле за обеспечением сохранности фонда в библиотеке. Консервация документа. Стабилизация документа и методы ее достижения. Реставрация документа и методы ее достижения. Защита библиотечного фонда. Пожарная защита. Основные причины пожаров в библиотеке, меры по их профилактике и тушению. Защита фонда от других экстремальных природных и техногенных факторов. Биозащита библиотечного фонда. Санитарные методы защиты библиотечного фонда.

Социальная защита библиотечного фонда. Воспитание у пользователей бережного отношения к документам библиотечного фонда. Контроль за фондопользованием. Технические средства защиты библиотечного фонда. Ответственность пользователей за испорченные и невозвращенные документы. Правовые основы экономических взаимоотношений читателя и библиотеки. Административно – правовая и материальная ответственность работников библиотеки за сохранность фонда.

Модуль 3. Управление библиотечным фондом

Тема 1. Структура управления библиотечным фондом

Субъект и объект управления библиотечным фондом. Управляющая и управляемая подсистемы, связь между ними. Управление библиотечным фондом как совокупность руководства и технологического управления формированием библиотечного фонда.

Федеральный и местный уровни управления. Законодательные акты, обеспечивающие создание и развитие библиотечных фондов. Контроль их исполнения. Управление библиотечным фондом конкретной библиотеки: директор библиотеки, заведующие отделами, их роль в создании, развитии и сохранении библиотечного фонда. Деятельность методических центров в помощь комплектованию, развитию и сохранению библиотечного фонда. Разработка методических и инструктивных материалов, направленных на совершенствование работы с фондами в библиотеках. Иерархическая структура управления библиотечным фондом. Связи в системе управления библиотечным фондом. Прямые и обратные связи библиотечного фонда с внешней средой, с субъектом управления. Информационное обеспечение процесса управления фондом. Особенности восходящей (осведомительной) и исходящей (распорядительной) информации). Менеджмент как совокупность принципов, методов, средств и форм управления БФ

Тема 2. Субъект и объект управления библиотечным фондом

Поток документов, циркулирующий в процессах создания, развития, сохранения и использования фонда как объект управления библиотечным фондом. Понятие об управлении. Локальный и распределенный библиотечный фонд.

Субъект управления. Роль личности библиотекаря в управлении библиотечным фондом. Профессиограмма библиотекарей, работающих с фондом (комплектаторов и фондохраниителей). Общая характеристика специализации «фондовик» и ее социальная значимость. Содержание и формы трудовой деятельности фондовика. Санитарно-гигиенические условия труда. Квалификационные требования к специалисту. Профессионально значимые личностные качества. Условия труда.

Подготовка, переподготовка, повышение квалификации кадров специалистов по созданию и хранению библиотечного фонда.

Учет деятельности фондовиков, их отчетность в проделанной работе.

Контроль исполнения должностных обязанностей как функция управления. Объекты контроля при управлении библиотечным фондом.

Анализ и оценка деятельности объекта и субъекта управления библиотечным фондом как заключительная функция управления. Трудовременные затраты как критерий эффективности формирования библиотечного фонда. Использование результатов анализа для принятия управленческого решения по формированию библиотечного фонда.

Взаимосвязь функций управления между собой.

Тема 3. Стратегическое управление библиотечным фондом. Маркетинговый подход

Сущность стратегического управления фондом. Использование целевого и системного подхода. Маркетинг в формировании библиотечного фонда. Стадии маркетингового цикла: аналитико-оценочная, разработка стратегии формирования фонда, составление программы маркетинга, контроль. Маркетинговая среда и система маркетинговой информации, обеспечивающая управление библиотечным фондом.

Маркетинговые исследования в библиотеке: изучение целевых библиотечных рынков (мониторинг потребительского и документного рынков, рынка информации, знаний, досуга). Двусторонняя направленность маркетинговых исследований: 1) на изучение спроса и потребностей; 2) на активное воздействие на спрос и потребности. Роль рекламы в управлении читательским спросом и использованием фонда. Требования, предъявляемые к

рекламе библиотечного фонда.
Стадии разработки стратегической программы развития библиотечного фонда: сегментирование потребительского рынка и выявление приоритетных групп пользователей, изучение их потребностей; изучение возможностей книжного рынка и его сегментирование; моделирование приоритетных подфондов; выявление и выбор источников документоснабжения.

Факторы, влияющие на выработку маркетинговой концепции: 1) внешние и внутренние условия окружающей среды (ситуация); 2) назначение и цели функционирования библиотечного фонда (стратегия); 3) пути и средства реализации миссии библиотечного фонда (тактика); 4) финансовые затраты (бюджет).

Тема 4. Изучение состава и использования фонда

Методы повседневного ознакомления и специального изучения состояния и использования библиотечного фонда. Статистический анализ фонда. Абсолютные показатели библиотечной статистики (объем фонда, количество пользователей, книговыдача). Относительные показатели и их расчет (обращаемость, читаемость, книгообеспеченность). Темпы роста. Коэффициент соответствия. Оптимальные значения показателей для разных типов библиотек и различных подфондов. Технология библиографического изучения библиотечного фонда. Методы социологического изучения библиотечного фонда: анализ формуляров и талонов обратной связи системы ИРИ, опросы, наблюдение. Организация работы по изучению библиотечного фонда при менее современной автоматизированной технологии. Использование результатов изучения фонда для актуализации его моделей.

Тема 5. Взаимодействие библиотечных в процессе их формирования и использования.

Библиотечный фонд как макросистема. Общее представление о системе библиотечных фондов. Отдельно взятый библиотечный фонд — элемент такой системы. Взаимодействие в процессе формирования и использования фондов библиотек — основной признак системы фондов. Значение взаимодействия библиотечных фондов. Предпосылки взаимодействия. Уровни взаимодействия.

Координация формирования библиотечного фонда. Объекты координации. Масштабы координации. Особенности взаимодействия библиотек в условиях централизации. Технология формирования библиотечных фондов в условиях координации и централизации. Профилирование и специализация библиотечного фонда. Кооперация библиотеки при формировании и взаимоиспользовании фондов. Условия кооперированного использования библиотечного фонда. Сводное моделирование библиотечного фонда. Межбиблиотечный абонемент как форма взаимоиспользования фондов. Технология межбиблиотечного абонемента. Внутрисистемный обмен в ЦБС. Сущность и проблемы. Перераспределение фондов как этап его формирования. Обменные фонды. Система депозитарного хранения: назначение, организация, критерии отбора в фонд депозитария. Эволюция системы депозитарного хранения в России. Применение телекоммуникационных технологий в процессе взаимодействия библиотечных фондов.

ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинарское занятие № 1.

Тема .Библиотечный фонд в системе документных фондов

Цель: охарактеризовать систему документных фондов различных учреждений и организаций; рассмотреть общие и отличительные черты в процессах их формирования; раскрыть взаимодействие библиотечного фонда с документными фондами

Форма семинарского занятия: решение проблемной ситуации.

Форма отчетности: конспект, устный ответ.

Семинарское занятие № 2.

Тема .Автоматизация процессов формирования библиотечного фонда.

Цель: дать характеристику автоматизированных библиотечно-информационных систем и их модулей; раскрыть особенности использования новых информационных технологий в формировании документного фонда.

Форма семинарского занятия: решение проблемной ситуации.

Форма отчетности: конспект, устный ответ.

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика АБИС.
2. Автоматизация комплектования, учета и хранения библиотечного фонда.
3. Проблемы автоматизации процессов, связанных с формированием фонда.

Семинарское занятие № 3.

Тема Актуальные проблемы комплектования документных фондов библиотек

Цель: представление характеристики комплектования библиотечного фонда; рассмотреть источники, способы и формы документоснабжения библиотек и определить проблемы снабжения документного фонда.

Форма семинарского занятия: решение проблемной ситуации

Форма отчетности: конспект, устный ответ.

Вопросы для обсуждения:

1. Комплектование фондов библиотек в новых экономических условиях.
2. Источники, способы и формы документоснабжения российских библиотек.
3. Использование новых информационных технологий в комплектовании фонда.
4. Книжный рынок как основа комплектования фондов библиотек.
5. Проблемы обеспечения библиотек новыми поступлениями и пути их решения.

Семинарское занятие № 4.

Тема Социальная защита библиотечного фонда

Цель: Представить характеристику социальной защиты библиотечного фонда; рассмотреть ответственность сотрудников библиотек и пользователей за сохранность библиотечного фонда.

Форма семинарского занятия: решение проблемной ситуации.

Форма отчетности: конспект, устный ответ.

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательные и инструктивно-методические материалы по проблеме сохранения библиотечного фонда.
2. Юридическая ответственность библиотекарей и пользователей за сохранность документного фонда.
3. Книги в библиотеках: пути предотвращения хищения.
4. Современные способы сохранения библиотечного фонда (оцифровка документов и другие).

Лабораторные работы

Практическая работа .

Тема: Учет поступления и выбытия документов (на базе какой-либо библиотеки).

Цель: выработать умение осуществлять учет документов, поступающих в фонд библиотеки и выбывающих из него.

Задачи:

- Освоить формы суммарного и индивидуального учета документов, обучиться их заполнять;
- Научить составлять акты на прием и списание документов из фонда и вести учет выбывающих документов.

Форма отчета: образцы (копии) форм учета фонда.

Задание №1.

Оформите две партии поступивших документов:

- Первая в количестве 5 экземпляров получена в дар от читателей;
- Вторая в количестве 15-20 экземпляров поступила из магазина (библиотечного коллектора).

Для записи первой партии подобрать любые книги, желательно по разовым отраслям знаний. Оформить на них документ и произвести суммарный и индивидуальный учет.

Вторую партию подобрать из числа последних поступлений. Скопировать учет-накладную, присланную с документами, и произвести суммарный и индивидуальный учет. Оформить сопроводительный документ и подвести итоги 1-й части КСУ, считая свои записи единственными в квартале.

Задание №2.

Разработать «Путь книги» в процессе выбытия по следующим причинам: дефектные, дублетные, ветхие, устаревшие документы, а также – испорченные в виду каких-либо обстоятельств. Из числа поступивших изданий оформить выбытие 5 книг по любой причине. Подвести итоги во 2-й части КСУ.

1.5. Образовательные технологии

Рекомендуемые образовательные технологии: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа.

При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (деловых игр, проектных методик, разбора конкретных ситуаций, делового тренинга, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, должен составлять не менее 30% аудиторных занятий.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с руководителями библиотечного дела, участие во всероссийских и региональных научно-практических конференциях.

Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

Наименование	Содержание деятельности	Формируемые компетенции

Занятия в аудитории	Усвоение учебного материала, устные доклады, участие в дискуссиях, решение задач в режиме соревнования, сдача реферата	ОК-12,, ПК-3,
Самостоятельная работа	Повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному курсу, подготовка к семинарам, контрольным работам, к сдаче	ОК-6 ,ПК-4, ,
	Выполнение реферата: подбор и анализ материала, оформление реферата	ОК-12, ПК-2, ПК-3,

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

Организация лекционных занятий

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «Организация и методика библиографической работы»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Организация решения задач в режиме соревнования.

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.

В процессе учебной деятельности огромная роль отводится организации самостоятельной работе студентов, которая тесным образом взаимосвязана с аудиторной. СРС нацелена на работу студентов с первоисточниками, предусматривает анализ проблемных ситуаций, связанных с формированием фондов библиотек разных типов.

Основным видом СРС является реферат. Рефераты обеспечивают закрепление и углубление теоретических фоновых знаний, полученных в процессе СРС с источниками. В реферате должны отражаться различные точки зрения специалистов библиотечного дела на рассматриваемую проблему. Тематика рефератов посвящена проблемам формирования библиотечного фонда детской библиотеки, решению ситуационных задач по комплектованию и организации фонда документов

Перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Расклассифицировать документы по синтаксической, семантической, прагматической составляющим.
2. Выполнить статистический анализ состава и использования фонда конкретной библиотеки.
3. Охарактеризовать систему учета, используемую в конкретной библиотеке.
4. Учесть партию поступившей в фонд и исключаемой по разным причинам литературы.
5. Определить полочные шифры для книг, используя различные способы расстановок.
6. Определить авторский знак для алфавитной расстановки изданий на полке.
7. Разработать маркетинговую концепцию развития фонда конкретной библиотеки.
8. Выявить источники книгоиздательской и книготорговой библиографии, используемые в комплектовании фонда конкретной библиотеки.
9. Проанализировать достоинства и недостатки информационных источников о документопотоке с позиции комплектатора.
10. Выявить и охарактеризовать источники и способы пополнения фонда конкретной библиотеки.
11. Построить описательную, структурную, математическую и библиографическую модели фонда по заданным параметрам.
12. Провести вторичный отбор документов в фонде конкретной библиотеки.
13. Охарактеризовать применяемые конкретной библиотекой средства защиты фонда.
14. Изучить структуру фонда конкретной библиотеки и представить ее в виде схемы.

Тематика рефератов по данному курсу

1. Технология формирования фондов детской и юношеской литературы.
2. Основные принципы формирования фонда детской и юношеской литературы.
3. Ответственность библиотекарей за сохранность библиотечного фонда.
4. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования библиотечного фонда.
5. Превентивная консервация документных фондов.
6. Система маркетинговой информации как основа комплектования библиотечного фонда.
7. Книжные ярмарки и салоны как источник комплектования фондов библиотек.
8. Чтение детей средствами массовой информации.
9. Депозитарное хранение библиотечных фондов: история и современное состояние. Депозитарное
10. Получение обязательного экземпляра как способ пополнения фондов библиотек: история и современное состояние.

В процессе учебной деятельности огромная роль отводится организации самостоятельной работе студентов, которая тесным образом взаимосвязана с аудиторной. СРС нацелена на работу студентов с первоисточниками, предусматривает анализ проблемных ситуаций, связанных с формированием фондов библиотек разных типов.

Основным видом СРС является реферат. Рефераты обеспечивают закрепление и углубление теоретических фоноведческих знаний, полученных в процессе СРС с источниками. В реферате должны отражаться различные точки зрения специалистов библиотечного дела на рассматриваемую проблему.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом. Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Студент должен вести активную самостоятельную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний. Необходимо также анализировать материал для выделения общего в частном и, наоборот, частного в общем.

Вид самостоятельной работы	Номер недели семестра												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	ито го	
Изучение раздела: Теоретические основы библиотечного фоноведения													
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Библиотечный фонд в системе документных фондов	2												
Дать общую характеристику, классификации инф.-правовых систем													2

Оформление реферата и сдача на проверку									2			2
Подготовка к экзамену												11
Итого в неделю часов	2	2	6	2	5	2	2	2	2	2	2	36

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

Примерная тематика курсовых и дипломных работ

1. Координация комплектования библиотечных фондов. Современное состояние и перспективы.
2. Источники комплектования фонда библиотеки (их анализ и оценка).
3. Информационное обеспечение процесса комплектования фонда библиотек (на примере:
 - вузовской,
 - театральной,
 - музыкальной,
 - библиотеки семейного чтения и т.д.).
4. Методы изучения документных фондов (на примере ... библиотеки).
5. Факторный анализ развития библиотечных фондов.
6. Кинофонофотоматериалы в фондах библиотек.
7. Социологические методы в формировании библиотечных фондов.
8. Автоматизация комплектования библиотечных фондов (современное состояние и перспективы).
9. Международное сотрудничество в области консервации библиотечных фондов.

10. Превентивная консервация документных фондов.
11. Обеспечение сохранности библиотечного фонда с использованием средств автоматизации.
12. Получение обязательного экземпляра как способ пополнения фондов библиотек (история и современное состояние).
13. Источники комплектования фондов научных библиотек иностранной литературой.
14. Особенности формирования библиотечного фонда литературой на иностранных языках.
15. Международный документообмен как способ комплектования научных библиотек зарубежными изданиями.
16. Методы изучения библиотечного фонда.
17. Депозитарное хранение библиотечных фондов (история и современное состояние).
18. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования БФ.
19. Особенности формирования фондов:
 - нотных изданий;
 - изоизданий;
 - депонированных рукописей;
 - аудиовизуальных документов;
 - CD ROM.
20. Особенности комплектования фондов библиотек высших учебных заведений.
21. Сущностные функции библиотечного фонда.
22. Информационное обеспечение комплектования библиотечного фонда.
23. Учет библиотечного фонда: функции и виды, требования к учету.
24. Социальная защита библиотечного фонда.
25. Структура управления библиотечным фондом.
26. Маркетинговый аудит в процессе управления библиотечным фондом.
27. Теория отбора.
28. Основные направления автоматизации процессов формирования библиотечного фонда.
29. Теория полноты библиотечного фонда.
30. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования документных ресурсов библиотеки.
31. Маркетинговая концепция формирования библиотечного фонда, методика ее разработки.
32. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.
33. Концепция распределенного национального фонда страны.
34. Взаимодействие библиотечных фондов при их формировании.
35. Проверка библиотечного фонда: задачи и методы.
36. Система «Книги в наличии и в печати» в процессе формирования библиотечного фонда.
37. Система обязательного экземпляра.
38. Расстановки библиотечного фонда формального типа.
39. Расстановка библиотечного фонда. Требования и виды.
40. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, его основные процессы.
41. Национальная программа сохранения библиотечных фондов.
42. Требования к технологии формирования библиотечного фонда.
43. Комплектование библиотечного фонда, виды и этапы.
44. Международный документообмен как способ пополнения библиотечного фонда. Методика его ведения.
45. Консервация библиотечного фонда. Международное сотрудничество в этой области.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
ОК-6 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ. Владеть: основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ОК-12; овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

<p>ПК-2; готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры</p>	<p>Знать: содержание отечественных и международных нормативных документов; Уметь: оказывать методико-консультативную помощь в организации библиотечно-информационной деятельности библиотек разных типов Владеть: методами сбора, анализа библиографической информации, формами оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат</p>
--	---	--

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
<p>ПК- 3 способностью формировать документные фонды, базы и банки данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность</p>	<p>Знать: классификацию и свойства документа; виды аналитико-синтетической переработки документов; основы истории и теории библиотековедения и библиографоведения и их современное состояние; Уметь: классифицировать и организовывать работу с документами различных видов; использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов; осуществлять комплектование вести учет, обработку и классификацию, сохранность библиотечного фонда; Владеть: профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; методами сбора анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат</p>

	области библиотековедения и библиографии;	
--	---	--

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
ПК-6 готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Выделяются три показателя уровня сформированности компетенции:

ОК-6 - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;				
уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	теоретико-методологические и организационные основы использования нормативные правовые документы в своей деятельности информационно-	Имеет неполное представление об умении использовать нормативно-правовые документы	Осознает значимость методов научных исследований в области информационно-библиотечных наук	Демонстрирует знание, умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности цикла

ОК-12 овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией

уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки библиографической информации	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией	Полностью усвоил методы сбора, анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных

ОК-2 готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры

уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки библиографической информации	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией	Полностью усвоил методы сбора, анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных

ПК- 3 способностью формировать документные фонды, базы и банки данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность

уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки библиографической информации	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией	Полностью усвоил методы сбора, анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных

ПК-6 готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации				
уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
пороговый	Знание основ организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью	Имеет неполное представление о основных способах и средствах переработки библиографической информации	Имеет хорошие навыки работы с компьютером как средством управления информацией	Полностью усвоил методы сбора, анализа, обобщения эмпирической информации с помощью современных информационных

Вопросы к экзамену

1. Библиотечный фонд: понятие, связи с другими дисциплинами.
2. Понятие «отбора». Сущность и значение отбора документов в библиотечном фонде.
3. Принципы формирования библиотечного фонда.
4. Фонды личных библиотек, их значение, связь с фондами библиотек общественного пользования.
5. Субъект управления библиотечным фондом: требования, факторы специализации, круг обязанностей.
6. Особенности формирования фондов детских и юношеских библиотек.
7. Общая характеристика системы документных фондов страны.
8. Общесистемные и специфические свойства библиотечного фонда.
9. Формирование библиотечного фонда: понятие, значение, цель,
 - а. содержание.
10. Особенности формирования фондов универсальных библиотек
11. Структура библиотечного фонда. Основания классификаций.
12. Методы изучения библиотечного фонда, их характеристика.
13. Документ как основной фондообразующий элемент. Классификация документов в библиотечном фонде.
14. Книгообмен – как один из способов комплектования библиотечных фондов. Виды, роль и значение.
15. Обязательный экземпляр как форма гарантированного документоснабжения. Система обязательного экземпляра.
16. Расстановка библиотечного фонда: значение, требования, классификация.
17. Основные источники и способы пополнения библиотечных фондов.
18. Роль и значение сохранности библиотечного фонда. Факторы, влияющие на сохранность фондов библиотек.
19. Комплектование библиотечного фонда: понятие, последовательность и содержание этапов комплектования.
20. Обработка библиотечного фонда.
21. Взаимодействие библиотечных фондов: формирование и использование.
22. Функции управления библиотечным фондом.
23. Виды и формы учета фондов в библиотеках разных типов и видов, их характеристика, особенности.

24. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл. Общая характеристика структуры цикла.
25. Моделирование библиотечного фонда. Общие требования к моделированию. Типы моделей.
26. Проверка библиотечного фонда. Функции и методы проверки.
27. Значение и содержание вторичного отбора.
28. Содержательные расстановки библиотечного фонда, их сущность, достоинства и недостатки.
29. Особенности комплектования фондов библиотек различных типов и видов.
30. Первичный отбор, его стадии. Факторы, влияющие на первичный отбор.
31. Критерий качества и критерий эффективности отбора документов в библиотечном фонде.
32. Учет библиотечного фонда, значение, функции, требования к его постановке.
33. Ядро библиотечного фонда: понятие, состав, величина. Особенности создания ядра фонда массовых библиотек.
34. Формальные расстановки библиотечного фонда: их сущность, достоинства и недостатки, применение в библиотеках разных типов и видов.
35. Признаки библиотечного фонда.
36. Изучение библиотечного фонда как условие управления им.
37. Административно-правовая ответственность библиотекарей и читателей за сохранность библиотечного фонда.
38. Особенности формирования фондов специальных библиотек. Б
39. Библиотечный фонд как подсистема библиотеки. Взаимосвязь его с другими подсистемами библиотеки.
40. Библиотечный фонд и фонды архивов, музеев, их сравнительная характеристика.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету:

Для получения зачета студенты должны выбрать для себя образ, написать реферат, который обосновывает выбор и дает характеристику образу. В реферате студент описывает технологию воплощения образа.

Незачет ставится во всех остальных случаях, а также при наличии посещаемости занятий ниже 50%

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Митрофанова С.В. Учет библиотечных фондов – 2005: практ. Пособие. – М., 2005. – с. 81-91
2. Об обязательном экземпляре документов: от 29 декабря 1994 г. (с изм., внесенными 27.12.2000)// Митрофанова С.В. Учет библиотечных фондов – 2005: Практик. пособие. – М., 2005. – с. 92-100
3. Петрова, Т. А. Библиотечный фонд: учеб. – метод. пособие / Т. А. Петрова. . – М.: Либерия, 2011. – 192 с.
4. . Столяров, Ю. Н. Эволюция библиотечного фондведения / Ю. Н. Столяров, Н. Н. Кушнаренок, А. А. Сляник; под ред. Ю. Н. Столярова. – М.: ФАИР, 2010. – 688 с. – (Спец. издат. Проект для библиотек).

б) дополнительная литература:

1. Дригайло, В. Т. Технология работы библиотеки: науч. – практ. пособие / В. Т. Дригайло. – М.: Либерия – Бибинформ, 2009. – 544 с.
2. Майстрович, Т. В. Электронный документ в библиотеке: науч. – метод. пособие / Т. В. Майстрович. – М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 144 с.
3. Столяров, Ю. Н. Защита библиотечного фонда: учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. – М.: Фаир-Пресс, 2009 – 504 с. – (спец. издат. Проект для библиотек).
4. Столяров, Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд: секреты старого книгохранителя: учеб. – метод. пособие / Ю. Н. Столяров. – М.: Профиздат, 2001. – 256 с.
5. Соляник, А. А. Документоснабжение библиотечных фондов: учеб.- метод. пособие / А. А. Соляник. – М.: Либерия, 2007. – 128 с.
6. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справочник / науч. ред.: Р. С. Гиляревская, Г. Ф. Гордуколова. – СПб.: Профессия, 2007. – 664 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. (О проекте «Комплектование. ru»: // Книжная индустрия. – 2009 - №1 [Электронный ресурс]: Режим доступа: // www.hbrk.kom.com/sensac_4.htm.
2. Горный Е., Вигурский К. Развитие электронных библиотек: мировой и российский опыт, проблемы, перспективы [Электронный ресурс] /Е.Горный, К.Вигурский // Режим доступа: <http://www.carnegie.ru/ru/print/66607-print.htm>
3. Козлова Е.И. Вопросы комплектования библиотечных фондов электронными ресурсами [Электронный ресурс] /Е.И. Козлова/ Режим доступа: http://www.benran.ru/Magazin/cgibin/Sb_01/pr01.exe?!10
4. Электронный документ [Электронный ресурс] // Режим доступа:<http://old.nlb.by/html/publication/Cheremetyeva.html>
5. Перспективные задачи комплектования фондов электронными документами [Электронный ресурс] Режим доступа: http://libconfs.narod.ru/1998/4s/4s_p5.htm.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Студенты должны освоить основные понятия курса «Управление библиотечным делом», ориентироваться в проблемах современной науки.

Для овладения определенными знаниями по указанному курсу студент должен усваивать лекционный материал и сведения научных статей, монографий, учебных пособий, учебников, рекомендованных в списке литературы, в которых излагаются теоретические основы предлагаемого курса.

Для овладения умениями и навыками студенты должны в полном объеме осваивать материал, предоставляемый для самостоятельной работы; иметь представление об истории и теории библиографии и его современном состоянии. Студент должен в ходе освоения

дисциплины тщательно проработать лекционный материал, выработать свою концепцию решения имеющихся вопросов; знать основные требования; студент должен понимать сущность исторического процесса возникновения и развития библиографии, ее соответствия общественной библиографической потребности в ее конкретно-исторической форме.

Данный курс представляет собой теоретическое изложение материала, на практических занятиях углубляются знания студентов, полученные на лекции, обсуждаются проблемные вопросы, однако определенную часть материала студенты должны освоить самостоятельно.

Курс «Управление библиотечным делом» является одним из курсов подготовки специалиста по направлению «Библиотечно-информационная деятельность». Основная цель курса заключается в изучении концептуальных, понятийных, терминологических и фактических знаний, накопленных в сфере управления библиотечным делом к настоящему времени.

Преподавание курса «Управление библиотечным делом» на факультете культуры Даггосуниверситета имеет общеобразовательное (направленное) значение, расширяются междисциплинарные связи. Знание теории и современных проблем управления, углубляет кругозор студента и улучшает его профессиональную подготовку.

Данный курс представляет собой теоретическое изучение материала с последующим закреплением полученных знаний на практических занятиях. Большое внимание в преподавании курса должно быть уделено самостоятельной работе студента. Студент должен знать основные направления теории управления, пути совершенствования системы управления библиотечным делом. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом: дальнейшее развитие и совершенствование законодательства в области библиотечного дела.

При разработке учебно-методического комплекса использовались учебники, учебные пособия, рабочие программы и учебно-методические комплексы авторов других вузов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.

