

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 17.09.2026 10:55:22

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры  
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Председатель УМС**

**Библиотечно-информационного  
факультета**

**Мазурицкий А. М.**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ**

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

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**Задачи дисциплины:**

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

## **ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных форм обучения (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия, дискуссии), активной самостоятельной деятельности студентов по освоению каталогизационных, библиографических и информационных технологий.

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

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

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

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

В рамках учебной дисциплины «Библиографоведение» используется только внеаудиторный метод самостоятельной работы. По методической

направленности *внеаудиторную самостоятельную работу* студентов можно подразделить на обязательную и дополнительную.

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

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

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ**

### **Тест для проведения промежуточной аттестации**

#### **1. Значение библиотечного фонда в том, что он:**

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

#### **2. Библиотечный фонд обеспечивает виды доступа к документам:**

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

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

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

#### **4. Основные элементом библиотечного фонда является:**

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

#### **5. Документ – это:**

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

**6. Библиотечный фонд это:**

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

**7. Свойствами библиотечного фонда являются:**

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

**8. Принципами функционирования библиотечного фонда являются:**

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

**9. Ядро библиотечного фонда – это:**

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

**10. Критериями ценности библиотечного фонда являются:**

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

**11. Целью управления библиотечным фондом является:**

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

**12. Управление библиотечным фондом включает процессы:**

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

**13. Модели библиотечного фонда бывают такими:**

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

**14. Виды комплектования бывают следующими:**

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

**15. Выделяются следующие этапы комплектования:**

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

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

- а) необходимые
- б) устаревшие
- с) желательные

- д) дорогостоящие
- е) сомнительные
- ж) электронные

**17. Оформление библиотечного фонда включает процессы:**

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

**18. Грамотное размещение библиотечного фонда позволяет:**

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

**19. К формальным способам расстановки библиотечного фонда относятся:**

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

**20. К семантическим способам расстановки библиотечного фонда относятся:**

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

**21. Хранение библиотечного фонда это:**

- а) содержание фонда в условиях, при которых обеспечивается его работоспособность и долговечность
- б) обеспечение безопасности фонда от несанкционированных действий читателей и персонала

- с) упорядоченное распределение фонда между отделами библиотеки

**22. Депозитарием является библиотека, которая:**

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

**23. Сохранность библиотечного фонда включает следующие режимы безопасности:**

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

**24. Консервация документов включает процессы:**

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

**25. Экстремальное фондование изучает:**

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

**26. Общее фондование изучает:**

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

**27. Исторически сформировалось три концепции библиотечного фонда:**

- а) книгохранилищная концепция
- б) отождествление библиотеки в целом и ее фонда

- с) охранительная концепция
- д) концепция наличия ядра библиотечного фонда

**28. Теорию «Ядра библиотечного фонда» впервые предложил:**

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

**29. Монографию «Эволюция отечественного фондоведения» подготовили авторы:**

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

**30. Современные проблемы фондоведения наиболее активно разрабатывает:**

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

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО КУРСУ  
«БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД»**

1. Библиотечный фонд как предмет изучения. Цели, задачи и структура курса. Межпредметные связи курса с другими дисциплинами
2. Библиотечный фонд: понятие, разработка теории формирования библиотечного фонда.
3. Документ как основной фондообразующий элемент. Классификация документов по форме и содержанию.
4. Электронный документ в библиотечном фонде.
5. Библиотечный фонд как система.
6. Функции библиотечного фонда.
7. Свойства и принципы формирования библиотечного фонда.
8. Структурирование библиотечного фонда.
9. Концепция полноты библиотечного фонда.
10. Ядро библиотечного фонда. История, современное состояние теории и практики.
11. Разработка теории формирования библиотечного фонда в трудах библиотековедов.
12. Библиотечный фонд в системе документных ресурсов.
13. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл.

14. Моделирование библиотечного фонда. Основные типы моделей.
15. Тематико-типологическая модель библиотечного фонда. Методика ее создания.
16. Комплектование библиотечных фондов как двусторонний процесс. Первичный и вторичный отбор. Критерии отбора.
17. Источники и способы комплектования библиотечных фондов.
18. Информационно-библиографическое обеспечение комплектования библиотечного фонда.
19. Система обязательного экземпляра: история ее развития, значение в обеспечении полноты фондов библиотек.
20. Учет библиотечного фонда: значение, виды и формы. Требования к учету.
21. Суммарный учет библиотечного фонда, его значение и формы.
22. Индивидуальный учет библиотечного фонда, его значение и формы.
23. Проверка библиотечного фонда.
24. Размещение библиотечного фонда: задачи, требования, способы.
25. Содержательные расстановки библиотечного фонда.
26. Формальные расстановки библиотечного фонда.
27. Понятие хранения и сохранности библиотечного фонда.
28. Организация хранения библиотечных фондов. Факторы сохранности.
29. Социальный фактор сохранности библиотечного фонда.
30. Управление библиотечным фондом: значение, структура, функции.
31. Менеджмент как современная идеология управления библиотечным фондом.
32. Прогнозирование и планирование развития библиотечного фонда.
33. Информационное обеспечение управления формированием библиотечного фонда.
34. Методы изучения библиотечного фонда.
35. Формирование фондов библиотек-депозитариев и библиотек-репозитариев.
36. Автоматизация формирования библиотечного фонда. Современное состояние и перспективы развития.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

### ***Основная:***

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

### ***Дополнительная:***

1. Климова, Н. А. Библиотечный фонд – основа деятельности библиотеки / Н. А. Климова – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2019. – № 4(334). – С. 10 – 13. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37230928>
2. Кузнецова, Т.Я. Функциональная модель библиотеки цифровой эпохи / Т.Я. Кузнецова. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2019. – № 5 (424). – С. 3 – 13. <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=41354292>
3. Масловская Н.С. Справочно-библиографические фонды РГБ: история формирования и организации / Н.С. Масловская. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – № 6 (431). – С. 30 – 33. – <https://elibrary.ru/item.asp?id=44358378>
4. Морева, О. Н. Подходы к изучению качества библиотечного фонда / О. Н. Морева. – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 5. – С. 33 – 52. – [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_43097131\\_17576119.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_43097131_17576119.pdf).
5. Решетникова О.В. Сетевые библиографические ресурсы библиотек как часть общей информационной среды / О.В. Решетникова. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – №2 (427). – С. 3 – 16. <https://elibrary.ru/item.asp?id=43063117>
6. Столяров, Ю.Н. Цифровой, аналоговый, электронный, виртуальный: как правильно? / Ю.Н. Столяров – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2021. – №3. – С. 133–140. <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-3-133-140>
7. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондирования / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – 688 с.
8. Сукиасян, Э. Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): современное состояние и перспективы / Э. Р. Сукиасян // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 1. – С. 60–75. – [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_41879236\\_21778390.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_41879236_21778390.pdf)

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».***

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

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

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планы семинарских/ практических занятий**

#### **Семинар 1. Формирование отечественного фондоведения (4 часа)**

##### *Вопросы для обсуждения*

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

##### *Литература:*

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

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

##### *Вопросы для обсуждения*

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

##### *Литература:*

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

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

##### *Вопросы для обсуждения*

1. Вклад Ю.В. Григорьева в отечественное фондоведение
2. Теория полноты фонда национальных библиотек

3. Разработка понятийного аппарата фондоведения
4. Идея формирования Единого общесоюзного библиотечного фонда
5. Модернизация теории книжного ядра
6. Количественные методы оптимизации библиотечного фонда

*Литература:*

1. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнарченко, А.А. Соляник; под. ред. Ю.Н. Столярова. – Москва: Изд-во ФАИР, 2007. – С. 294–338.
2. Масловская Н.С. Справочно-библиографические фонды РГБ: история формирования и организации / Н.С. Масловская. – Текст : непосредственный // Библиография. – 2020. – № 6 (431). – С. 30 – 33. – <https://elibrary.ru/item.asp?id=44358378>
3. Климова, Н. А. Библиотечный фонд – основа деятельности библиотеки / Н. А. Климова – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2019. – № 4(334). – С. 10 – 13. – <https://elibrary.ru/item.asp?id=37230928>

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

*Вопросы для обсуждения*

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

*Литература:*

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

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

Задание и последовательность его выполнения:

Отобрать дома или в библиотеке (на кафедре) 5 документов, различающихся между собой по значительному количеству признаков (книги, газеты, журналы, альбомы, атласы, фотографии, слайды, грампластинки, оптические диски, микрофиши и т.д.);

2) каждый документ описать на отдельной карточке или отдельном листе в соответствии с ГОСТом;

3) проанализировать каждый документ по 12 признакам, обозначенным в блок-фасетах, индекс каждого признака и его название вписываются на карточку или лист (см. образец);

4) сдать работу преподавателю.

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

Наименование рубрики – классификационный шифр – номер фасета.

Пример:

издательское дело – 76.17 – 12.

Образец:

|                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Комментарии к Закону Российской Федерации об образовании. - М.: Юрист, 1998. - 556 с. |                |
| издание 1.0                                                                           | визуальный 7.1 |
| бумага 2.1                                                                            | первичный 8.1  |
| книжное                                                                               | русский 9.1    |
| издание 3.1                                                                           |                |
| текстовой 4.1                                                                         | Россия 10.1    |

|                    |                |                  |
|--------------------|----------------|------------------|
| й 5.1              | непериодически | неограниченный   |
|                    | для            | доступ 11.1      |
| специалистов 6.5.2 |                | социальное право |
|                    | - 67.85 - 12   |                  |

## **Практическая работа 2. Создание библиографической модели библиотечного фонда (6 часов)**

**Задание:**

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

*Указания по выполнению задания:*

Работа должна состоять из 2-х частей:

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

*Литература:*

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

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

**Задание:**

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

*Литература:*

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

3. Издательство ЭКСМО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://eksmo.ru/>
4. Издательство Азбука [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://azbooka.ru/>
5. Издательство Профессия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://professija.ru/>

#### **Практическая работа 4 Технология создания тематико-типологической модели библиотечного фонда (ТТМ БФ) (8 часов)**

*Задание и последовательность его выполнения:*

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

ТТПК составляется в электронном виде в формате WORD.

Для выполнения задания студент получает:

1. «Библиотечную ситуацию», в которой представлена характеристика библиотеки, контингент пользователей, профиль библиотеки, ссылка на сайт библиотеки для более углубленного ее изучения;
2. При выборе библиотечной ситуации 1, 2, 4 часть ТТПК составляется на систему.
3. Таблицы классификации ББК и Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) <http://www.gsnti-norms.ru>;
4. Электронную форму ТТПК (приложение к занятию 7)

Содержание и последовательность выполнения задания:

1. Выбрать для работы одну «библиотечную ситуацию», кроме описания конкретной библиотеки, следует вспомнить общие черты данного типа и вида библиотек, обратить внимание на состав пользователей библиотеки, их информационные потребности.
2. Получить дополнительную информацию к выбранной «библиотечной ситуации» на сайте библиотеки.
3. Написать пояснительную записку к ТТПК. В пояснительной записке дать характеристику экономического и культурного профиля региона

или отрасли, которую обслуживает библиотека, характеристику контингента пользователей. На основе данного анализа:

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

### **Библиотечная ситуация 1**

Центральная библиотека ЦБС города Орла  
<http://www.cbsorel.ru/index.htm> .

Муниципальное учреждение культуры – Централизованная библиотечная система города Орла - является информационным и культурно-просветительным учреждением. Централизованная библиотечная система города Орла была создана в 1975 году.

В ее состав входят Центральная городская библиотека им. А.С. Пушкина (количество пользователей – 10,0 тыс., объем библиотечного фонда – 60,0 тыс. экзemplяров), Центральная детская библиотека им. И.А. Крылова (количество пользователей - 7,0 тыс., объем библиотечного фонда -

75,0 тыс. экземпляров документов) и 16 библиотек-филиалов, расположенных на территории четырех административных районов города:

- *Железнодорожный - 4 библиотеки;*
- *Северный - 3 библиотеки;*
- *Советский - 4 библиотеки;*
- *Заводской - 7 библиотек*

в том числе: Филиал №1 им. Тургенева – одна из старейших библиотек ЦБС города Орла, учреждена в 1893 г.; количество пользователей – 8,0 тыс., объем библиотечного фонда – 126,0 тыс. экземпляров документов

#### **МУК "ЦБС г. Орла" - это:**

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

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

#### **Библиотечная ситуация 2**

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

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

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

### **Библиотечная ситуация 3**

Государственное научное учреждение Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук ([www.cnshb.ru](http://www.cnshb.ru))

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

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

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

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

Задание: Первичный отбор документов в библиотечный фонд

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

Этапы выполнения

I этап: Изучение навигаторов комплектатора

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

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

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

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

2.2. Систематизация информации в помощь комплектатору.

2.3. Характеристика полей библиографической записи.

2.4. Краткая характеристика рекомендуемых форматов прайс-листов

2.5. Краткая характеристика выходных форм при формировании заказа

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

II-ой этап Отбор документов в библиотечный фонд

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

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ**

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

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

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

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

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

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

### **Цель и задачи организации самостоятельной работы**

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

**Задачами самостоятельной работы студентов являются:**

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

**Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Библиотечные фонды»**

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

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

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

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

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

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

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

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

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

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

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