

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 17.09.2026 09:41:38

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 онлайновых документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки

**7. Свойствами библиотечного фонда являются:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. Виды комплектования бывают следующими:**

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

**15. Выделяются следующие этапы комплектования:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21. Хранение библиотечного фонда это:**

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

- с) упорядоченное распределение фонда между отделами библиотеки

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

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

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

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

**24. Консервация документов включает процессы:**

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

**25. Экстремальное фондоведение изучает:**

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

**26. Общее фондоведение изучает:**

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

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

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

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

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

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

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

- а) Ю.Н. Столяров, Н.Н. 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. Кушнаренок, 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.