Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.02.2024 15:25:56
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«30» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.03.09

Библиотечный фонд

Б1.В.03 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль)
Информационно-аналитическая деятельность

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Чебоксары
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» декабря 2017 г. № 1182 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 4 курса заочной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Информационно-аналитическая деятельность.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2023 года, протокол № 11.

Подписи:

Автор Н.Е. Филиппова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
5. Содержание дисциплины 6
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий 6
5.2. Содержание разделов дисциплины 6
5.3. Тематика практических занятий 7
5.4 Самостоятельная работа студентов 9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 12
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 12
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине 13
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 14
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра 14
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 14
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 17

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Библиотечный фонд» является подготовка студентов к созданию, развитию и поддержанию библиотечных фондов в работоспособном состоянии.

Задачи:

– ознакомить студентов с понятийным аппаратом дисциплины;

– выработать у студентов практические умения и навыки по выполнению технологических процессов формирования документного фонда;

– ознакомить студентов с современной технологией оперативного и стратегического управления фондом библиотечного учреждения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Библиотечный фонд» является дисциплиной организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Информационно-аналитическая деятельность, заочной формы обучения (Б1.В.03.09 Библиотечный фонд). Изучается в 7-8 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Информационная культура и информатика, Библиотека в системе социальных коммуникаций, Информационные технологии, Документоведение, Библиотековедение, А

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Отраслевые информационные ресурсы (УК-1, ПКР-1), Справочно-поисковый аппарат библиотеки (УК-1, ПКР-1, ПКР-4), Управление персоналом библиотеки (УК-3, УК-8, ПКР-4).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) ИУК-5.1. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и	основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от социально-исторического, этического и философского контекста развития общества; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.	навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.

социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Выстраивает взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей.	культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.		
Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов (ПКР-1) ИПКР-1.1. Выявляет целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности. ИПКР-1.2. Проводит сравнительный анализ электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.3. Классифицирует технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.4. Использует различные средства создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.	классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов.	проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов; выявлять целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.	общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия				Контроль, час	Самостоятельная работа, контр.р., час	Форма промежуточной аттестации
	Всего						
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы	Лекции, час	Практические занятия, час			
7	2	72	2	6	4	60	зачет
8	2	72	2	6	4	60	зачет с оценкой
Итого	4	144	4	12	8	120	зачет с оценкой

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа
1	Документные фонды как информационный ресурс общества	35	1	2	2	30
2	Теоретические основы формирования библиотечных фондов	37	1	4	2	30
3	Моделирование библиотечного фонда	22	1	–	1	20
4	Комплектование библиотечного фонда	24	1	2	1	20
5	Организация библиотечного фонда	26	–	4	2	20
	ИТОГО	144	4	12	8	120

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Документные фонды как информационный ресурс общества

Соотношение понятий «информационные ресурсы», «документные массивы», «документные фонды». Признаки, свойства, целевое назначение, функции, состав и структура документного фонда. Виды документных фондов. Документный фонд как система. Документный фонд в системе библиотеки. Документные фонды в системе документных коммуникаций. Документные фонды в системе социальных коммуникаций.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Теоретические основы формирования библиотечных фондов

Понятие, сущность и цель формирования библиотечного фонда. Принципы формирования фонда. Закон соответствия фонда задачам библиотеки и информационным потребностям пользователей. Полнота библиотечного фонда. Ядро библиотечного фонда. Общая технология формирования библиотечного фонда.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 3. Моделирование библиотечного фонда

Сущность и технология моделирования документного фонда. Этапы моделирования. Информационная поддержка процесса моделирования. Классификация моделей документного фонда.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 4. Комплектование библиотечного фонда

Виды комплектования. Методы комплектования. Технология пополнения фонда и исключения документов из фонда. Документоснабжение библиотечного фонда. Способы и источники комплектования. Информационные ресурсы в помощь комплектованию.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 5. Организация библиотечного фонда

Учет библиотечного фонда: виды, формы, единицы учета. Проверка фонда. Фондовая обработка документов. Размещение и расстановка библиотечного фонда. Хранение и сохранность библиотечного фонда. Понятие и функции управления фондом. Понятие качества библиотечного фонда. Изучение состояния и использования документного фонда: методы, показатели.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Документные фонды как информационный ресурс общества	Тема: Будущее библиотечного фонда Вопросы для обсуждения: 1. Для обозначения книг, газет, журналов, грампластинок, диафильмов и т.п., собранных в фонде библиотеки, используется несколько терминов: «литература», «произведение печати», «издание», «документ» и пр. Какой из этих терминов, на Ваш взгляд, наиболее целесообразно использовать в качестве обобщающего? Почему? 2. Как известно, в фондах подавляющего большинства библиотек преобладают книги. Однако в последнее время наблюдается тенденция роста удельного веса других видов документов (фотокопий, микрофильмов, микрофиш, оптических дисков и т.п.). Не вытеснят ли, на Ваш взгляд, эти виды документов книги? 3. Существует мнение, что в фондах библиотек не должно быть рукописных и машинописных изданий. Они должны, якобы, в будущем сосредоточиться в фондах архивов. Оправдано ли это? 4. Некоторые авторы публикаций считают, что в перспективе традиционная бумажная книга будет заменена электронной книгой и библиотечный фонд будет заменен электронным банком данных. Ваше мнение по этому вопросу. 5. Ваше мнение о понятии «виртуальная библиотека». Как Вы считаете, видоизменится ли библиотечный фонд в глобальных компьютерных сетях (Интернет и т.п.)? Каковы перспективы вхождения в мировое информационное пространство?	2
Теоретические основы формирования библиотечных фондов	Тема: Документные фонды страны Вопросы для обсуждения: 1. БФ и фонд ОНТИ: общее и различия, система взаимодействия. 2. БФ и фонды архивов: общее и различия, система взаимодействия. 3. БФ и фонды музеев: общее и различия, система взаимодействия.	4

	4. БФ и фонды личных библиотек: общее и различия, система взаимодействия. 5. Пути формирования единой государственной системы документных фондов страны. Тема: Обязательный экземпляр документов Вопросы для обсуждения: 1. Понятие об обязательном экземпляре (ОЭ) документов. Эволюция ОЭ. 2. Законодательно-правовая основа функционирования ОЭ. 3. Система ОЭ (бесплатный ОЭ, платный ОЭ; федеральный ОЭ, республиканский ОЭ, местный ОЭ; состав ОЭ). 4. Взаимодействие документных учреждений в формировании их фондов на основе ОЭ.	
Комплектование библиотечного фонда	Тема: Комплектование документного фонда 1. Понятие о комплектовании ДФ. Комплектование как процесс достижения исчерпывающей и относительной информационной и документной полноты ДФ. Виды комплектования ДФ. 2. Первичное комплектование ДФ (первичный отбор). Изучение документных потоков, поиск профильной информации. Информационная обеспеченность первичного отбора. 3. Современный информационный рынок. Информационные, рекламные издания о документных потоках. Интернет-ресурсы в помощь комплектованию ДФ. 4. Отбор документов из внешнего документного потока в ДФ. Признаки ценности документа. Правила отбора документов в ДФ. 5. Виды и методика заказа документов. Источники, способы, формы документоснабжения. 6. Бесплатные и платные источники обеспечения документами. Библиотечный коллектор как специфическое документоторговое учреждение.	2
Организация библиотечного фонда	Тема: Сохранность и безопасность библиотечного фонда Библиотека традиционно является ведущим документным учреждением. Поэтому проблемы сохранности и безопасности ДФ рассматриваются на примере этого учреждения. По усмотрению преподавателя тема семинара может быть заменена на другую. Вопросы для обсуждения: Значение сохранности библиотечных фондов на современном этапе. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации, ее подпрограммы. Соотношение понятий «хранение», «сохранность», «сохранение», «безопасность фонда». Обеспечение сохранности и безопасности БФ как комплексная задача библиотеки. Социальная защита БФ: а) Воспитание у пользователей бережного отношения к документам БФ. б) Ответственность библиотекаря в обеспечении сохранности БФ. Основные режимы обеспечения сохранности БФ. Стабилизация документа и методы ее достижения. Меры превентивной консервации документов. Противопожарная защита БФ.	4
ИТОГО:		12

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля*
		обязательные	дополнительные		
1.	Документные фонды как информационный ресурс общества.	Тема: Классификация документов в библиотечном фонде. Вопросы для самоподготовки: Структурирование библиотечного фонда по разным основаниям. Задания: 1. Анализировать документы различного вида и разного целевого и читательского назначения в соответствии с предложенной схемой. 2. Заполнить таблицу в соответствии с предложенной формой.	рефераты		Защита выполненного задания (устный ответ, письменный вариант анализа информационных изданий).
2.	Теоретические основы формирования библиотечных фондов.	Тема: Моделирование документного фонда. Вопросы для самоподготовки: 1. Требования к моделированию библиотечного фонда. 2. Типы моделей библиотечного фонда. Задания: Составить описательную модель библиотечного фонда. 2. Разработать библиографическую модель ядра библиотечного фонда (на примере какого - либо отраслевого раздела фонда (на выбор) или художественных	Мультимедийные презентации, подготовка к защите практических работ		1. Письменное задание (описательная модель библиотечного фонда). 2. Фрагмент библиографическо й модели ядра библиотечного фонда (оформленный в виде картотеки или списка литературы).

		произведений.			
3.	Моделирование библиотечного фонда.	Тема: Информационная обеспеченность первичного отбора. Вопросы для самоподготовки: 1. Этапы первичного отбора. 2. Информационная обеспеченность первичного отбора. Задания: 1. Ознакомиться с массивом информационных, рекламных изданий в помощь комплектованию библиотечного фонда (фондов других документных учреждений). 2. Анализировать два названия информационных изданий в соответствии с предложенной схемой. 3. Выявить интернет- ресурсы в помощь комплектованию библиотечного фонда (фондов других документных учреждений).	Мультимедийные презентации, подготовка к защите практических работ		Защита выполненного задания (устный ответ, письменный вариант анализа информационных изданий).
4.	Комплектование библиотечного фонда	Тема: Первичный отбор и заказ документов. Вопросы для самоподготовки: 1. Правила отбора документов в библиотечный фонд. 2. Источники, способы, формы документоснабжения библиотек. Задания: 1. Осуществить отбор документов в библиотечный фонд по информационным и	Написание эссе, защита реферата. Конспектирование рекомендуемой литературы		Защита выполненного задания (устный ответ, письменный вариант анализа информационных изданий).

		рекламным изданиям. 2. Определить источники и способы документоснабжения. 3. Оформить заказ документов.			
5.	Организация библиотечного фонда.	Тема: Учет документного фонда. Вопросы для самоподготовки: 1. Требования к учету документного фонда. 2. Виды учета документного фонда. 3. Формы учета документного фонда. Задания: 1. Произвести суммарный учет документов, поступивших в библиотечный фонд. 2. Осуществить индивидуальный учет документов, поступивших в библиотечный фонд. 3. Произвести учет документов, выбывших из библиотечного фонда. 4. Произвести учет литературы, принятой от читателей взамен утерянной. 5. Подвести итоги движения библиотечного фонда.	Мультимедийные презентации, подготовка к защите практических работ		1. Устный ответ. 2. Заполненные формы учетной документации
ИТОГО:					

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения контрольных заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

– подготовки к устным докладам (мини-выступлениям);

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит сообщение, проект, доклад, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на критерии, особенности составления проектов или докладов, мультимедийных презентаций.

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций.

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации;

в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

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

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Доклад-сообщение	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)

		На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	
3.	Контрольная работа № 2	Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам разделов программы представляют собой схематизированные приемы раскрытия содержания научно-методических и библиотечно-информационных источников. Студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и Интернет-ресурсов, должны использовать публикации по выбранной теме с целью знакомства с новыми тенденциями.	Задания для выполнения итоговой работы
4.	Реферат	Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.	Примерные темы рефератов
5.	Зачет / зачет с оценкой в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету/ к зачету с оценкой.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 7-8 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	2
2	Посещение практических занятий	1	6
3	Работа на практических занятиях	164	328
4	Зачет	32	32
5	Зачет с оценкой	32	32
ИТОГО:	4 зачетные единицы	-	400

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет/зачет с оценкой
7 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 х 1=3 балла	164 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	1 балл max	3 балла max	164 балла max	32 балла max
	ИТОГО				200 баллов
8 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 х 1=3 балла	164 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	1 балл max	3 балла max	164 балла max	32 балла max
	ИТОГО				200 баллов
	ИТОГО				400 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Библиотечный фонд», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ (7 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	Более 100
«не зачтено»	100 и менее

По итогам изучения дисциплины «Библиотечный фонд», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ (8 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (2 ЗЕ)
«отлично»	181-200
«хорошо»	141-180
«удовлетворительно»	101-140
«неудовлетворительно»	100 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/26044.

Дополнительная литература

1. Воронько, К. Л. Библиотечные фонды : учебник / К. Л. Воронько. – Москва : Книжная палата, 1992. – 199 с.
2. Митрофанова, С. В. Учнт библиотечных фондов : учебное пособие / С. В. Митрофанова. – Москва : Профиздат, 2001. – 160 с.
3. Морева, О. Н. Комплектование библиотечного фонда : учебно-практическое пособие / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 144 с. – (Азбука библиотечной профессии). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18887.
4. Петрова, Т. А. Библиотечный фонд : учебно-методическое пособие / Т. А. Петрова. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2007. – 188 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; № 58).

5. Столяров, Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учебное пособие для вузов по спец. Библиотечно-информационная деятельность / Ю. Н. Столяров. – Москва : Фаир-Пресс, 2006. – 501 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).

6. Столяров, Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд (Секреты старого книгохранителя) : учебно-методическое пособие / Ю. Н. Столяров. – Москва : МГУКИ, 2001.

7. Столяров, Ю. Н. Формирование библиотечного фонда : практическое пособие / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 508 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24193.

8. Терешин, В. И. Библиотечный фонд : учебное пособие / В. И. Терешин. – Москва : МГУКИ, 1994. – 175 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Библиотечный фонд	http:/ifla. org	International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)	Свободный доступ
2.		h t	UNESDOC database	Свободный доступ
3.			Комиссия Российской Федерации по делам ЮНЕСКО	Свободный доступ
4.			Министерство культуры Российской Федерации	Свободный доступ
5.			Правовой портал в сфере культуры: информационно-справочная база нормативных документов по культуре	Свободный доступ
6.		http://pravo.gov.ru	Официальный интернет портал правовой информации	Свободный доступ
7.			Российская библиотечная ассоциация	Свободный доступ
8.		http://zakupki.gov.ru	Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	Свободный доступ
9.		http://government.ru	Правительство России	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	*договор* №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор №В02108 от 10.01.2022 г.	С 05.02.2022 по 04.02.2024	50

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, видеофильмов, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Библиотечный фонд	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (124)	Магнитно-маркерная доска – 1шт., столы ученические (одинарные) – 13 шт., стулья ученические – 12 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – приспособлено частично
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические – 20 шт., стулья ученические – 40 шт. Лицензионное ПО: контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность подготовки (профиль): Информационно-аналитическая деятельность

Дисциплина: Библиотечный фонд

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 11 от «26» июня 2023 г.

Ответственный исполнитель
заведующий кафедрой СКБД _____ Андреев Г.И. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель:
ст. преподаватель кафедры СКБД _____ Филиппова Н.Е. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета культуры _____ Илларионова Л.В. 30.06.2023
наименование факультета *личная подпись* *расшифровка подписи* *дата*

Заведующая научной библиотекой _____ Илларионова О.В. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Представитель УМО _____ Федорова Н.К. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		