

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»  
Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.А. Смирнова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации**

**«БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ И КАТАЛОГИ»**

**Санкт-Петербург  
2018**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**Цель программы** – развитие компетенций, обеспечивающих готовность сотрудников библиотек 1) овладевать перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; 2) использовать технологии менеджмента и маркетинга, принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности на основе нормативно-правовых актов.

### **Задачи программы:**

- 1) освоение современных тенденций управления библиотечным фондом и машиночитаемой каталогизации;
- 2) овладение целевым, системным, ситуативным и маркетинговым подходами к формированию библиотечного фонда;
- 3) развитие умений индексирования (систематизации и предметизации) для раскрытия содержания документов в условиях машиночитаемой каталогизации.

## 1.2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения данной программы слушатель должен:

### **знать:**

- современные тенденции развития библиотечных фондов и машиночитаемой каталогизации;
- маркетинговую концепцию формирования библиотечных фондов;
- состояние и перспективы развития корпоративной каталогизации;

### **уметь:**

- управлять формированием библиотечного фонда на базе маркетингового подхода;
- осуществлять учет библиотечного фонда;
- формировать предметные рубрики;
- систематизировать различные виды документов.

### **владеть:**

- маркетинговым инструментарием формирования библиотечного фонда;
- технологиями индексирования документов.

**Трудоемкость обучения: 46 час.** (освоение теоретического и методического материала, выполнение практических заданий), **44 час.** самостоятельной работы с учебным контентом, для подготовки к промежуточному и итоговому контролю.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

#### «БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ И КАТАЛОГИ»

**Категория слушателей** – специалисты с высшим образованием, сотрудники Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина г. Сургут.

Количество часов обучения – 90.

Форма обучения – заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Всего часов (ауд.)	Лекц.	Практ	Са-мост. работа	Форма контроля
<b>Модуль 1. Среда дистанционного обучения «МИРАПОЛИС»</b>						
1.1.	Дидактические возможности Среды дистанционного обучения	2	2			Компьютерное тестирование
1.2.	Базовые умения работы в мероприятиях СДО «Мираполис»	4		4	4	Практические задания
	Итого по модулю	6	6	4	4	
<b>Модуль 2. Менеджмент формирования библиотечного фонда</b>						
1.1.	Формирование фондов муниципальных библиотек в эпоху перемен	1	1		3	
1.2.	Управление формированием библиотечного фонда.	1	1		3	
1.3.	Маркетинговый подход к формированию библиотечного фонда	4	2	2	4	Практ. работа
1.4.	Информационное обеспечение управления библиотечным фондом	3	1	2	4	Практ. работа
1.5.	Актуальные вопросы учета библиотечного фонда	5	1	4	5	Практ. работа
1.6.	Сохранность фондов в ЦБС	2	2		2	
1.7.	Нормативно-правовое обеспечение комплектования библиотечных фондов	2	2		6	
	Итоговая проверочная работа	2		2		
	<b>Итого по модулю</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	

<b>Модуль 3. Машиночитаемая каталогизация</b>						
2.1.	Современные тенденции в области каталогизации	2	2		2	
2.2.	Корпоративная каталогизация и корпоративные объединения	2	2		2	
2.3.	Теория и практика индексирования	2	2		4	
2.4.	Предметизация документов как процесс аналитико-синтетической переработки информации	6	2	4	4	Практ. работа
2.5	Систематизация документов: теоретические и технологические аспекты	6	2	4	4	Практ. работа
	Итоговая проверочная работа	2		2		
	<b>Итого по модулю</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	
	<b>Всего по программе</b>	<b>46</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>44</b>	

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	День	Наименование тем	Объем (час.), в т.ч. ауд.
<b>Модуль 1. Среда дистанционного обучения «МИРАПОЛИС»</b>			
1.1	1-й	Дидактические возможности Среды дистанционного обучения (СДО)	4 / 2
1.2	2-3-й	Базовые умения работы в мероприятиях СДО «Мираполис»	6 / 4
<b>Модуль 2. Менеджмент формирования библиотечного фонда</b>			
2.1.	4-й	Формирование фондов муниципальных библиотек в эпоху перемен	4 / 1
2.2.	5-й	Управление формированием библиотечного фонда.	4 / 1
2.3.	6-9-й	Маркетинговый подход к формированию библиотечного фонда	8 / 4
2.4.	10-12-й	Информационное обеспечение управления библиотечным фондом	7 / 3
2.5.	13-15-й	Актуальные вопросы учета библиотечного фонда	10 / 5
2.6.	16-17-й	Сохранность фондов в ЦБС	8 / 4

2.7.	18-19-й	Нормативно-правовое обеспечение комплектования библиотечных фондов	8 / 2
	20-й	Итоговая проверочная работа	2 / 2
<b>Модуль 3. Машиночитаемая каталогизация</b>			
3.1.	21-22-й	Современные тенденции в области каталогизации	4 / 2
3.2.	23-24-й	Корпоративная каталогизация и корпоративные объединения	4 / 2
3.3.	25-26-й	Теория и практика индексирования	6 / 2
3.4.	27-31-й	Предметизация документов как процесс аналитико-синтетической переработки информации	10 / 6
3.5.	32-35-й	Систематизация документов: теоретические и технологические аспекты	10 / 6
	36-й	Итоговая проверочная работа	2 / 2

**Форма аттестации:** выполнение итоговой проверочной работы по модулям 2 и 3.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### *Введение*

Актуальность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Библиотечные фонды и каталоги» обусловлена запросом заказчика – *Центральной городской библиотеки г. Сургута*. Она обусловлена потребностью квалифицированного освоения сотрудниками Библиотеки современных тенденций управления библиотечным фондом и машиночитаемой каталогизации, маркетинговой концепции управления библиотечными фондами, развития практических умений индексирования документов.

### **Модуль 1. СРЕДА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ «МИРАПОЛИС»**

#### **Тема 1.1. Дидактические возможности Среды дистанционного обучения (СДО).**

Назначение Среды дистанционного обучения возможности и ограничения. Понятийный аппарат СДО. Структура курсов. Структура контента.

#### **Тема 1.2. Базовые умения работы в мероприятии СДО Мирополис**

Специфика работы обучающегося в мероприятиях: Электронный курс, Практические задания, Электронный тест. Интерактивные возможности СДО «МИРАПОЛИС»: сервисы Форум, Мои сообщения, Виртуальная комната.

#### **Преподаватель:**

Пилко Ирина Семеновна, доктор пед. наук, профессор, Санкт Петербургский государственный институт культуры.

## **Модуль 2. МЕНЕДЖМЕНТ ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

### **Тема 2.1. Формирование фондов муниципальных библиотек в эпоху перемен**

Тренд на цифровизацию экономики. Цифровые технологии в книжной индустрии. Современное состояние рынка печатных книг, развитие рынка электронных ресурсов и информационных технологий. Возврат к печатной книге как носителю культурных ценностей.

Расширение возможностей библиотечного фонда за счет использования «Национальной электронной библиотеки», «Национальной электронной детской библиотеки», формирования Единого российского электронного пространства знаний (ЕРЭПЗ). «Объемное» комплектование (3D) с ориентацией не только на печатные издания, текущее состояние финансирования библиотеки, но и на удаленные ресурсы свободного доступа (записи видеолекций ведущих ученых, обсуждений, дискуссий, электронные коллекции музеев и т.д.).

Изменение традиционной технологии комплектования, использование возможностей цифровой среды.

Современные направления комплектования фондов муниципальных библиотек как социального института, выполняющего функции:

- навигатора в поиске и предоставлении достоверного знания;
- центра местного сообщества (краеведческие ресурсы, «живое знание», генеалогия, поддержка местных властей, муниципальный обязательный экземпляр – ОЭ);
- интеллектуального центра развития личности и организации интеллектуально насыщенного досуга;
- центра поддержки предпринимательства, малого бизнеса, возрождения традиционных ремесел и народных промыслов;
- центра помощи в обучении и повышении квалификации, обучению в течение жизни.

Ориентация на потребности местного сообщества, работа с лидерами читательских групп.

Возможности фондов муниципальных библиотек для обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья и особыми потребностями.

### **Тема 2.2. Управление формированием библиотечного фонда.**

Библиотечный фонд как объект управления. Характеристика внешних и внутренних факторов, воздействующих на фонд. Содержательный и организационный аспекты управления библиотечным фондом. Правовое, научно-методическое и организационное обеспечение управления фондом.

Средства и методы управления библиотечным фондом (административные, экономические, социально-психологические).

Сущность и значение концепции стратегического управления фондом. Сочетание целевого, системного и ситуативного подходов.

Разработка документа «Стратегия (политика), профиль формирования библиотечного фонда», его основные разделы. Отражение в «Политике...» сетевых электронных документов, открытых электронных ресурсов удаленного доступа.

### **Тема 2.3. Маркетинговый подход к формированию библиотечного фонда**

Маркетинговый подход к формированию библиотечного фонда. Применение маркетинга и планирования в управлении фондом.

Маркетинговая среда библиотеки и её составляющие. Понятие о маркетинговом аудите и библиотечном мониторинге. Стадии маркетингового цикла в формировании библиотечного фонда.

Технология разработки маркетинговой концепции библиотеки по формированию фонда. Разработка программы маркетинга: общий алгоритм, основные процессы. Заключительная фаза маркетингового цикла в формировании библиотечного фонда – оценка используемой информации, её значение для определения перспектив развития библиотечного фонда.

### **Тема 2.4. Информационное обеспечение управления библиотечным фондом**

Информация как стратегический ресурс в управлении формированием библиотечного фонда. Понятие об управленческой информационной системе..

Характеристика системы управленческой документации по проблемам формирования фондов. Значение регламентирующих документов для объективной оценки качества фонда.

Роль библиотечного мониторинга в информационном обеспечении управления фондом. Анализ предложений документного рынка. Маркетинговые исследования состава пользователей библиотеки, их информационных запросов и потребностей; учёт и анализ отказов на литературу. Изучение соответствия состава и организации фонда запросам пользователей посредством статистических, библиографических и социологических методов. Многообразие форм возможного представления и хранения маркетинговой информации. Справочный аппарат в помощь комплектованию библиотечных фондов.

Критерии оценки качества фонда и эффективности его формирования, хранения и использования.

Математико-статистические показатели. Управленческие решения стратегического и тактического характера, принимаемые по результатам статистического анализа фонда.

### **Тема 2.5. Актуальные вопросы учета библиотечного фонда**

Характеристика современной системы общегосударственного учета библиотечных фондов России (внутрибиблиотечный, бухгалтерский, статистический, специализированный).

Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

Основные и дополнительные единицы учета объема и движения фонда. Единицы учета электронных документов на съемных носителях и электронных сетевых документов локального и удаленного доступа.

Виды учета библиотечного фонда: суммарный (интегрированный) и индивидуальный (дифференцированный). Учетно-статистические документы. Технология учета поступлений в фонд и выбытия. Стандартизация учетных форм. Выбор формы индивидуального учета в зависимости от сроков хранения документов (постоянного, длительного или временного хранения). Особенности учета локальных и сетевых электронных документов.

Учет «игр» в составе библиотечного фонда. Учет сетевых электронных ресурсов в форме 6–НК и в других формах статистического учета.

Порядок учета документов, принятых взамен утерянных от пользователей.

Порядок приема даров (пожертвований), в том числе из анонимных источников и в электронном формате. Порядок оценки документов, поступивших в фонд без указания цены.

Комиссии по формированию, учету и списанию библиотечных фондов.

Вопросы списания документов из состава библиотечного фонда. Проверка фонда как реализация контрольной функции учета. Сроки проведения плановой проверки фонда. Причины внеплановой проверки. Методы проверки библиотечного фонда. Технология переоценки фондов в процессе приема замен и списания документов из состава библиотечных фондов.

## **Тема 2.6. Сохранность фондов в ЦБС**

Социальное значение сохранности библиотечных фондов. Государственная политика сохранения библиотечных фондов Российской Федерации.

Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда как комплексная задача библиотеки. Обязанности руководителей и сотрудников библиотеки по обеспечению сохранности фонда. Сохранение фонда в процессах его использования.

Нормативные режимы хранения. Использование компьютерных технологий в процессах сохранения библиотечного фонда. Создание электронных библиотек. Отбор документов для оцифровки: приоритеты, принципы, критерии.

Понятие о безопасности библиотечного фонда. Защита библиотечного фонда. Противопожарная защита. Меры по профилактике. Защита фонда от экстремальных природных и техногенных факторов. Биологические и химические средства защиты фонда. Санитарные методы защиты библиотечного фонда. Составляющие социальной защиты библиотечного фонда. Технические средства защиты библиотечного фонда.

## **Тема 2.7. Нормативно-правовое обеспечение комплектования библиотечных фондов**

Система документации правового, нормативного и организационно-распорядительного характера, обеспечивающая управление процессами формирования библиотечного фонда.

Федеральный и региональные законы о библиотечном деле и их правовые нормы, обеспечивающие формирование и сохранение библиотечного фонда.

Федеральное и региональное законодательство об обязательном экземпляре документов, гарантирующее полноту комплектования.

Система обязательного экземпляра: федеральный обязательный экземпляр, обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации, обязательный экземпляр муниципального образования.

Законодательная и нормативно-правовая база по формированию и размещению государственного заказа на литературу в процессе текущего комплектования (Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях, Федеральные законы №44-ФЗ «О контрактной системе ...» и №223-ФЗ «О закупках ...»).

Федеральное законодательство и основные правовые нормы, обеспечивающие сохранение библиотечного фонда.

Федеральный закон №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»: новое в практике применения в библиотеках.

Развитие законодательства и принятие нормативных документов, регулирующих деятельность по формированию библиотечного фонда в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

### **Перечень тем лекций**

1. Формирование фондов муниципальных библиотек в эпоху перемен.
2. Управление формированием библиотечного фонда.
3. Маркетинговый подход к формированию библиотечного фонда.
4. Информационное обеспечение управления библиотечным фондом.
5. Актуальные вопросы учета библиотечного фонда.



6. Современные проблемы сохранности фондов в ЦБС.
7. Нормативно-правовое обеспечение комплектования библиотечных фондов

#### **Перечень тем практических занятий**

1. Технология разработки маркетинговой концепции библиотеки по формированию фонда.
2. Статистический анализ фонда библиотеки.
3. Учет библиотечного фонда.

#### **Список рекомендуемой литературы**

##### **Основная литература**

1. ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования. – Введ. 2016-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2016. – 9 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ Р 7.0.94-2015. Комплектование библиотеки документами. – Введ. 2016-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2015. – 30 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ Р 7.0.95-2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. – Введ. 2016-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2015. – 9 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями / РГБ; подг. Н.И. Хахалева и др. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва, 2016. – 92 с.
5. Столяров Ю. Н. Безопасность библиотечного фонда: учеб.-практ. пособие / Ю. Н. Столяров. – Москва: Литера, 2013. – 480 с.: ил.
6. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с. – (Учебник для бакалавров).
7. Столяров Ю. Н. Формирование библиотечного фонда: практ. пособие / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 508 с.

##### **Дополнительная литература**

8. Альтернативные форматы комплектования // Университет. книга. – 2017. – Ноябрь. – С. 48-51. – (Формирование библиотечных фондов).
9. Голендухина Е. Б. Комплектование электронными документами: поиск оптимальной модели / Е. Б. Голендухина // Университетская книга. – 2015. – С. 56-59. – (Формирование библиотечных фондов).
10. О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда // Н. И. Хахалева, А. В. Мельничук, Т. В. Петрусенко, И. В. Эйдемиллер // Библиотека и закон: журнал-справочник : Тексты док., коммент., конс.. – Москва : ЛИБЕР-ДОМ, 2018. – Вып. 44 (1'2018). – С. 133-161.
11. Точки роста: новые подходы к комплектованию муниципальных библиотек // Эйдемиллер И., Соломонова М., Абрамова Ю., Иванова Н. // Университетская книга. – 2018. – Май. – С. 32-38.
12. Козлова Е. И. Эволюция библиотечных фондов в цифровой среде // Библиотековедение. – 2017. – Т.66. – №2. – С. 229-234.

## **Преподаватели:**

Эйдемиллер Ирина Всеволодовна, заведующая сектором изучения библиотечных фондов Научно-методического отдела Российской национальной библиотеки, председатель секции по формированию библиотечных фондов Российской библиотечной ассоциации.

Донченко Наталья Григорьевна, доцент кафедры библиотековедения и теории чтения, Санкт Петербургский государственный институт культуры.

## **Модуль 3. МАШИНОЧИТАЕМАЯ КАТАЛОГИЗАЦИЯ**

### **Тема 3.1. Современные тенденции в области каталогизации**

MARC-форматы в современной информационной среде. Новые модели организации данных (FRBR, FRAD, BIBFRAME, RDA, LRM). Семантический веб (Semantic Web) и связанные данные. Проект VIAF.

### **Тема 3.2. Корпоративная каталогизация и корпоративные объединения**

Сводные каталоги: технология создания. Корпоративная каталогизация. Модели создания сводных каталогов. Международные и российские проекты в области корпоративного взаимодействия библиотек.

### **Тема 3.3. Теория и практика индексирования**

Индексирование документов: сущность, назначение и требования. Виды индексирования. Технология индексирования.

### **Тема 3.4. Предметизация документов как процесс аналитико-синтетической переработки информации**

Предметизация документов как вид индексирования. Язык предметных рубрик (ЯПР): общая характеристика и требования. Лексика ЯПР. Предметные заголовки и подзаголовки. Однозначность лексики ЯПР. Морфология ЯПР. Синтаксис ЯПР (правила формулировки сложных предметных рубрик). Ссылочно-справочный аппарат ЯПР. Словари предметных рубрик (авторитетные/нормативные файлы предметных рубрик). Методика предметизации документов.

### **Тема 3.5. Систематизация документов: теоретические и технологические аспекты**

Систематизация документов как вид индексирования. Классификационный информационно-поисковый язык (ИПЯ). Структура классификационных систем. Лексика и грамматика классификационного ИПЯ. Структура таблиц классификации. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): назначение и область применения. Система таблиц (варианты таблиц) ББК. ББК и связанные данные. Методика систематизации документов.

### **Перечень тем лекций**

1. Современные тенденции в области каталогизации
2. Корпоративная каталогизация и корпоративные объединения
3. Теория и практика индексирования
4. Предметизация документов как процесс аналитико-синтетической переработки информации

## 5. Систематизация документов: теоретические и технологические аспекты

### Перечень тем практических занятий

1. Формирование машиночитаемых библиографических записей различных видов документов в формате RUSMARC
2. Морфологические и синтаксические правила формулировки предметных рубрик
3. Анализ словарей предметных рубрик. Ссылочно-справочный аппарат как средство фиксации парадигматических отношений
4. Систематизация различных видов документов с использованием таблиц ББК

### Список рекомендуемой литературы

#### Основная литература

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 319 с.
2. Гендина Н. И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий : учебник / Н. И. Гендина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 440 с. – (Учебник для бакалавров).
3. Серебрянникова Т. О. Библиотечные каталоги : учеб. пособие / Т. О. Серебрянникова, М. В. Стегаева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 144 с.
4. Серебрянникова Т. О. Предметизация документов : учеб.-практ. пособие / Т. О. Серебрянникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 128 с.
5. Скарук Г. А. Систематизация документов: учеб.-практ. пособие / Г. А. Скарук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 112 с.

#### Дополнительная литература

6. Библиотечно-библиографическая классификация. Средние таблицы. – Москва : Либерия, 2001- . – Вып. 1-6.
7. Библиотечно-библиографическая классификация. Сокращенные таблицы. – Москва : Пашков дом, 2015. – 672 с.
8. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации: ГОСТ 7.59 – 2003 // Сборник основных Российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности.– Санкт-Петербург, 2006. – С. 291 – 316.
9. Каталогизация: современные технологии. Тенденции и перспективы развития : курс лекций : учеб.-метод. пособие / Селиванова Ю. Г. [и др.]. – М. : Гранд-Фаир : Центр ЛИБНЕТ, 2007. – 216 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).
10. Российские правила каталогизации. [В 2 ч.]. Ч. 1. Основные положения и правила / [авт. кол. : Н. Н. Каспарова (рук.) и др.]. – Москва : Пашков дом, 2008. – 242 с. ; Ч. 2. Специальные правила каталогизации отдельных видов документов. – 418 с.
11. Сукиасян Э.Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для проф. самообразования / Э.Р. Сукиасян. – Москва : Литера, 2012. – 320 с.

### Преподаватели:

Серебрянникова Татьяна Олеговна, кандидат пед. наук, доцент, Санкт-Петербургский государственный институт культуры.

Стегаева Мария Витальевна, кандидат пед. наук, заместитель начальника отдела формирования и обработки информационных ресурсов Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, доцент кафедры документоведения и информационной аналитики СПбГИК

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Библиотечные фонды и каталоги» осуществляется в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Участники программы предварительно знакомятся с тематическим планом, календарным графиком занятий, формами контроля формируемых знаний, умений и навыков, учебно-методическим обеспечением образовательной деятельности. Программа открывается обучающими занятиями по освоению методики работы в Среде дистанционного обучения «Мираполис».

Образовательная деятельность участников программы предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, выполнение практических заданий и представление их на проверку преподавателям, самостоятельная работа. Занятия проводятся с использованием телекоммуникационных технологий, направленных на освоение учебного контента, формирование и развитие теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Дополнительная профессиональная программа оснащена следующими видами **учебно-методических материалов** в цифровом формате: тексты (конспекты) лекций, описания практических заданий, тестовые задания, списки рекомендуемой для изучения учебной литературы.

Реализацию программы обеспечивают Ирина Семеновна Пилко, доктор пед. наук, профессор кафедры информационного менеджмента СПбГИК; Ирина Всеволодовна Эйдемиллер, заведующая сектором изучения библиотечных фондов Научно-методического отдела Российской национальной библиотеки, председатель секции по формированию библиотечных фондов Российской библиотечной ассоциации; Наталья Григорьевна Донченко, доцент кафедры библиотековедения и теории чтения СПбГИК; Татьяна Олеговна Серебрянникова, кандидат пед. наук, доцент кафедры документоведения и информационной аналитики СПбГИК; Стегаева Мария Витальевна, кандидат пед. наук, заместитель начальника отдела формирования и обработки информационных ресурсов Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, доцент кафедры документоведения и информационной аналитики СПбГИК.

### IV. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

#### 4.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в формах тестирования, оценки преподавателем выполненных практических заданий.

#### 4.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация осуществляется в форме компьютерного тестирования.

### V. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 5.1. Вопросы и задания к промежуточной аттестации

#### Модуль 2. Менеджмент формирования библиотечного фонда

##### Вопросы:

1. Современное состояние рынка печатных изданий.
2. Развитие рынка электронных ресурсов.

3. Изменение традиционной технологии комплектования библиотечного фонда.
4. Национальная электронная библиотека: состояние и проблемы.
5. Библиотечный фонд как объект управления.
6. Стратегия формирования библиотечного фонда.
7. Справочный аппарат в помощь комплектованию библиотечного фонда.
8. Виды учета библиотечного фонда.

### **Тестовые задания**

1. К относительным показателям использования фонда относятся:
  - а) обращаемость;
  - б) темпы прироста фонда;
  - в) читаемость;
  - г) книгообеспеченность
  
2. К показателям развития фонда относятся:
  - а) абсолютный прирост фонда;
  - б) обновляемость фонда;
  - в) коэффициент соответствия;
  - г) темпы прироста фонда
  
3. Показатели, используемые для оценки качества фонда:
  - а) обращаемость;
  - б) его стоимостная характеристика;
  - в) коэффициент полноты комплектования;
  - г) количество отказов на профильную литературу

### **Модуль 3. Машиночитаемая каталогизация**

#### **Вопросы:**

1. Основные этапы процесса предметизации.
2. Язык предметных рубрик и требования к нему.
3. Предметные рубрики и их виды.
4. Лексика языка предметных рубрик: лексическая единица языка предметных рубрик, заголовок предметной рубрики, подзаголовки и их виды.
5. Однозначность лексики языка предметных рубрик.
6. Этапы процесса систематизации документов.
7. Классификационный индекс (классификационное решение) как результат процесса систематизации документов.
8. Основные правила систематизации документов.
9. Организационная структура иерархических классификаций.
10. Общая методика систематизации. Принципы и методы систематизации.

#### **Практическое задание 1**

##### **«Морфологические и синтаксические правила формулировки предметных рубрик»**

- 1) Сформулируйте предметные рубрики, используя правила грамматики языка предметных рубрик (морфологию и синтаксис).

2) Результаты представьте в таблице:

Заглавие документа	Предметная рубрика	Примечания*

\* В примечаниях определите вид предметной рубрики (простая или сложная), модель лексической единицы (заголовок или подзаголовок). Охарактеризуйте виды подзаголовков в сложной предметной рубрике и модель, по которой она сформулирована (например «Предмет – Процесс»). Объясните правила применения или отказа от инверсии в заголовке или подзаголовке.

Банковские операции

Теория взрыва

Коэффициент Фурье

Производство деревянных ложек

Англо-русский словарь по электротехнике

Язык сатиры М.Е. Салтыкова-Щедрина

Эффективность автоматизации отделки льняных тканей

## Практическое задание 2

### «Структура таблиц Библиотечно-библиографической классификации»

1. Определите, какое среди перечисленных типовых делений является:

**1. Общим**

А ( = 612)

В - 68

Б я723

Г ( 7 Уру)

**2. Специальным**

А ( = 471.11)

В - 53

Б ( 4 Фин)

Г в 682

**3. Территориальным**

А г

В я 434

Б ( = 411.2)

Г ( 5 Япо)

**4. Этническим**

А - 421

В ( = 461 )

Б ( 235.55)

Г нб

2. Раскройте содержание каждого из перечисленных типовых делений

5.2. Вопросы и задания для итоговой аттестации

## Модуль 2. Менеджмент формирования библиотечного фонда

### Вопросы:

1. Современные направления комплектования фондов муниципальных библиотек.
2. Средства и методы управления библиотечным фондом.
3. Маркетинговая среда библиотеки и её составляющие.

4. Технология разработки маркетинговой концепции библиотеки по формированию фонда.
5. Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.
6. Особенности учёта локальных и сетевых электронных документов.
7. Государственная политика сохранения библиотечных фондов.
8. Электронные технологии сохранения библиотечного фонда.
9. Безопасность библиотечного фонда.
10. Нормативно-правовая база формирования библиотечного фонда.

### Тестовые задания

#### УКАЗАТЬ НОМЕРА ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ

1. Какие показатели необходимы для расчета обращаемости библиотечного фонда:
  - а) книговыдача (В);
  - б) количество читателей (А);
  - в) объем фонда (Ф);
  - г) коэффициент соответствия (Кс)
  
2. Какое значение коэффициента соответствия (Кс) свидетельствует о пассивном использовании библиотечного фонда:
  - а)  $K_c=0,8$ ;
  - б)  $K_c=0,5$ ;
  - в)  $K_c=1,2$ ;
  - г)  $K_c=1,5$
  
3. Подфонд хорошо укомплектован, если его коэффициент соответствия составляет:
  - а)  $K_c=0,7-1,3$ ;
  - б)  $K_c=1,3$ ;
  - в)  $K_c>1,3$ ;
  - г)  $K_c<0,7$
  
4. Документный фонд публичной библиотеки развивается нормально, если его ежегодный прирост составляет:
  - а) 10%;
  - б) 8%;
  - в) 2-3%
  - г) 1 %
  
5. Маркетинг в формировании библиотечного фонда (ФБФ) связан исключительно с покупкой и продажей изданий.
  - а) верно
  - б) неверно
  
6. Однажды сформулированный план маркетинга остается неизменным в течение всего рассматриваемого периода, чтобы избежать субъективных решений
  - а) верно
  - б) неверно

7. Активное воздействие на книжный рынок и существующий читательский спрос является обязательным компонентом маркетинга в ФБФ.

- а) верно
- б) неверно

### Модуль 3. Машиночитаемая каталогизация

#### Вопросы:

1. MARC-форматы в современной информационной среде.
2. Модель организации данных FRBR.
3. Корпоративная каталогизация.
4. Индексирование документов: сущность, назначение и требования.
5. Виды индексирования.
6. Язык предметных рубрик (ЯПР): общая характеристика и требования.
7. Лексика языка предметных рубрик.
8. Ссылочно-справочный аппарат языка предметных рубрик.
9. Классификационный информационно-поисковый язык (ИПЯ).
10. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): назначение и область применения.

#### Практическое задание 1

##### «Анализ словарей предметных рубрик»

##### ЗАДАНИЕ № 1

Дайте характеристику Словаря предметных рубрик (Национального авторитетного файла предметных рубрик). В словаре подберите по 2 примера на все модели лексических единиц, приведенные в таблице № 1. На каждую модель приведите пример простой и сложной предметной рубрики (соответствующая модель лексической единицы должна присутствовать в подзаголовке предметной рубрики).

В примечаниях укажите виды предметных рубрик, виды подзаголовков, а также объясните случаи применения инверсии в словосочетаниях N1A1 и N2N1 и отказа от инверсии в словосочетаниях A1N1.

Таблица № 1

Модели лексических единиц	Примеры	Примечания
N1		
A1N1		
N1A1		
N1N2		
N2N1		
N1N6		
N1 и N1		



## Практическое задание 2

### «Методика систематизации документов»

1. Определите индексы, используя таблицы ББК, для следующих *предложенных понятий*:

Библиографическое пособие по физической географии.

Учебник для вузов по истории судебной психиатрии.

Оплата труда в сельском хозяйстве.

Сборник статей по электрической связи.

Культурные связи Санкт-Петербурга с Финляндией.

Туристическая экскурсия по Кавказу.

2. Разложите каждый индекс на составные части, укажите деления основного ряда и типовые деления

### Тестовые задания

#### «Предметизация документов как вид индексирования»

##### УКАЗАТЬ НОМЕРА ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ

1. Какой вид подзаголовков отражает части, детали, процессы, свойства, применение, оценку и другие аспекты:
  - 1) хронологический
  - 2) тематический
  - 3) формальный
  - 4) географический
2. Какой из элементов ссылочно-справочного аппарата ЯПР устанавливает тематические связи между рубриками:
  - 1) отсылка
  - 2) ссылка
  - 3) справка
3. Для каких целей используется правило реверсивной проверки:
  - 1) для устранения синонимии
  - 2) для установления тематических связей
  - 3) для проверки правильности формулировки сложной предметной рубрики

##### ДОПОЛНИТЬ:

1. Методическим приемом, помогающим выбрать ведущее слово, является ...
2. Ссылочно-справочный аппарат – совокупность \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, с помощью которых выражаются парадигматические отношения между рубриками.
3. В сложной предметной рубрике ограничение объема понятия, выраженного заголовком, происходит с помощью \_\_\_\_\_.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

### 6.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы составляют:

- текстовые и мультимедийные конспекты лекций;
- описания практических занятий;
- справочные и методические материалы;
- компьютерные тесты;
- ссылки на ресурсы Интернет, актуальные для освоения теоретико-методического материала и выполнения практических заданий.

### 6.2. Список основной литературы – см. модули 1-2.

### 6.3. Список рекомендуемой литературы – см. модули 1-2.

### 6.4. Электронные ресурсы

1. **Альтернативные форматы комплектования** [Электронный ресурс] // Университетская книга. – 2018. Июль, август. – Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/fonds.html>.
2. **Библиотечные фонды: проблемы и решения** : материалы IX Всерос. науч.-практ. конф., Алтайская краевая универс. науч. б-ка им. В. Я. Шишкова, г. Барнаул, 10–14 окт. 2016 г. [Электронный ресурс] / Рос. нац. б-ка, Алтайск. краевая универс. науч. б-ка им. В. Я. Шишкова; отв. сост.: Т. В. Петрусенко, И. В. Эйдемиллер, Е. В. Дмитриева; отв. ред. Я. А. Михневич. – Барнаул, 2017. – 144 с. – Режим доступа : [http://akunb.altlib.ru/wp-content/uploads/2017/05/Bibliotechnyie-fondyi\\_materialyi-konferentsii.pdf](http://akunb.altlib.ru/wp-content/uploads/2017/05/Bibliotechnyie-fondyi_materialyi-konferentsii.pdf).
3. **Основные направления развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011 - 2020 годы** [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://kp.rsl.ru/assets/files/documents/main-directions.pdf>.

\*\*\*\*\*

4. **Краткий терминологический словарь по каталогизации** [Электронный ресурс] / Волгогр. ОУНБ им. М. Горького, Отдел обработки литературы и организации каталогов ; [сост. О. А. Маряхина ; ред. Т. И. Климова ; отв. за вып. О. А. Лященко]. – Волгоград, 2012. – 35 с. – (Школа каталогизатора). – Режим доступа : <http://libsmr.ru/lib2/upload/museum/%D0%9E%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%AD%D0%9A%D0%9D%D0%94/2307.pdf>.
5. **Методика предметизации документов** : метод. пособ. [Электронный ресурс] / Волгогр. ОУНБ им. М. Горького, Отдел обработки литературы и организации каталогов ; [сост. О. А. Маряхина ; ред. Т. И. Климова ; отв. за вып. О. А. Лященко]. – Волгоград, 2013. – 84 с. – (Школа каталогизатора). – Режим доступа : [libsmr.ru/lib2/upload/museum/Обновление\\_ЭКНД/2314.pdf](http://libsmr.ru/lib2/upload/museum/Обновление_ЭКНД/2314.pdf).
6. **Фонды и каталоги Кузбасса** : Опыт. Проблемы. Решения : науч.-практ. сб. / Кемеров. обл. науч. б-ка; Творч. лаборатория по каталогизации док. – Режим доступа : <http://www.kemrsl.ru/documents/founds/index.htm>.

## VII. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Пилко Ирина Семеновна, доктор педагогических наук, профессор  
Донченко Наталья Григорьевна, доцент  
Серебрянникова Татьяна Олеговна, кандидат пед. наук, доцент

Декан Библиотечно-информационного факультета



В.В. Брежнева

Директор  
Центра дополнительного профессионального  
образования

Л.В. Прохорова