

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С. Голик

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Формирование, учет и обработка библиотечного фонда

Программа профессиональной переподготовки	<i>Библиотечное дело</i>
Обеспечивающее подразделение	<i>Кафедра «История и культурология»</i>

Комсомольск-на-Амуре 2023

Разработчик рабочей программы:

Зав. кафедрой ИК, д.и.н., профессор
(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

Петрунина Ж.В.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
История и культурология
(наименование кафедры)

(подпись)

Петрунина Ж.В.
(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Формирование, учет и обработка библиотечного фонда» составлена в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы – программы профессиональной переподготовки «Библиотечное дело»

Цель дисциплины	формирование знаний о формировании, учете и обработке библиотечного фонда библиотек различных типов и видов
Основные разделы / темы дисциплины	Библиотечный фонд как система; Теория функционирования и формирования библиотечного фонда; Безопасность библиотечного фонда; Управление библиотечным фондом

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Формирование, учет и обработка библиотечного фонда» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с дополнительной образовательной программой – программой профессиональной переподготовки:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Учет и обработка библиотечного фонда	Знать Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения; правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд; Уметь Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами Владеть навыками осуществления технической обработки печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотной маркировки документов	Знать нормативные документы, правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд Уметь осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями; осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами; Владеть навыками и технологиями работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровыми технологиями и техническими средствами во всех процессах учета и обработки

		библиотечного фонд
--	--	--------------------

3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Всего часов	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
48	28	8	20		20

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Библиотечный фонд как система	2	5		5
Теория функционирования и формирования библиотечного фонда	2	5		5
Безопасность библиотечного фонда	2	5		5
Управление библиотечным фондом	2	5		5

4 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1 Основная и дополнительная литература

Основная

- 1 Морева, О. Н. Формирование документных фондов : учебное пособие / О. Н. Морева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2010. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227755> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
2. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник [для бакалавров] / Ю. Н. Столяров ; [отв. ред. Г. В. Михеева]. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : непосредственный

Дополнительная

1. Соболев, Д. В. Организация работы библиотечных фондов / Д. В. Соболев. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 143 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141931> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
2. Соболенко, Н. П. Учет документного фонда библиотеки : учебное пособие / Н. П. Соболенко ; Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – Челябинск : ЧГИК, 2006. – 109 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492649> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
3. Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом : учебно-практическое пособие / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Рос. Федерации ; Орлов. гос. ин-т искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439363> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.

5.2 Методические указания

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Методические указания при работе над конспектом лекции

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме зачета. Зачет получает студент, решивший тест не менее чем на 60%.

6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

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

Название сайта	Электронный адрес
Историческая библиотека	http://www.shpl.ru/
<u>Библиотека РГБ</u>	https://www.rsl.ru/
Библиотека ИНИОН	http://inion.ru/
Президентская электронная библиотека	www.prlib.ru
Историческая библиотека	http://www.shpl.ru/

7 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.