

Установа адукацыі
“Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”
Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў



ВУЧЭБНАЯ ПРАГРАМА ПА ДЫСЦЫПЛІНЕ

БІБЛІЯТЭЧНЫ ФОНД

спецыяльнасці перападрыхтоўкі
2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія,
кваліфікацыя: бібліятэкар-бібліёграф,
у адпаведнасці з тыповым вучэбным планам перападрыхтоўкі,
зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
ад 28.09.2020 № 260, рэг. № 25-13/126

Распрацоўшчык праграмы:

Т. С. Юхнавец, старшы выкладчык кафедры інфармацыйных рэсурсаў і камунікацый установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Рэкамендавана да зацвярджэння:

кафедрай культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 07.06.2022 № 33

Саветам Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 14.06.2022 № 6

Навукова-метадычным саветам установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 15.06.2022 № 5

УВОДЗІНЫ

Вучэбная праграма па дысцыпліне “Бібліятэчны фонд” прадугледжвае рэалізацыю патрабаванняў, якія ўстаноўлены Адукацыйным стандартам перападрахтоўкі кіруючых работнікаў і спецыялістаў па спецыяльнасці 2-23 02 71 “Бібліятэказнаўства і бібліяграфія”, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.09.2020 № 259.

Дысцыпліна разлічана на 30 вучэбных гадзін, якія ўключаюць 14 вучэбных гадзін аўдыторных заняткаў (у тым ліку, 12 вучэбных гадзін лекцый, 2 вучэбныя гадзіны – круглы стол); 16 вучэбных гадзін самастойнай работы.

Дысцыпліна “Бібліятэчны фонд” адносіцца да кампанента тыпавога вучэбнага плана “Агульнапрафесійныя дысцыпліны” і вивучаецца ва ўзаемасувязі з дысцыплінамі “Бібліяграфазнаўства”, “Каталагізацыя дакументаў”, “Інфармацыйныя рэсурсы”, “Бібліятэчна-бібліяграфічнае краязнаўства”, “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы”.

Аktуальнасць вучэбнай праграмы абумоўлена неабходнасцю атрымання ведаў і навыкаў па выкарыстанню бібліятэчнага фонду адпаведна задачам бібліятэкі і інфармацыйным патрэбам карыстальнікаў.

Мэта: засваенне слухачамі навуковых падыходаў да фарміравання бібліятэчнага фонду і падрыхтоўка спецыялістаў у сферы арганізацыі дакументных фондаў бібліятэк.

Задачы:

паказаць эвалюцыю навуковых уяўленняў аб бібліятэчным фондзе; разгледзець канцэпцыі і прынцыпы фарміравання бібліятэчнага фонду; вызначыць тэхналагічныя асаблівасці працэсаў фарміравання бібліятэчнага фонду.

раскрыць узроўні ўзаемадзеяння бібліятэк пры фарміраванні фондаў;

Метады навучання: метады аналізу канкрэтных сітуацый, наглядныя і інтэрактыўныя метады, метады стымуліравання і матывацыі вучэбна-пазнавальнай дзейнасці слухачоў і інш.

Сродкі навучання: друкаваныя выданні (падручнікі і вучэбныя дапаможнікі, іншыя дыдактычныя матэрыялы); электронныя рэсурсы (Інтэрнэт-сайты, базы дадзеных, электронныя бібліятэкі, мультымедыя і інш.).

Формы вучэбных заняткаў: лекцыі, круглы стол.

Форма атрымання адукацыі: завочная.

Асноўныя патрабаванні да вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў.

У выніку засваення дысцыпліны ў слухача павінны быць сфарміраваны сацыяльна-асобасныя, акадэмічныя і прафесійныя кампетэнцыі.

Патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асобасных кампетэнцый.

Слухач павінен:

ведаць ідэалогію беларускай дзяржавы, маральныя і прававыя нормы, умець улічваць іх у сваёй прафесійнай дзейнасці;

умець арыентавацца ў працэсах і тэндэнцыях развіцця сучаснага грамадства;

ведаць тэарэтычныя і практычныя асновы аховы працы.

Патрабаванні да фармавання акадэмічных кампетэнцый.

Слухач павінен:

ведаць бібліятэчны фонд як падсістэму агульнай сістэмы “бібліятэка”;

ведаць асноўныя прынцыпы і тэарэтычныя канцэпцыі фондазнаўства;

ведаць ролю і значэнне ўзаемадзеяння бібліятэчных фондаў ва ўмовах інфарматызацыі грамадства;

ведаць інтэграцыйныя працэсы ў фарміраванні бібліятэчных фондаў;

ведаць сучасныя тэндэнцыі фарміравання і выкарыстання інфармацыйных рэсурсаў бібліятэк;

ведаць метады і сродкі забеспячэння захаванасці бібліятэчных фондаў;

умець вызначаць крытэрыі якасці і эфектыўнасці фарміравання бібліятэчнага фонду;

Патрабаванні да фармавання прафесійных кампетэнцый.

Слухач павінен:

умець выконваць працэсы і аперацыі фарміравання бібліятэчнага фонду як тэхналагічнага цыкла;

умець ствараць сучасныя мадэлі фарміравання фонду бібліятэкі;

выкарыстоўваць метады, крыніцы і сродкі камплектавання бібліятэчнага фонду;

валодаць навыкамі фарміравання фондаў асобных відаў дакументаў і фондаў бібліятэк розных тыпаў і відаў.

У змест вучэбнай праграмы ўключаны матэрыялы для аўдыторнай работы з прымяненнем актыўных форм навучання і заданні для самастойнай работы.

Кантроль самастойнай работы слухачоў ажыццяўляецца падчас вучэбных заняткаў і бягучай атэстацыі. Пытанні і заданні для самастойнай работы ўключаны ў матэрыялы для бягучай атэстацыі.

ЗМЕСТ ПРАГРАМЫ

Раздзел 1 Тэорыя фарміравання бібліятэчнага фонду

Тэма 1.1 Фарміраванне бібліятэчнага фонду: паняцце, значэнне, мэта, змест (2 гадзіны, лекцыя)

Паняцце “фарміраванне бібліятэчнага фонду”, яго генезіс і значэнне для тэорыі і практыкі. Мэта фарміравання бібліятэчнага фонду. Закон адпаведнасці бібліятэчнага фонду запатрабаваннем знешняга асяроддзя. Канцэпцыя выдзялення ў структуры інтарэсаў карыстальнікаў агульнага, асаблівага і адзінкавага як тэарэтычны падмурак фарміравання бібліятэчнага фонду. Супярэчнасці паміж бібліятэчным фондам і знешнім асяроддзем, бібліятэчным фондам і іншымі падсістэмамі бібліятэкі. Супярэчнасці ў самім бібліятэчным фондзе як рухаючыя сілы яго фарміравання.

Прынцыпы фарміравання бібліятэчнага фонду як агульныя зыходныя палажэнні і асноўныя правілы дзейнасці. Прынцыпы, сфармуляваныя Ю. М. Сталяровым: селектыўнасць, кангруэнтнасць, прафіляванне-каардынаванне, сістэматычнасць. Прынцыпы, сфармуляваныя У. І. Цярошыным: навуковасць, мноства меркаванняў, адпаведнасць, паўната, каардынацыя, эканамічнасць, апэратыўнасць. Прынцыпы, сфармуляваныя М. П. Васільчанка.

Паўната бібліятэчнага фонду як вынік рэалізацыі законаў і прынцыпаў яго фарміравання. Інфармацыйная і дакументная паўната фонду. Характарыстыкі паўнаты бібліятэчнага фонду. Ядро і сфера бібліятэчнага фонду, іх суадносіны і ролю у забеспячэнні паўнаты бібліятэчнага фонду.

Каштоўнасць бібліятэчнага фонду. Паказчыкі ацэнкі якасці бібліятэчнага фонду і эфектыўнасці яго выкарыстання.

Тэма 1.2 Тэхналогія фарміравання бібліятэчнага фонду (6 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – самастойная работа)

Тэхналагічная структура цыкла фарміравання бібліятэчнага фонду. Цыклічны характар бібліятэчных працэсаў. Асноўныя тэхналагічныя паняцці: працэс, этап, стадыя, аперацыя. Прамая і зваротная сувязі працэсаў фарміравання бібліятэчнага фонду. Алгарытмізацыя працэсаў і аперацый фарміравання бібліятэчнага фонду як перадумова іх аўтаматызацыі.

Патрабаванні да тэхналогіі фарміравання бібліятэчнага фонду, яе кампаненты: мэта, прадмет, рэсурсы, сродкі, рэгламенты. Асноўныя працэсы тэхналагічнага цыкла фарміравання бібліятэчнага фонду (мадэляванне, камплектаванне, улік, апрацоўка, размяшчэнне, захаванне, выкарыстанне, кіраванне), іх узаемасувязь.

Асаблівасці тэхналогіі фарміравання фонду ў бібліятэках розных тыпаў і відаў. Улік асноўных параметраў і ўласцівасцяў патоку дакументаў пры выкананні тэхналагічных аперацый фарміравання бібліятэчнага фонду.

Уплыў новых інфармацыйных тэхналогій на тэхналогію фарміравання бібліятэчнага фонду.

Тэма 1.3 Мадэліраванне і камплектаванне бібліятэчнага фонду (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 6 гадзін – самастойная работа)

Сутнасць і прызначэнне мадэлявання, яго роля ў фарміраванні бібліятэчнага фонду. Рэальныя і ідэальныя мадэлі. Імітацыйныя мадэлі. Прагнастычныя мадэлі. Агульны алгарытм працэсу мадэлявання.

Асноўныя класы і віды мадэляў бібліятэчнага фонду. Апісальныя мадэлі бібліятэчнага фонду. Віды апісальных мадэляў. Бібліяграфічныя мадэлі бібліятэчнага фонду. Структурныя мадэлі бібліятэчнага фонду. Мэта і віды структурных мадэляў фонду. Колькасныя мадэлі бібліятэчнага фонду. Мэта стварэння колькасных мадэляў фонду. Аб'екты колькаснага мадэлявання. Нарматыўныя паказчыкі як аснова разліку аб'ёмаў фондаў і падфондаў у бібліятэках розных тыпаў і відаў. Агульныя метады разліку паказчыкаў. Прыватныя метады разліку паказчыкаў.

Сутнасць і значэнне камплектавання. Камплектаванне бібліятэчнага фонду як двухбаковы працэс. Фактары, якія ўплываюць на камплектаванне бібліятэчнага фонду.

Віды камплектавання. Алгарытм працэсу папаўнення бібліятэчнага фонду. Алгарытм працэсу выключэння дакументаў з бібліятэчнага фонду.

Аўтаматызацыя працэсаў камплектавання бібліятэчнага фонду: мэты, задачы, патрабаванні. Аперацыі працэсу камплектавання, якія забяспечваюцца сістэмай аўтаматызацыі бібліятэкі.

Інфармацыйныя рэсурсы камплектавання бібліятэчнага фонду. Паток інфармацыі аб стане дакументнага рынку, аб асартыменце прадстаўленых да распаўсюджвання дакументаў, цэнах і т.п. Інфармацыйныя рэсурсы Інтэрнэту.

Крыніцы і спосабы дакументазабеспячэння бібліятэчнага фонду. Крыніцы папаўнення фонду. Параметры выбару пастаўшчыкоў дакументаў. Пазабібліятэчныя (платныя і бясплатныя) і унутрыбібліятэчныя спосабы папаўнення фонду. Станоўчыя і адмоўныя бакі спосабаў папаўнення фонду.

Абавязковы экзэмпляр: сутнасць, прызначэнне, віды і сучасны стан. Электронныя выданні як аб'ект сістэмы абавязковага экзэмпляра.

Раздзел 2 Практычная дзейнасць па ўліку, кіраванню, фарміраванню бібліятэчнага фонду

Тэма 2.1 Улік і апрацоўка бібліятэчнага фонду (6 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – круглы стол, 2 гадзіны – самастойная работа)

Улік бібліятэчнага фонду як важнейшы элемент яго захаванасці. Задачи і функцыі ўліку бібліятэчнага фонду. Патрабаванні да ўліку. Нарматыўнае прававое забеспячэнне ўліку бібліятэчнага фонду. Улік бібліятэчнага фонду і сістэма паказчыкаў дзяржаўнай статыстычнай

справаздачнасці. Стандарты і інструкцыі па ўліку бібліятэчнага фонду. Стандартызацыя адзінак уліку фонду.

Віды ўліку дакументаў у бібліятэчным фондзе. Прызначэнне сумарнага (інтэграванага) і індывідуальнага (дыферэнцыраванага) уліку бібліятэчнага фонду. Формы ўліку. Варыятыўнасць у выбары спосабаў і форм уліку ва ўмовах развіцця інфармацыйных тэхналогій. Асаблівасці стварэння і вядзення форм сумарнага і індывідуальнага ўліку фонду ў асяроддзі аўтаматызаваных бібліятэчна-інфармацыйных сістэм. Асаблівасці рэалізацыі сумарнага і індывідуальнага ўліку фонду у бібліятэках розных тыпаў і відаў.

Праверка бібліятэчнага фонду. Мэта і задачы праверкі. Віды праверак у залежнасці ад аб'ёму фонду.

Арганізацыя і тэхналогія праверкі бібліятэчнага фонду. Этапы праверкі. Метады (спосабы) праверкі бібліятэчнага фонду. Электронныя тэхналогіі і сродкі праверкі фонду.

Фондавая апрацоўка дакументаў. Працэс тэхнічнай апрацоўкі дакументаў: мэта і канчатковы вынік. Аперацыі тэхнічнай апрацоўкі дакументаў. Працэс бібліяграфічнай (навуковай) апрацоўкі дакументаў: мэта і канчатковы вынік. Аперацыі бібліяграфічнай апрацоўкі дакументаў. Выкарыстанне камп'ютэрных тэхналогій пры фондавай апрацоўцы дакументаў.

Тэма 2.2 Кіраванне фарміраваннем бібліятэчнага фонду (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Сутнасць, месца і роля працэсу кіравання ў структуры тэхналогіі фарміравання бібліятэчнага фонду. Мэта кіравання бібліятэчным фондам. Тактычная і стратэгічная мэты кіравання фарміраваннем бібліятэчнага фонду. Вытворчыя і рэсурсныя мэты. Мэты ў залежнасці ад часу іх дасягнення.

Сістэмны падыход да кіравання фарміраваннем бібліятэчнага фонду. Аб'ект і суб'ект кіравання. Сувязі бібліятэчнага фонду як аб'екта кіравання і роля маніторынгу ў іх забеспячэнні. Сувязі бібліятэчнага персаналу як суб'екта кіравання. Патрабаванні да суб'екта кіравання. Падсістэмы кіравання бібліятэчным фондам.

Функцыі кіравання фарміраваннем бібліятэчнага фонду. Планаванне развіцця бібліятэчнага фонду. Віды планаў. Разлік планавых паказчыкаў фарміравання бібліятэчнага фонду. Прагназаванне. Віды прагнозаў. Адрозненні прагнозаў ад планаў.

Арганізацыя бібліятэчнага фонду, яе значэнне і змест. Шляхі рэалізацыі дадзенай функцыі ва ўпарадкаванні фонду і навуковай арганізацыі працы.

Рэгуляванне працэсаў фарміравання бібліятэчнага фонду. Статычныя, паступальныя, паступальна-зваротныя і зваротныя меры рэгулявання.

Роля ўліку ў кіраванні бібліятэчным фондам. Адрозненне ўліку фондаў ад функцыі ўліку ў кіраванні. Справаздачнасць як вынік уліку.

Кантралюючая функцыя кіравання, яе рэалізацыя ў працэсе фарміравання бібліятэчнага фонду.

Аналіз дзейнасці аб'екта і суб'екта кіравання бібліятэчным фондам як функцыя кіравання.

Узаемасувязь і ўзаемаўплыў усіх функцый кіравання фарміраваннем бібліятэчнага фонду.

Тэма 2.3 Спецыфіка фарміравання фондаў асобных відаў дакументаў і бібліятэк розных тыпаў (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Асаблівасці фарміравання фондаў бібліятэк розных тыпаў. Фонды публічных бібліятэк як база самаадукацыі і інфармацыйнага забеспячэння правядзення вольнага часу насельніцтва. Спецыфіка сістэмы камплектавання фондаў ЦБС публічных бібліятэк.

Асаблівасці фарміравання фондаў дзіцячых бібліятэк. Фонды дзіцячых бібліятэк як аснова фарміравання будучага актыўнага карыстальніка. Сучасныя праблемы камплектавання дзіцячых бібліятэк.

Асаблівасці фарміравання фондаў бібліятэк ўстаноў адукацыі. Выданні ўстаноў адукацыі як крыніца камплектавання фондаў іх бібліятэк. Бібліятэкі агульнаадукацыйных устаноў і асаблівасці фарміравання іх фондаў.

Універсальныя навуковыя і галіновыя навуковыя бібліятэкі. Узаемадзеянне ўніверсальных навуковых і галіновых навуковых бібліятэк у фарміраванні фондаў: каардынацыя і кааперацыя. Абавязковы экзэмпляр як крыніца камплектавання фондаў універсальных навуковых і галіновых навуковых бібліятэк.

Фонды краязнаўчых дакументаў. Крыніцы камплектавання фондаў краязнаўчых дакументаў. Арганізацыя краязнаўчага фонду. Падфонд краязнаўчых дакументаў у структуры адзінага фонду публічнай бібліятэкі. Умовы захавання і выкарыстання краязнаўчага фонду.

Фонды патэнтнай дакументацыі і спецыфіка іх фарміравання. Арганізацыйная структура патэнтных фондаў у Рэспубліцы Беларусь.

Фонды рэдкіх і каштоўных дакументаў. Крыніцы камплектавання фондаў рэдкіх і каштоўных дакументаў. Арганізацыя фонду рэдкіх кніг, забеспячэнне яго захаванасці і бяспекі. Рэстаўрацыя, стварэнне страхавых копіяў рэдкіх дакументаў.

Фонды электронных дакументаў. Крыніцы і спосабы камплектавання фондаў электронных дакументаў. Арганізацыя фонду электронных дакументаў, забеспячэнне яго захаванасці.

Фонды дакументаў на замежных мовах. Крыніцы і спосабы камплектавання фондаў дакументаў на замежных мовах. Асаблівасці фарміравання фондаў замежных дакументаў у ЦБС.

Дэпазітарныя і рэпазітарныя фонды бібліятэк. Сутнасць і значэнне сістэм дэпазітарнага і рэпазітарнага захавання фондаў бібліятэк. Асноўныя дэпазітарныя фонды ў Беларусі. Сучасныя стратэгіі і кірункі развіцця сістэмы

дэпазітарнага захавання фондаў у Беларусі і за мяжой. Сутнасць і значэнне сістэмы рэпазітарнага захавання фондаў бібліятэк.

МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ АЎДЫТОРНАЙ РАБОТЫ З ПРЫМЯНЕННЕМ АКТЫЎНЫХ ФОРМ НАВУЧАННЯ

Круглы стол

Тэма 2.1 Улік і апрацоўка бібліятэчнага фонду (2 гадзіны)

Мэта: вызначыць функцыі ўліку бібліятэчнага фонду, патрабаванні да ўліку.

Задачы: разгледзець віды ўліку, суадносіны розных відаў уліку бібліятэчнага фонду.

Парадак узаемадзеяння:

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.
6. Закрыццё круглага стала.

Пытанні для абмеркавання:

1. Улік бібліятэчнага фонду як важнейшы элемент яго захаванасці
2. Адзінкі ўліку фонду згодна СТБ 7.20–2000 “Бібліятэчная статыстыка. Асноўныя палажэнні”.
3. Віды ўліку. Суадносіны розных відаў уліку бібліятэчнага фонду.

МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ САМАСТОЙНАЙ РАБОТЫ

Тэма 1.2 Тэхналогія фарміравання бібліятэчнага фонду

Узаемадзеянне бібліятэчных фондаў

Заданне (4 гадзіны)

Разгледзець з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Роля і значэнне ўзаемадзеяння бібліятэчных фондаў ва ўмовах інфарматызацыі грамадства.

2. Каардынацыя фарміравання бібліятэчных фондаў.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [5, с. 96–100].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 1, 2, 6).

Тэма 1.3 Мадэліраванне і камплектаванне бібліятэчнага фонду

Заданне (2 гадзіны)

Разгледзець з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Сутнасць і прызначэнне мадэлявання, яго роля ў фарміраванні бібліятэчнага фонду.

2. Рэальныя і ідэальныя мадэлі.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [4, с. 3–44].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 11)

Заданне (4 гадзіны)

Разгледзець з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Сутнасць і значэнне камплектавання.

2. Камплектаванне бібліятэчнага фонду як двухбаковы працэс.

3. Крыніцы, спосабы, формы дакументазабеспячэння.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [11, с. 81–91].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 12, 13, 14).

Тэма 2.1 Улік і апрацоўка бібліятэчнага фонду

Заданне (2 гадзіны)

Падрыхтаваць матэрыялы для абмеркавання на круглым stole па наступных пытаннях:

1. Улік бібліятэчнага фонду як важнейшы элемент яго захаванасці

2. Адзінкі ўліку фонду згодна СТБ 7.20–2000 “Бібліятэчная статыстыка. Асноўныя палажэнні”.

3. Віды ўліку. Суадносіны розных відаў уліку бібліятэчнага фонду.
4. Задачы і патрабаванні да размяшчэння бібліятэчнага фонду.
5. Расстаноўка бібліятэчнага фонду.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [2, с. 12–21].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 15, 16, 17).

Тэма 2.2 Кіраванне фарміраваннем бібліятэчнага фонду Захаванне і захаванасць бібліятэчнага фонду

Заданне (2 гадзіны)

Разгледзець з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Роля і значэнне захаванасці бібліятэчнага фонду.
2. Фактары, якія забяспечваюць захаванасць бібліятэчнага фонду.
3. Рэстаўрацыя і кансервацыя дакументаў.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [3, с. 15–16].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 21, 22, 23).

Тэма 2.3 Спецыфіка фарміравання фондаў асобных відаў дакументаў і бібліятэк розных тыпаў Фарміраванне фондаў бібліятэк розных тыпаў

Заданне (2 гадзіны)

Разгледзець з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Тыпалагічныя функцыі і асаблівасці фарміравання фондаў бібліятэк розных тыпаў.
2. Сістэма камплектавання фондаў ЦБС публічных бібліятэк.
3. Спецыфіка фарміравання фондаў навуковых бібліятэк.
4. Фарміраванне фондаў бібліятэк устаноў адукацыі.

Літаратура для самастойнага вывучэння: [9, с. 73–78; 13, с. 172–180].

Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы. Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 24-30).

Форма бягучай атэстацыі – залік.

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар ІПКіПК

А.А.Філіпаў

. .2022

МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ БЯГУЧАЙ АТЭСТАЦЫІ СЛУХАЧОЎ

Пытанні для правядзення заліку па дысцыпліне “Бібліятэчны фонд”

1. Бібліятэчны фонд як навуковае паняцце.
2. Месца бібліятэчнага фонду ў сістэме “бібліятэка”.
3. Прыметы і ўласцівасці бібліятэчнага фонду.
4. Адбор дакументаў у бібліятэчны фонд.
5. Узаемадзеянне бібліятэчных фондаў ва ўмовах інфарматызацыі грамадства.
6. Фарміраванне бібліятэчнага фонду як тэхналагічнага цыкла.
7. Мадэляванне бібліятэчнага фонду.
8. Асноўныя віды мадэлей і этапы іх стварэння.
9. Апісальныя і матэматычныя мадэлі бібліятэчнага фонду.
10. Структурная і бібліяграфічная мадэлі бібліятэчнага фонду.
11. Камплектаванне бібліятэчнага фонду: паняцце, віды.
12. Этапы тэхналогіі камплектавання бібліятэчнага фонду.
13. Даведачны апарат у дапамогу камплектаванню бібліятэчнага фонду.
14. Крыніцы і спосабы камплектавання бібліятэчнага фонду.
15. Прыём і апрацоўка дакументаў, якія паступілі ў бібліятэку.
16. Улік бібліятэчнага фонду: значэнне, патрабаванні, функцыі.
17. Інтэграваны ўлік бібліятэчнага фонду, формы, методыка вядзення.
18. Дыферэнцыраваны ўлік бібліятэчнага фонду, формы, методыка вядзення.
19. Праверка бібліятэчнага фонду.
20. Размяшчэнне бібліятэчнага фонду, паняцце, варыянты.
21. Расстаноўка бібліятэчнага фонду, паняцце, тыпы.
22. Асаблівасці фарміравання бібліятэчнага фонду ва ўмовах адкрытага доступу.
23. Захаванасць бібліятэчнага фонду.
24. Сродкі забеспячэння захаванасці бібліятэчнага фонду.
25. Кіраванне фарміраваннем бібліятэчнага фонду.
26. Структура кіравання бібліятэчным фондам.
27. Функцыі кіравання фарміраваннем бібліятэчнага фонду.
28. Тэхналогія вывучэння бібліятэчнага фонду.
29. Крытэрыі якасці і эфектыўнасці фарміравання бібліятэчнага фонду.
30. Планаванне развіцця бібліятэчнага фонду.

31. Фарміраванне фондаў бібліятэк розных тыпаў і відаў.

СПІС РЭКАМЕНДУЕМАЙ ЛІТАРАТУРЫ

Асноўная

1. Лопатина, О. А. Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Лопатина. – 2-е изд. пер. и доп. – Хабаровск : ХГИК, 2021. – 214 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/204467>. – Дата доступа: 03.06.2022.
2. Нацыянальныя дакументы Беларусі: методыка і тэхналогія сучаснай бібліятэчнай працы : навукова-метадычнае выданне / Нацыянальная бібліятэка Беларусі. – Мінск : Нацыянальная бібліятэка Беларусі, 2019. – 218 с. – (Серыя “БібліяКансультант”; выпуск 7). – Рэжым доступу: <https://e-catalog.nlb.by/Record/BY-NLB-br0001533423>. – Дата доступу: 12.05.2022.

Дадатковая

3. Жукоўская, М. Унутрырэспубліканскі дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў: актуальныя пытанні практыкі Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі / М. Жукоўская, Ю. Пераверзева // Бібліятэчны свет. – 2017. – № 4. – С. 15–16.
4. Камплектаванне фонду дакументаў. Бібліяграфаванне. Каталагізацыя. Тэрміны і азначэнні : СТБ ГОСТ 7.76–2004 (ГОСТ 7.76–96, IDT) : дзяржаўны стандарт Рэспублікі Беларусь. – Уведз. упершыню 2005–03–01. – Мінск : Дзяржстандарт, 2004. – IV, 46 с. – (Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і выдавецкай справе).
5. Козленко, Е. Ю. Библиотечное пространство в публикациях белорусских ученых и специалистов [Электронный ресурс] / Е. Ю. Козленко // Библиотека в XXI веке: новые вызовы : материалы XII Международной научно-практической конференции молодых ученых и специалистов, Минск, 24-25 февраля 2021 года : [сборник научных статей] / Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси. – Минск, 2021. – С. 96–100. – Режим доступа: <http://library.basnet.by/handle/csl/980>. – Дата доступа: 12.05.2022.
6. Козлова, Е. Комплектование цифровыми ресурсами: стратегия, программа, руководство к действию / Е. Козлова // Библиотека. – 2018. – № 10. – С. 15–17.
7. Козлова, Е. И. Организация системы обязательного экземпляра: международный опыт обеспечения полноты доставки / Е. И. Козлова // Библиография. – 2018. – № 3. – С. 38–47.
8. Кузьмініч, Т. В. Асноўныя кірункі дзейнасці бібліятэк Беларусі з нацыянальнымі дакументамі і іх нарматыўнае прававое рэгуляванне / Т. В. Кузьмініч // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2017. – Вып. 9. – С. 7–17.
9. Лютова, Н. К. Формирование фонда региональных документов: анализ понятийного аппарата / Н. К. Лютова // Библиосфера. – 2017. – № 1. – С. 73–78.

10. Мотульский, Р. С. Влияние материально-технической базы на организацию хранения фонда и обслуживание пользователей : (на примере Виленской публичной библиотеки) / Р. С. Мотульский // Культура Беларуси: реалии современности : X Международная научно-практическая конференция (Минск, 7 октября 2021 г.) : сборник научных статей / Белорусский государственный университет культуры и искусств. – Минск, 2021. – С. 218–224.

11. Отставнова, И. В. Комплектование фондов вузовской библиотеки: проблемы и пути решения / И. В. Отставнова, Г. Л. Шаматонова // Науч. и техн. б-ки. – 2018. – № 5. – С. 81–91.

12. Переверзева, Ю. А. Комплектование и сохранность фондов в современной библиотечно-информационной практике / Ю. А. Переверзева // материалы V Международного конгресса “Библиотека как феномен культуры”: Комфортная среда библиотек: новые технологические и материально-технические решения, Минск, 18–19 окт. 2018 г. / Нац. б-ка Беларуси. – Минск, 2018. – С. 114–119.

13. Самохина, Н. Ф. Формирование фонда полнотекстовых электронных библиотечных ресурсов / Н. Ф. Самохина, И. З. Пелюховская // Библиотеки в информационном обществе: сохранение традиций и развитие новых технологий : докл. III Междунар. науч. конф., Минск, 6–7 дек. 2018 г. / Белорус. с.-х. б-ка им. И. С. Лупиновича Нац. акад. наук Беларуси. – Минск, 2018. – С. 172–180.

Нарматывўныя прававыя акты

14. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры [Электронны рэсурс] : 20 ліпеня 2016 г., № 413-З : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрвеня 2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021. – Глава 3, статья 8.