Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный институт искусств»

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и музеологии

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«___»_____20__ г., протокол №___
Заведующий кафедрой
_____ / _____
(подпись)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

Направление: **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Направленность (профиль): Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации
Форма обучения: заочная

Смоленск 2020г.

Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

1.Модели контролируемых компетенций:
– **профессиональные (ПК): ПК 4.**

Коды компетенций	**Название компетенции**	**Краткое содержание / определение и структура компетенции**	**Характеристика порогового (обязательного) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза**
ПК 4	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	Теоретические основы формирования библиотечного фонда, в том числе в современной среде; Комплектование библиотечного фонда как технологический цикл; Организация библиотечного фонда: традиционные и современные процессы и технологии; Управление библиотечным фондом как совокупность руководства и технологического управления формированием библиотечного фонда.	Владеть: • профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; • технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; • технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; • методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); • технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; • технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и

			услуг различным категориям пользователей.

В результате освоения дисциплины бакалавр должен:

Знать: атрибутивные признаки технологичной библиотечно-информационной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных 29 продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании.

Уметь: классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; 30 применять общую и специальные технологии создания

электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг.

Владеть: профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
Р а з д е л 1. Теоретические основы формирования библиотечного фонда		
Библиотечные фонды в современном обществе	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.

Теория ФБФ понятие сущность и принципы	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Раздел 2 Комплектование библиотечного фонда		
Моделирование библиотечного фонда	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Процессы комплектова-ния библиотечного фонда	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Документоснабжение библиотек	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Раздел 3. Организация библиотечного фонда		
Учет библиотечного фонда	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Процессы упорядочения библиотечного фонда	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Хранение библиотечного фонда	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.
Раздел 4. Управление библиотечным фондом		
Структура и функции управления библиотечным фондом	ПК 4	Собеседование по результатам выполненных заданий.

Изучение библиотечного фонда	ПК 4	Проверка результатов исследований.

2.5.3. Семинарские занятия

Практические занятия

1. Технология разработки структурной модели фонда конкретной библиотеки.
2. Информационно-библиографическая обеспеченность комплектования.
3. Первичный отбор документов.
4. Учет поступления и выбытия документов (на базе какой-либо библиотеки).
5. Тест «Учет библиотечных фондов».
6. Расстановка библиотечного фонда.

2. 5.3. Семинарские занятия

Семинар № 1 Тема «**Библиотечный фонд в системе документных фондов»**

План занятия:

1. Общая характеристика системы документных фондов.
2. Основные держатели документных фондов. Состав ДФ.
3. Взаимосвязь документных фондов различных организаций с библиотечным.
4. Процессы формирования документных фондов.

Семинар № 2 Тема **«**Автоматизация процессов формирования библиотечного фонда »

План занятия:

1. Характеристика АБИС.
2. Автоматизация комплектования, учета и хранения библиотечного фонда.
3. Проблемы автоматизации процессов, связанных с формированием фонда.

Семинар № 3 Тема «Актуальные проблемы комплектования документных фондов библиотек».

План занятия:

1. Комплектование фондов библиотек в новых экономических условиях.
2. Источники, способы и формы документоснабжения российских

библиотек.

3. Использование новых информационных технологий в комплектовании фонда.
4. Книжный ранок как основа комплектования фондов библиотек.
5. Проблемы обеспечения библиотек новыми поступлениями и пути их решения.

Семинар № 4 Тема «Социальная защита библиотечного фонда»

План занятия:

1. Законодательные и инструктивно-методические материалы по проблеме сохранения библиотечного фонда.
2. Юридическая ответственность библиотекарей и пользователей за сохранность документного фонда.
3. Книги в библиотеках: пути предотвращение хищения.
4. Современные способы сохранения библиотечного фонда (оцифровка документов и другие).

Семинар № 5 Тема **«**Состав и использование документных фондов электронных библиотек »

План занятия:

1.Создание электронных версий фондов традиционных библиотек.

2. Состав фондов Интернет-библиотек.
3. Перспективы развития фондов электронных библиотек.

Семинар № 6 Тема «Управление библиотечным фондом»

План занятия:

1. Структура и функции управления библиотечным фондом на современном этапе.
2. Методы сбора контролирующей информации и их применение в российских библиотеках (на примере библиотек Смоленской области).
3. Метод статистического анализа, применение нормативов относительных показателей в практике современных библиотек России.

Вопросы для самопроверки

1. Библиотечный фонд как система, свойства и основные компоненты.
2. Структурирование библиотечного фонда.

3. Обеспечение сохранности библиотечного фонда с помощью новых технологий.

4. Источники и способы документоснабжения библиотек.

5. Интернет-ресурсы в помощь комплектованию библиотечного фонда.

6. Онлайновый и офлайновый фонды библиотеки. Проблема учреждения, владения и доступа.

7. Задачи и методы изучения состава и использования библиотечного фонда.

8. Сущность и принципы формирования библиотечного фонда.

9. Статистический анализ состава и использования библиотечного фонда, его методика.

10. Стадии маркетингового цикла формирования библиотечного фонда.

11. Математическая модель библиотечного фонда.

12. Теория ядра библиотечного фонда. Особенности ядра в массовых и научных библиотеках.

13. Факторы, влияющие на сохранность библиотечного фонда.

14. Размещение БФ: задачи, требования, способы.

15. Моделирование в процессе управления библиотечного фонда, основные типы моделей.

16. Вторичный отбор документов в процессе формирования библиотечного фонда, критерии и методика.

17. Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда, ее компоненты и методика разработки.

18. Библиографический мониторинг в комплектовании библиотечного фонда.

19. Семантические расстановки библиотечного фонда.

20. Размещение фонда при открытом доступе: задачи, требования, способы.

21. Сущностные функции библиотечного фонда.

22. Информационное обеспечение комплектования библиотечного фонда.

23. Учет библиотечного фонда: функции и виды, требования к учету.

24. Социальная защита библиотечного фонда.

25. Структура управления библиотечным фондом.

26. Маркетинговый аудит в процессе управления библиотечным фондом.

27. Теория отбора.

28. Основные направления автоматизации процессов формирования библиотечного фонда.

29. Теория полноты библиотечного фонда.

30. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования документных ресурсов библиотеки.

31. Маркетинговая концепция формирования библиотечного фонда, методика ее разработки.

32. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.

33. Концепция распределенного национального фонда страны.

34. Взаимодействие библиотечных фондов при их формировании.

35. Проверка библиотечного фонда: задачи и методы.

36. Система «Книги в наличии и в печати» в процессе формирования библиотечного фонда.

37. Система обязательного экземпляра.

38. Расстановки библиотечного фонда формального типа.

39. Расстановка библиотечного фонда. Требования и виды.

40. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, его основные процессы.

41. Национальная программа сохранения библиотечных фондов.

42. Требования к технологии формирования библиотечного фонда.

43. Комплектование библиотечного фонда, виды и этапы.

44. Международный документообмен как способ пополнения библиотечного фонда. Методика его ведения.

45. Консервация библиотечного фонда. Международное сотрудничество в этой области.

Темы контрольных работ

Контрольная работа по «Библиотечному фонду » должна закрепить пройденный материал, научить студента связывать теоретические знания с опытом практической деятельности. Каждый студент выполняет одну контрольную работу из предложенных вариантов.

Выбрав тему контрольной работы, студент должен познакомиться с

литературой по данной теме, а затем перейти к изучению опыта работы библиотеки по интересующему его вопросу. Студенту следует самому активно включиться в проведение работы, которую он будет описывать. Внимательно должны быть изучены материалы, отражающие подготовку и результаты проведенной работы (отчеты, описание опыта, стенограммы и протоколы обзоров, бесед, обсуждений и других мероприятий, а также материалы на сайтах библиотек).

Студент должен творчески, на основе анализа деятельности конкретной библиотеки подойти к выполнению контрольной работы.

Вариант № 1. Учет библиотечного фонда

План задания:

1. Охарактеризуйте видовую и типологическую структуру библиотечного фонда.

2. Перечислите нормативно-правовые документы, определяющие систему учета фондов библиотек разных типов и видов, формы и методику ведения учета.

3. Какие виды учета документов существуют в библиотеках? Характерны ли они для данной библиотеки? Основные и дополнительные единицы учета.

4. Суммарный учет библиотечного фонда – его задачи, особенности. Укажите названия документов, в которых осуществляется суммарный учет, их структуру. Приложите образцы оформленных документов на полностью учтенную партию.

5. На основании каких документов производится запись поступлений в Книгу суммарного учета (КСУ)? Приложите заполненную форму.

6. Индивидуальный учет – его значение, формы. Какие формы индивидуального учета приняты в данной библиотеки? Приложите заполненную форму.

7. Особенности учета в библиотеке брошюр временного хранения

8. Раскройте методику регистрации периодических изданий. Приложите заполненную форму.

9. В каких формах регистрируются аудиовизуальные и электронные документы?

10. Какие библиотеки осуществляют учет документов на основе актов формы?

11. Существует ли связь между суммарным и индивидуальным учетом библиотечного фонда? Раскройте на конкретных примерах.

12. Раскройте технологию суммарного и индивидуального учета документов с указанием последовательности операций и этапов.

13. Исключение литературы из библиотечного фонда: причины выбытия, последовательность оформления выбывшей литературы.

14. Как регистрируются документы, принятые от читателей взамен утерянных? Приложите заполненную форму.

15. Электронный учет документов. Учет разных видов электронных ресурсов: сетевых и автономных (CD, DVD, дискеты). Использование АРМ «Комплектатор».

Вариант № 2. Методы изучения библиотечного фонда

План издания:

1. Дайте характеристику экономического и культурного профиля микрорайона, в котором функционирует библиотека; раскройте объем, типологическую и видовую структуру документного фонда; перечислите основные категории пользователей.

2. Выпишите основные показатели библиотечного фонда из «Книги суммарного учета» (КСУ) в таблицу, остальные количественные критерии необходимо вычислить по формулам.

Статистические данные по библиотечному фонду

Показатели библиотечного фонда	Годы		
2017	2018		
абс.	%	абс.	%
Библиотечный фонд (Ф) всего			
в т. ч. общественно-политическая лит. (ОПЛ)			
естественно-научная литература (ЕНЛ)			
сельское хозяйство (с/х)			
техника			
искусство и спорт			
языкознание			
художественная			

детская			
Книговыдача (В) всего			
общественно-политическая			
естественно-научная			
сельское хозяйство			
техника			
искусство и спорт			
языкознание			
художественная			
детская			
Читаемость			
Книгообеспеченность			
Обращаемость			
Количество читателей (А)			
Сумма средств на комплектование			
Приобретено документов (экз.)			
Выбыло (экз.)			

3. Проанализируйте данные показатели за несколько лет. Охарактеризуйте современное состояние библиотечного фонда.

4. Внесите предложение по улучшению формирования и использования документного фонда.

Итоговый контроль по дисциплине

Итоговый контроль по дисциплине «Библиотечный фонд» проводится в форме зачета и экзамена.

Примерный перечень теоретических вопросов зачета:

1. Цели, задачи и структура курса.
2. Разработка теории формирования библиотечного фондов в трудах ученных.
3. Библиотечный фонд как система
4. Функции библиотечного фонда.
5. Признаки библиотечного фонда.

6. Свойства библиотечного фонда.
7. Параметры библиотечного фонда.
8. Структурирование библиотечного фонда.
9. Библиотечный фонд в системе документных коммуникаций общества.
10. Взаимодействие библиотечных фондов. Распределенный библиотечный фонд.
11. Теория формирования библиотечного фонда.
12. Принципы и закономерности формирования библиотечного фонда.
13. Концепция полноты библиотечного фонда.
14. Ядро библиотечного фонда.

Оценка «зачтено» соответствует:

- не менее 90% посещаемости занятий;
- не менее двух выступлений по тематике семинаров;
- активное участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;
- своевременное представление и качественная подготовка докладов и презентаций.

Оценка «незачтено» соответствует:

- пропускам более 50% занятий без уважительных причин;
- пассивность при обсуждении вопросов семинара;
- отсутствие выступлений по темам семинарских занятий;
- несвоевременно сданным и некачественно подготовленным докладам, презентациям и практическим работам;

Примерный перечень теоретических вопросов экзамена:

1. Библиотечный фонд как система.
2. Функции библиотечного фонда.
3. Признаки библиотечного фонда.
4. Свойства библиотечного фонда.
5. Параметры библиотечного фонда.
6. Ядро библиотечного фонда.
7. Теория формирования библиотечного фонда.
8. Сфера библиотечного фонда.
9. Структурирование библиотечного фонда.
10. Взаимодействие библиотечных фондов. Распределенный библиотечный фонд.

11. Моделирование библиотечного фонда.
12. Идеальная количественная модель библиотечного фонда: нормативные показатели различных параметров библиотечного фонда.
13. Сфера библиотечного фонда.
14. Организация комплектования библиотечного фонда.
15. Принципы и закономерности формирования библиотечного фонда.
16. Источники и способы комплектования библиотечного фонда.
17. Концепция полноты библиотечного фонда.
18. Обязательный экземпляр как способ пополнения библиотечного фонда.
19. Рекомплектование библиотечного фонда.
20. Виды и формы учета библиотечного фонда.
21. Организация учета библиотечного фонда.
22. Проверка библиотечного фонда.
23. Фондовая обработка документов.
24. Варианты размещения библиотечного фонда.
25. Варианты расстановок библиотечного фонда.
26. Организация хранения библиотечных фондов.
27. Методы изучения библиотечного фонда.
28. Статистический анализ библиотечного фонда.
29. Нормативы относительных показателей библиотечного фонда и их использование в библиотечной практике.
30. Структура управления библиотечным фондом.
31. Функции и методы управления библиотечным фондом.
32. Современное документоснабжение библиотек России.

Оценка «отлично» соответствует:

- не менее 90% посещаемости занятий;
- не менее двух выступлений по тематике семинаров;
- активное участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;
- своевременное представление и качественная подготовка докладов и презентаций.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ТЕСТ

Из предлагаемых вариантов ответа студент выбирает правильные ответы (ответ), обозначая ответ знаком V

1. План, определяющий цели, направления, тематику, местоположение в фонде, составляемый на 5 лет, это:

- профиль фонда;
- оперативный план;
- план расположения.

2. Построение моделей, отражающих свойства и параметры библиотечного фонда, соответствующие социальным функциям фонда и потребностям пользователей, это:
- модернизация библиотеки;
- моделирование фонда;
- надежность фонда.

3. Модель, являющаяся паспортом библиотеки, в словесной форме определяющая задачи библиотеки, ее миссию, статус, это:
- математическая;
- описательная;
-тематико-типологическая.

4. Упорядоченный документный массив, предназначенный для удовлетворения информационных запросов, это:
- документированная информация;
- библиографическая информация;
- документный фонд.

5. Создание фонда начинается с формирования:
- целей и задач;
- состава фонда;
- поиска финансирования.

6. Организованная совокупность подфондов, выделенных по каким-либо признакам, это:
- состав фонда;
-структура фонда;
- планировка фонда.

7. Полнота фонда, соответствие профилю являются:
- параметрами качества;
-функциями библиотечного фонда;
- признаками библиотечного фонда.
8. Модель фонда, содержащая перечень названий документов, которые должны быть в фонде называется:
- тематико-типологической;
- макетной;
- библиографической.

9. Отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу пользователей, это:
- инвентаризация;
-комплектование;
- рекомплектование.

10. Модель фонда, воспроизводящая структуру фонда по типам, экземплярности, видам документов, отраслям знания, это:
-библиографическая модель;
- описательная;
- тематико-типологическая.

11. Центральная, основная часть фонда, включающая в себя основополагающие документы, называется
- моделью фонда;
- сферой фонда;
-ядром фонда.

12. Часть фонда, содержащая документы активного, но непродолжительного спроса называется:
- подфондом;
- сферой библиотечного фонда;
- упорядоченным документным массивом.

13. Какой документ устанавливает виды обязательного экземпляра:
- Устав библиотеки;
-Федеральный закон;
-Правила пользования библиотекой.

14. Упорядоченность, систематизированность документов – это:
- признаки библиотечного фонда;
- параметры качества библиотечного фонда;
- характеристики библиотечного фонда.

15. Сроки хранения документов в документных фондах зависят от;
- видов документных фондов;
- целей документных фондов;
- не зависят ни от чего.
16. Кумулятивная, мемориальная, утилитарная, информационная- это:
- признаки библиотечного фонда;
-функции библиотечного фонда;
- цели библиотечного фонда.

17. Особенность целевого назначения библиотечного фонда тесно связана с:

- признаками библиотечного фонда;
-профилем комплектования;
- функциями библиотечного фонда.

18. Организованная совокупность подфондов, выделенная по каким – либо признакам – это:
- модель фонда;
-структура фонда;
- сфера фонда.

19. Доступность, обновляемость, комфортность- это:
-параметры качества;
- признаки;
- функции.

20. По форме представления библиотечного фонда выделяют:

- 3 вида моделей;
- 6 видов моделей;
-4 вида моделей.

21.На каких уровнях производится учет библиотечного фонда?

- общий государственный;
- статистический;
- внутрибиблиотечный;
- по видам документов;
- финансовый;
- регламентированный;
- суммарный.

22. Что является единицей учета фонда?

- название;
- печатное издание;
- годовой комплект;

к) однородный документ;

м) экземпляр;

метрополка;

байт

23. Какие графы составляют КСУ?

а) дата записи;

б) отметка о списании;

в) отдел фонда;

г) номер записи по порядку;

д) инвентарный номер.

24. Что является формой индивидуального учета?

А) инвентарная книга;

Б) регистрационная карточка на определенный вид документов;

В) лист актового учета;

Г) реестр;

Д)

25.Как оцениваются книги на списание?

а) с учетом переоценочного коэффициента;

б) с учетом номинальной (фактической) стоимости;

в) с переводом на рыночную стоимость;

г) с учетом уровня инфляции;

д) с учетом деноминации рубля;

е) с учетом нормативов износа;

ж) по балансовой стоимости;

и) по цене приобретения.

26. Какие сведения о документе необходимы при оформлении актов на выбытие?

а) инвентарный номер;

б) штриховой бар-код;

г) автор и название;

д) коэффициент переоценки;

е) цена;

ж) стоимость;

з) количество экземпляров;

и) дата записи в КСУ, ИК;

к) место и год издания;

л) отдел фонда по ББК.

27. Процессы, входящие в проверку (переучет) библиотечного фонда:

А) разработка локальных нормативных актов о проверке (инвентаризации фонда);

Б) издание приказа о проверке фонда;

В) утверждение графика проверки фонда;

Г) назначение комиссии по проверке фонда;

Д) проверка фонда с помощью контрольных талонов;

Е) проверка фонда по формам индивидуального учета и читательским формулярам;

Ж) составление акта и протокола проверки фонда.

28. Перечислите алгоритмы процесса фондовой обработки документов:

А) первичная обработка документа;

Б) составление акта на выбытие документа;

В) библиографическая обработка документа;

Г) окончательная обработка документа;

Д) исключение документа из инвентарной книги;

Е) исключение записи о документе в ЭК.

29. Какой из методов изучения книжного фонда предусматривает сравнение количественных данных о состоянии и использовании фонда и является наиболее объективным?

А) статистический анализ;

Б) повседневное наблюдение;

В) библиографический метод;

Г) социологические методы.

30. Из каких источников возможно получение абсолютных показателей для изучения состояния и использования фонда:

А) книга суммарного учета;

Б) форма государственной статистической отчетности 6-НК;

В) инвентарная книга;

Г) электронный каталог;

Д) дневник библиотеки.