

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ
Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I-II рівнів акредитації

Спеціальність “Бібліотечна справа”

Київ – 2005



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ

Програма
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Спеціальність “Бібліотечна справа”

2005

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ

Програма для вищих навчальних закладів культури і мистецтв І–ІІ рівнів акредитації, – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 16 с.

- Укладач: **Н. Г. Кочергіна** – ст. викладач Миколаївського державного вищого училища культури
- Рецензенти: **Т. С. Астипенко** – заступник директора ДОУНБ ім. О. Гмирява з наукової роботи
Г. М. Гич – зав. кафедрою книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії МФ КНУКіМ, кандидат пед. наук, доцент
- Відповідальний за випуск: **Т. Ф. Стронько**
- Редактор: **Т. Н. Малацй**

Підписано до друку 02.12.05 р. Гарнітура Times
Формат 60×84_{1/16}. Папір офсетний. Друк офсетний.
Обл.-вид. арк. 1. Наклад 200 прим.

Видавництво «Нова Книга» м. Вінниця, вул. Стеценка, 46/85
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК №103 від 30.06.2000 р.
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81
E-mail: newbook1@vinnitsa.com
www.novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв України, 2005

Пояснювальна записка

Інформатизація суспільства, соціально-політичний та економічний розвиток України принципово змінюють соціальну роль бібліотек, зумовлюють їх технічну модернізацію, впровадження нових інформаційних технологій, розвиток інтеграційних процесів, які дозволяють використовувати всі інформаційні ресурси, накопичені людством.

Бібліотечні фонди, як складова частина інформаційних ресурсів держави, являють собою національне багатство, мають велику духовну і матеріальну цінність.

Під активним впливом електронного середовища відбувається черговий, новий етап розвитку бібліотечних фондів.

Навчальним планом для училищ культури в циклі дисциплін професійної та практичної підготовки молодших спеціалістів зі спеціальності “Бібліотечна справа” передбачено курс “Бібліотечні фонди”.

“Бібліотечні фонди” – одна з провідних дисциплін бібліотекознавчого циклу, основа професійної підготовки майбутніх працівників бібліотек.

Зміст курсу підпорядковано соціально-економічним завданням держави. Він базується на досягненнях сучасної бібліотечної теорії і практики, враховує зв'язки з загально-освітніми, гуманітарними та соціально-економічними, з професійно-орієнтованими дисциплінами і предметами професійної та практичної підготовки.

Даною програмою передбачені теоретичні та лабораторно-практичні, семінарські заняття, бібліотечний тренінг, аудиторна й позааудиторна самостійна робота в т. ч. і на базах навчальної практики.

При складанні даної програми з курсу “Бібліотечні фонди” використана програма з предмету “Організація потоків і масивів документів”.

Тематичний план

№	Теми	Кількість годин						
		заг. обсяг годин	всього аудиторних	лекційні	семінарські	ЛПР	інд.	самост.
	Вступ	3	2	2				1
1	Бібліотечні фонди – основа діяльності бібліотек.	3	2	2				1
2	Формування бібліотечного фонду.	6	4	2	2			2
3	Комплектування бібліотечного фонду. Види комплектування	6,5	4	2		2		2,5
4	Вивчення бібліотечного фонду.	13,5	10	2		7	1	3,5
5	Система документопостачання бібліотек	6	4	2		2		2
6	Планування формування бібліотечного фонду	6	4	2		2		2
7	Організація комплектування бібліотечного фонду	8	5	2		2	1	3
	Модульний контроль знань	2	1				1	1
8	Організація бібліотечного фонду.							
8.1	Приймання і технічна бібліотечна обробка документів	7	5	2		3		2
8.2	Облік бібліотечних фондів.	4	2	2				2
8.2.1	Облік документів, які надійшли до бібліотеки	8	6	2		4		2
8.2.2	Облік документів, які вибувають з бібліотеки	12	8	2		6		4
8.3	Розміщення і розстановка бібліотечного фонду	12	8	2		6		4
8.4	Збереження бібліотечного фонду.	11	9	2	2	4	1	2
	ВСЬОГО:	104	74	28	4	38	4	34

Вступ

Предмет, завдання і мета курсу “Бібліотечні фонди”. Зміст і структура курсу, організація навчального процесу і методи вивчення предмету “Бібліотечні фонди”.

Місце курсу “Бібліотечні фонди” в системі професійної підготовки бібліотечних фахівців, зв'язок з дисциплінами: “Соціальні комунікації”, “Основи документознавства”, “Основи АСОД”, “Автоматизовані бібліотечні технології”, “Бібліотечні інформаційно-пошукові системи”, з предметами інтегрованого курсу “Організація діяльності та обслуговування в бібліотеці” та ін.

Форми контролю знань: тестування, термінологічні диктанти, вирішення проблемних ситуацій, модульні контрольні заліки, письмові контрольні роботи, екзамен: поточний і державний з інтегрованого курсу “Документознавство”.

Огляд навчальної літератури з предмету “Бібліотечні фонди” і методика роботи з нею.

Самостійна робота

Ознайомитись з фаховими періодичними виданнями й відібрати публікації за останні 2 роки про бібліотечний фонд і його формування. Скласти картотеку.

Тема 1. Бібліотечні фонди – основа діяльності бібліотек

Документально-інформаційні потоки: загальні поняття, види. Вплив науки на формування ДПІ.

Бібліотечний фонд: поняття, функції, властивості. Основні параметри бібліотечного фонду.

Характеристика складу документного фонду бібліотек. Електронні фонди бібліотек.

Поняття про основний, підсобний і спеціалізовані фонди: обмінно-резервні, депозитарні, архівні БФ.

Склад і класифікація бібліотечних фондів ЦБС. Єдиний бібліотечний фонд. Корпоративні бібліотечні фонди.

Значення бібліотечних фондів.

Самостійна робота

Характеристика документного фонду (БФ) бібліотеки-бази навчальної практики:

- обсяг;
- структура;
- склад;
- показники руху БФ за минулий рік (надійшло _____ прим.; вибуло _____ прим.)

Тема 2. Формування бібліотечного фонду

Формування бібліотечного фонду як технологічний цикл: поняття, значення, мета.

Основні процеси технологічного циклу ФБФ. Принципи формування БФ: селективність, конгруентність, профілювання-координування, систематичність і плановість.

Умови здійснення формування БФ: уніфікація, стандартизація, механізація й автоматизація процесів і операцій.

Аспект гібридності у формуванні БФ.

Самостійна робота

Підготовка до семінару (ознайомлення з фаховою періодикою, відбір необхідної інформації).

Семінар

ТЕМА: Сучасні тенденції і проблеми формування бібліотечних фондів.

1. Бібліотечний фонд як складова частина інформаційних ресурсів бібліотеки.
2. Характеристика технологічного циклу ФБФ: мета, основні процеси, значення.
3. Принципи і сучасні технології формування БФ.
4. Проблема фінансового забезпечення ФБФ: варіанти вирішення.
5. Маркетингова концепція формування БФ.

Тема 3. Комплектування бібліотечного фонду.

Види комплектування БФ.

Комплектування бібліотечного фонду – планомірний відбір і придбання творів друку та інших документів, а також постійне оновлення фонду бібліотеки відповідно до її завдань і потреб читачів.

Мета та особливості технологій первинного і вторинного відбору.

Завдання і принципи комплектування бібліотечного фонду.

Види комплектування БФ: початкове, поточне, ретроспективне, ре-комплектування – їх загальна характеристика.

Самостійна робота

Вивчити тему і скласти кросворд

1. Види комплектування БФ.
2. Принципи комплектування БФ.

Лабораторно-практична робота

Відбір документів за Каталогами видавництва для поповнення бібліотечного фонду. Складання списку-замовлення.

Тема 4. Вивчення бібліотечного фонду

Значення, завдання і технологія вивчення бібліотечного фонду.

Методи вивчення складу і використання бібліотечного фонду та прогнозування тенденцій його розвитку.

Емпіричні методи вивчення БФ: професійне читання книг, періодики, рецензій і повсякденне ознайомлення з фондом при виконанні функціональних обов'язків бібліотекаря.

Кількісні і якісні методи спеціального вивчення БФ: призначення, об'єкти, технологія, висновки.

Вивчення та аналіз соціального попиту та інформаційних потреб населення і користувачів бібліотеки, оцінки бібліотечного фонду і окремих документів читачами за допомогою соціологічних методів.

Моніторинг розвитку бібліотечних фондів.

Самостійна робота.

1. Визначити і описати технологію вивчення БФ спеціальними методами:

- статистичним;
- бібліографічним;
- аналітичним.

2. Ознайомитись з матеріалами вивчення БФ в бібліотеці-базі навчальної практики.

Лабораторно-практична робота

1. Кількісний аналіз БФ за статистичними матеріалами ЦБС.
2. Вивчення БФ бібліографічним методом.
3. Вивчення ефективності використання певного розділу БФ аналітичним методом.
4. Складання питань для анкети з метою вивчення БФ соціологічним методом.

Індивідуальне заняття

Моніторинг складу і використання БФ та прогнозування його розвитку (за матеріалами бібліотек-баз навчальної практики).

Тема 5. Система документопостачання бібліотек

Загальна характеристика системи документопостачання бібліотек в Україні.

Державні та альтернативні джерела поповнення бібліотечного фонду.

Структура документного ринку за видами документів: ринки друкованих видань, аудіовізуальних матеріалів, електронних документів, репродуційованих і неопублікованих документів.

Інформаційне забезпечення комплектування БФ.

Основні способи документопостачання бібліотек.

Обов'язковий примірник: призначення, функції, види.

Книгообмін в інформаційному середовищі бібліотек.

Реалізація програми “Українська бібліотечна серія”.

Передплата періодичних видань.

Мікрокопіювання і репродуціювання – засоби поповнення бібліотек необхідними документами.

Система постачання бібліотек електронними документами.

Використання мережі Інтернет як засобу і джерела поповнення фондів. Реалізація державної та регіональної “Програми поповнення бібліотечних фондів”.

Самостійна робота

Ознайомитись із джерелами і засобами документопостачання бібліотеки-баз навчальної практики.

Лабораторно-практична робота

Відбір за “Каталогом періодичних видань” газет і журналів для спеціальності “Бібліотечна справа” та заповнення передплатних “Абонементів”.

Тема 6. Планування комплектування бібліотечного фонду

Значення і передумови планування комплектування БФ. Прогнозування як основа комплектування БФ.

Види планів комплектування БФ. Характеристика: призначення, зміст, структура, особливості складання і використання тематико-типологічного і оперативного планів комплектування БФ.

Особливості планування комплектування в ЦБС. Діяльність Ради з комплектування.

Самостійна робота

Ознайомитись з оперативним планом комплектування бібліотеки-баз навчальної практики і визначити його структуру.

Лабораторно-практична робота

Вивчення оперативного плану комплектування бібліотеки (ЦБС) і його аналіз.

Тема 7. Організація комплектування бібліотечного фонду

Організаційні функції і основні завдання відділу комплектування і обробки ЦБС. “Положення про відділ комплектування і обробки ЦБС”.

Організаційне забезпечення і технічне обладнання процесу комплектування БФ. АРМ “Комплектатор”.

Довідковий апарат на допомогу комплектуванню БФ: характеристика картотек, поточного архіву і довідкового підсобного фонду.

Координація комплектування БФ. Створення корпоративної бібліотечної мережі.

Призначення і завдання Ради з комплектування.

Самостійна робота

1. Ознайомитись зі складом і структурою довідкового апарата на допомогу комплектуванню БФ.
2. Ознайомитись з АРМ “Комплектатор”.

Лабораторно-практична робота

Визначення відповідності складу і структури довідкового апарата на допомогу комплектуванню бібліотеки-бази навчальної практики вимогам діючих інструкцій.

Тема 8. Організація бібліотечного фонду

8.1. Приймання і технічна бібліотечна обробка документів

Організація БФ як складова частина технологічного циклу формування фонду. Значення і послідовність процесів приймання, обліку, технічної бібліотечної обробки, розміщення і зберігання творів друку та ін. документів. Вплив типу і структури бібліотеки, обсягу і складу її фондів на технологію процесів організації БФ.

Порядок одержання документів, які надійшли до бібліотеки з різних джерел документопостачання з супровідними документами і без них.

Виявлення і актування дефектних примірників і заміни одних документів іншими. Вимоги до організації процесу приймання документів до БФ.

Технічна бібліотечна обробка документів, призначення, послідовність і зміст операцій, правила виконання.

Визначення авторського знака документів. Таблиці авторських знаків Л. Б. Хавкіної.

Рационалізація і автоматизація процесів технічної бібліотечної обробки документів. Застосування штрихового кодування фондів у бібліотеках.

Самостійна робота

Ознайомитись з Авторськими таблицями Л. Б. Хавкіної. Визначити авторські знаки запропонованих викладачем видань.

Лабораторно-практичні роботи

1. Визначення авторських знаків документів (1 година).
2. Приймання партії документів в дарунок від читача й складання акту про приймання падаючих (гра-тренінг).

8.2. Облік бібліотечного фонду

Облік фонду бібліотеки – як комплекс операцій, що забезпечують фіксацію відомостей про величину, склад і рух фонду, а також сприяють його збереженню.

Значення і функції обліку БФ, вимоги до нього. Основні види обліку БФ – сумарний (інтегрований) та індивідуальний (диференційований). Об'єкти та одиниці обліку БФ. Форми інтегрованого та диференційованого обліку документів у бібліотеках.

Структура і правила заповнення “Книги сумарного обліку БФ” і “Книги обліку БФ ЦБС”.

Книжкова, карткова, аркушева форми індивідуального обліку документів в бібліотеках: правила і вимоги до заповнення.

Реєстраційний облік брошур тимчасового зберігання, періодичних, багатотомних і серійних видань. Облік електронних документів.

Особливості обліку БФ в ЦБС.

Самостійна робота

1. Дати відповідь на запитання для самоперевірки в підручнику Васильченко М. П. та ін. Бібліотечні фонди. – Х., 1993. – С. 109.
2. Ознайомитись з порядком заповнення облікових форм в бібліотеці-базі навчальної практики.

8.2.1. Облік документів, які надійшли до бібліотеки

Загальні вимоги і технологія обліку надходжень до бібліотеки й до ЦБС. Специфіка обліку повторних надходжень одного й того ж документа.

Особливості обліку надходжень документів, які не беруться на баланс бібліотеки.

Реєстраційний і кількісний облік періодичних видань, які надійшли до бібліотеки.

Особливості обліку нотних, картографічних, образотворчих видань та ін. документів (груповим способом).

Завершення сумарного (кількісного) обліку надходжень до БФ.

Самостійна робота

Вивчити “Інструкцію про облік бібліотечних фондів у бібліотеках України”.

Лабораторно-практичні роботи

1. Приймання партії нових надходжень та їх облік.
2. Завершення кількісного (сумарного) обліку надходжень до бібліотеки. Заповнення облікових форм.

8.2.2. Облік документів, які вибувають з бібліотеки

Причини вилучення документів із бібліотечного фонду і шляхи виявлення документів, що підлягають виключенню.

Критерії, порядок відбору і списання документів у самостійній бібліотеці і в ЦБС.

Технологія вилучення документів, які знаходяться на балансі бібліотеки, і не прийнятих на баланс. Сумарний (кількісний) та індивідуальний облік документів, які вилучаються із БФ.

Правила складання актів на вилучення документів із БФ за різними причинами.

Облік документів, неповернених читачами і таких, що прийняті замість загублених.

Підведення підсумків руху БФ.

Особливості обліку документів, які вибувають із БФ в ЦБС.

Самостійна робота

Ознайомитись з системою обліку документів, які вибувають із БФ бібліотеки-бази навчальної практики за різними причинами. Навести приклади: форми актів, списків, кількісного та індивідуального обліку.

Лабораторно-практичні роботи

1. Складання актів на вилучення книг, які загублені читачами.
2. Складання актів на вилучення із БФ дублетних видань.
3. Облік вилучених за актами документів. Заповнення “КОБФ...ЦБС” (“Книги сумарного обліку БФ”).

8.3. Розміщення і розстановка бібліотечного фонду.

Сутність і значення розміщення бібліотечних фондів. Основні способи розміщення фондів бібліотек: горизонтальний, вертикальний, змішаний – їх переваги і недоліки.

Розстановка бібліотечних фондів: значення і способи. Переваги і недоліки розстановки БФ змістовного (семантичного) типу і формального типу.

Залежність способу розстановки бібліотечних фондів від типу бібліотеки, обсягу та складу фонду, завдань по обслуговуванню читачів. Систематично-алфавітна система розстановки документних фондів бібліотек.

Система розстановки фондів журналів, газет, нот, дисків (грам-платівок), магнітофонних касет, дискет, CD-Romів, мікрофіш.

Особливості розстановки БФ для дітей різного віку, вимоги до неї.

Вимоги й особливості розміщення і розстановки фонду бібліотеки в закритому для читачів і відкритому доступі до полиць.

Бібліотечне обладнання для розстановки і збереження документів. Механізація і автоматизація процесів розміщення і розстановки БФ.

Самостійна робота

Скласти схему розміщення і розстановки БФ в бібліотеці – базі навчальної практики.

Лабораторно-практичні роботи

1. Аналіз правильності розстановки БФ у відкритому доступі на абонементі: висновки і пропозиції.
2. Аналіз системи розстановки БФ у фондосховищі. Складання висновків і пропозицій.
3. Аналіз системи розстановки фонду періодики в читальному залі. Висновки і пропозиції.

8.4. Збереження бібліотечного фонду

Чинники впливу на стан БФ і причини руйнування документів: фізико-хімічні, біологічні, механічні, соціальні. Умови збереження бібліотечного фонду. Санітарно-гігієнічний режим в бібліотеці. Пожежна безпека. Вимоги до приміщення бібліотеки.

Особливості зберігання книжкових і некнижкових, в т. ч. електронних фондів бібліотек.

Перевірка бібліотечних фондів: завдання, строки, способи і технологія. Підсумки перевірки БФ.

Здавання-приймання БФ при заміні відповідальної за фонд особи.

Відділ зберігання фонду, його функції та організація роботи. Автоматизація системи зберігання і видачі документів.

Самостійна робота

1. Ознайомитись з умовами збереження книжкових і некнижкових фондів в бібліотеці-базі навчальної практики. Підготувати повідомлення-схему.
2. Ознайомитись з матеріалами останньої перевірки БФ і актами про здавання-приймання фонду.

Лабораторно-практичні роботи

1. Складання плану підготовки до перевірки БФ.
2. Складання акту про перевірку фонду бібліотеки.

Література

1. Баркова О. Організація фонду онлайн-документів // Бібліотечна планета. – № 3. – 2003. – С. 1–8.
2. Библиотечное дело: Терминологический словарь. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Книга, 1986. – 224 с.
3. Библиотечные фонды // Справочник библиотекаря / Науч. ред. А. Н. Ванев, В. А. Минкина. – СПб. – 2002. – С. 55–91.
4. Бондаренко І. Сутність соціального чинника та його вплив на зберігання бібліотечних фондів // Вісник Книжкової палати. – № 1. – 2003. – С. 24–25.
5. Васильченко М. П. та ін. Бібліотечні фонди: Навч. посібник. – Х.: Основа, 1993. – 152 с.
6. Інструкція з обліку і організації збереження бібліотечних фондів України: Проект // Бібл. планета: Інформ. бюлетень. – № 2. – 2000. – С. 1–6.
7. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учеб. для студ. ин-тов культуры. – Х.: ХГИК, 1997. – 386 с.
8. Лисняк Л. Региональная система штрихового кодирования фонда // Бібл. форум України. – № 1. – 2003. – С. 17–19.
9. Пашков О. Автоматизовані системи зберігання і видачі документів: виникнення та тенденції розвитку // Бібл. планета. – № 2. – 2003. – С. 33–34.
10. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України. – К., 2000.
11. Про видавничу справу: Закон України. – К., 1997.
12. Програма забезпечення бібліотечних та архівних фондів на 2000–2005 рр.: Постанова Кабінету Міністрів. – К., 1999.
13. Про затвердження Програми поповнення бібліотечних фондів на період до 2005 року: Постанова Кабінету Міністрів України. – К., 2002.
14. Про обов'язковий примірник: Закон України. – К., 1999.
15. Про порядок доставлення обов'язкових примірників документів: Постанова Кабінету Міністрів України. – К., 2002.
16. Соляник А. Пріоритетні напрями вдосконалення документопостачання бібліотек України // Вісн. Кн. палати. – № 1. – 2000. – С. 18–20.
17. Соляник А. Web-видання як об'єкт документопостачання бібліотечних фондів // Вісн. Кн. палати. – № 2. – 2002. – С. 18–20.
18. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд: Учебник. – М.: Кн. палата, 1991. – 271 с.
19. Хавкина Л. Б. Авторские таблицы: Двухзначные. – 23-е изд. – М.: Книга, 1979. – 22 с.