

**Міністерство науки і освіти України  
Рівненський державний гуманітарний університет**

**Кафедра бібліотекознавства і бібліографії**

**Бандилко Л.Ф.**

## **Бібліотечне фондознавство**

Навчальна програма зі спеціальності 7.020102  
„Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія”

Рівне – 2010

Бібліотечне фондознавство: навчальна програма зі спеціальності 7.020102 „Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія” / уклад. Л. Ф. Бандилко. – Рівне, 2010. – 28 с.

Затверджено вченою радою РДГУ (протокол № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_\_”  
\_\_\_\_\_ 2010 р.)

**Укладач:** *Бандилко Л.Ф.*, кандидат історичних наук, доцент кафедри бібліотекознавства і бібліографії

**Рецензенти:** *Швецова-Водка Г.М.*, доктор історичних наук, професор кафедри бібліотекознавства і бібліографії  
*Ярошук В.П.*, кандидат історичних наук, директор Рівненської державної обласної наукової бібліотеки

**Відповідальний за випуск:** *В.М.Жук*, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри бібліотекознавства і бібліографії

Навчальна програма схвалена і рекомендована до друку кафедрою бібліотекознавства і бібліографії РДГУ (протокол № \_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2010 р.)

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Бібліотечні фонди – важливі інформаційні ресурси країни, джерело задоволення потреб суспільства в інформації. Зібрані в них документи забезпечують користувачів знаннями, сприяють їх духовному розвитку, підвищенню культурно-освітнього рівня.

Бібліотечні фонди – національне надбання народу, становлять його велику матеріальну і культурну цінність. Вони є документною базою інформації країни, важливим чинником соціально-екологічного розвитку і науково-технічного процесу українського суспільства.

Документами фонд є основою діяльності різних фондоутримувачів (бібліотек, органів науково-технічної інформації, архівів, музеїв та інших), забезпечує виконання покладених на них завдань і функцій. На його базі здійснюється інформаційне обслуговування користувачів, задоволення їх інформаційних потреб та інтересів. Тому „Бібліотечне фондознавство” є однією із основних фахових дисциплін в підготовці кадрів зі спеціальності 7.020102 „Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографознавство”.

**Основна мета дисципліни** – забезпечити майбутніх фахівців знаннями теорії і технології формування бібліотечних фондів для самостійного вирішення завдань щодо їх вдосконалення та забезпечення активного використання.

**Завданнями дисципліни** є надання майбутнім фахівцям теоретичної підготовки в галузі бібліотечного фондознавства; навчити їх правильно і творчо використовувати сучасні технології в роботі з документними фондами; спрямовувати інтегровані знання майбутніх фахівців на інтенсифікацію використання інформаційних ресурсів бібліотечних фондів країни.

При вивченні курсу „Бібліотечне фондознавство” у студентів будуть сформовані наступні знання:

- про формування і перспективи розвитку бібліотечних фондів в Україні;
- про теорію їх формування;
- про особливості їх складу та структури;
- про технології формування бібліотечних фондів різних видів.

В результаті вивчення дисципліни у студентів повинні бути сформовані наступні вміння: навички організації технологічних процесів формування і управління бібліотечним фондом.

Зміст дисципліни „Бібліотечне фондознавство” орієнтований на вирішення завдань Української держави в галузі глобальної інформатизації країни, науково-інформаційної діяльності, забезпечення доступності і рівних можливостей всім громадянам в одержанні інформації, активне використання бібліотечних ресурсів для освіти, розвитку науки, соціальної і виробничої сфери, прискорення науково-технологічного процесу. Особлива увага надається розкриттю державної політики щодо формування, розвитку і використання бібліотечних фондів країни, освоєнню студентами автоматизованих технологій в роботі з фондами.

Дисципліна складається з трьох розділів. У першому розділі висвітлюються загальні положення про бібліотечний документний фонд, осмислюється його сутність. У відповідності з дидактичним принципом навчання від простого до складного студенти знайомляться з елементами фонду, а потім і з самим фондом як системним об'єктом, його теоретичним поняттям та обґрунтуванням як явища дійсності. Розкриваються зміст і теоретичні положення формування документного фонду бібліотек, принципи і критерії відбору документів, завдання розвитку документних фондів.

У другому розділі викладається технологія формування бібліотечного документного фонду, поєднуються теоретичні і практичні питання роботи з фондом. Розкриваються зміст і структура технологічного циклу формування документного фонду. Студентам надаються необхідні знання, професійні вміння і навички по моделюванню, комплектуванню, обліку, обробці, розміщенню, доставці, збереженню, управлінню документного фонду, а також використанню автоматизованих технологій по його формуванню. Для вивчення даного розділу як найбільш значного в безпосередній практичній роботі з документними фондами майбутніх фахівців, відводиться більше половини назначеного часу для засвоєння дисципліни.

У третьому розділі розглядаються особливості формування бібліотечних фондів різних типів і видів, питання їх взаємодії у створенні та функціонуванні єдиного державного документного фонду бібліотек України.

В програмі враховані сучасні досягнення в галузі бібліотечного фондознавства, а також суміжних наук – книгознавства, документознавства, інформатики, бібліотекознавства, бібліографознавства, архівознавства, музеєзнавства. У ній

логічно й послідовно висвітлюється теоретичний матеріал і практичні аспекти в роботі з документними фондами. Програма дисципліни будується з врахуванням наступності знань, умінь і навичок, отриманих студентами в процесі вивчення попередніх фахових дисциплін навчального плану спеціальності „Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія” – „Книгознавство та історія книги”, „Документознавства”, „Аналітико-синтетична обробка документів”.

Для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів програмою передбачається використання різних форм і видів занять та здійснення контролю за ефективним вивченням і засвоєнням матеріалу. З усіх розділів курсу проводяться письмові контрольні роботи. На заочній формі навчання проводиться одна контрольна робота. Темі контрольних робіт, семінарських і практичних занять є примірними, в межах розділу і теми вони можуть варіюватися в різні навчальні роки на усіх формах навчання. Вони можуть бути замінені на заняття комп’ютерного навчання, ділові ігри та інші прогресивні форми викладання.

На кожен тему навчальної дисципліни в залежності від її обсягу та складності відведені години для самостійної роботи студентів, що сприятиме глибшому вивченню і засвоєнню матеріалу. В середині вивчення дисципліни проводиться залік. Підсумковий контроль вивчення курсу завершується іспитом, на якому, насамперед, перевіряється засвоєння студентами фундаментальних теоретичних положень формування бібліотечних фондів, а також основних тем методичного характеру) щодо практичної роботи з фондом.

Програма призначена для підготовки фахівців освітніх кваліфікаційних рівнів бакалавр і спеціаліст. За результатами вивчення курсу, включаючи проходження виробничої практики, студенти повинні отримати обсяг знань, умінь і навичок достатніх для виконання функцій щодо формування, управління і розвитку документного фонду в бібліотеках, архівах, органах науково-технічної інформації, музеях та інших утримувачів документних ресурсів.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість годин					
		Разом	Лекції	Семінари	Практичні заняття	Аудиторні заняття	Самостійна робота
	<b>Вступ</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Розділ I. Теорія формування бібліотечного фонду.</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		<b>18</b>	<b>9</b>
1.	Загальні положення про бібліотечний фонд.	6	4			4	2
2.	Бібліотечний фонд в системі документальних комунікацій.	6	4			4	2
3.	Теоретичні основи формування бібліотечного фонду.	9	4	2		6	3
4.	Теорія відбору документів.	3	2			2	1
5.	Розвиток документних фондів в бібліотеках України.	3	2			2	1
	Контрольна робота						
	<b>Розділ II. Технологія формування бібліотечного фонду.</b>	<b>159</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>106</b>	<b>53</b>
6.	Формування документного фонду бібліотек як технологічний цикл.	18	2	2	8	12	6
7.	Моделювання бібліотечного фонду.	18	4		8	12	6
8.	Комплектування бібліотечного фонду.	21	4	2	8	14	7
9.	Облік та обробка бібліотечного фонду.	33	4		18	22	11
10.	Розміщення і доставка документного фонду.	12	4		4	8	4

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість годин					
		Разом	Лекції	Семінари	Практичні заняття	Аудиторні заняття	Самостійна робота
11.	Зберігання бібліотечного фонду.	18	4	2	6	12	6
12.	Загальні основи управління бібліотечним фондом.	3	2			2	1
13.	Технологія управління бібліотечним фондом.	36	4		20	24	12
	Контрольна робота						
	<b>Розділ III. Особливості формування документних фондів різних тинів і видів.</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>4</b>		<b>18</b>	<b>9</b>
14.	Державний документами фонд України.	6	2	2		4	2
15.	Формування фондів бібліотек	3	2			2	1
16.	Формування довідково-інформаційних фондів.	6	4			4	2
17.	Формування архівних фондів.	9	4	2		6	3
18.	Формування музейних фондів.	3	2			2	1
	Контрольна робота						
	<b>Всього</b>	<b>216</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	<b>2</b>

# **ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ**

## **Вступ**

Бібліотечне фондознавство як навчальна дисципліна. Предмет вивчення, значення, завдання і структура курсу. Сучасний стан розвитку дисципліни, її взаємозв'язок з іншими фаховими дисциплінами.

Політика Української держави щодо формування і розвитку бібліотечних фондів. Завдання і зміст роботи з документними фондами в напрямку розбудови Української держави, інформатизації країни, підвищення культурно-освітнього рівня суспільства, гарантованого забезпечення потреб громадян в інформації.

## ***Розділ I. Теорія формування бібліотечного фонду***

### ***Тема 1. Загальні положення про бібліотечний фонд***

Поняття „бібліотечний документний фонд”. Фонд як система. Сучасні характеристики документного фонду. Загальносистемний і внутрішньосистемні функції фонду. Основні компоненти фонду: документ, структура, зв'язки. Документ як основний елемент фонду. Багатоманітність документів, їх значення для формування та функціонування фонду.

Структуризація фонду за системними ознаками і зв'язками. Зовнішній та внутрішній зв'язки у забезпеченні цілісності і розвитку фонду.

Ознаки і властивості документного фонду. їх роль у розкритті сутності і особливостей фонду.

Параметри бібліотечного фонду: величина, повнота, склад, оновлення, темпи росту та інші, їх вимір і використання в роботі з фондом.

### ***Тема 2. Бібліотечний фонд в системі документальних комунікацій***

Поняття „комунікація”, „документальна комунікація”. Загальна характеристика системи документальних комунікацій.



Документальні потоки, закономірності їх виникнення та функціонування. Документовиробники, розповсюджувачі. зберігання (утримувачі), користувачі документів.

Роль і місце документного фонду в системі документних комунікацій. Його зв'язки з підсистемами „документообробки”. „розповсюджувачі документів”, „зберігання документів”, „користувачі”, „персонал фондоутримувача” „матеріально-технічна база фондоутримувача”, „довідково-пошуковий апарат фондоутримувача”.

Поняття „користувач”, „інформаційна потреба”. Об'єктивна необхідність поліпшення зв'язку „документ-користувач”.

Класифікація документних фондів за функціональним призначенням, підпорядкуванням, за змістом, видом, типом, мовою документів, читацьким призначенням, інтенсивністю використання та іншими ознаками. Ієрархічне будівництво документних фондів в Україні. Фонди бібліотек, органів науково-технічної інформації, архівів, музеїв. їх загальні і специфічні риси. Взаємодія документних фондів країни.

### ***Тема 3. Теоретичні основи формування бібліотечного фонду***

Бібліотечний фонд як обслуговуюча система. Поняття „формування бібліотечного фонду”. Основні процеси формування бібліотечного фонду: моделювання, комплектування, облік, обробка, розміщення. доставка, збереження, управління.

Інформаційна потреба, інтерес, запит користувача як основні чинники формування бібліотечного фонду.

Теоретичні концепції бібліотечного формування фонду. Теорія відповідності бібліотечного документного фонду завданням фондоутримувача та інформаційним потребам користувачів. Виділення в структурі інтересів користувачів загального, особливого, одиничного і їх вплив на відбір документів у фонд. Теорія відбору документів. Введення та вилучення документів – сутність формування бібліотечного фонду. Визначальні чинники формування фонду.

Принципи формування бібліотечного фонду. Принцип науковості і його вплив на формування фонду. Принцип селективності – основа формування бібліотечного фонду. Принципи

відповідності у визначенні величини і складу фонду. Профілювання-координування у формуванні документного фонду. Принцип систематичності в роботі з фондом.

Критерії формування бібліотечного фонду. Надійність як критерій якості фонду. Основні показники надійності бібліотечного фонду. Критерій ефективності формування бібліотечного фонду. Співвідношення між критеріями якості та ефективності формування фонду.

#### ***Тема 4. Теорія відбору документів***

Теоретичні положення відбору документів. Сутність і мета відбору документів. Первинний відбір у формуванні документного фонду бібліотеки. Вторинний відбір як завершальний етап формування документного фонду бібліотеки. Зовнішні і внутрішні чинники, що впливають на відбір документів.

Критерії відбору. Цінність документу як критерій якості відбору. Соціальна природа цінності документа. Методика визначення цілісності документа. Критерії ефективності відбору документів.

Поняття „повнота бібліотечного фонду”. Ступені повноти фонду: вичерпна, максимально-релевантна, ядерна, довідкова. Чинники, що впливають на повноту бібліотечного фонду. Концепції повноти комплектування бібліотечного фонду: вичерпна, відносна, надлишкова, недостатня, документна, інформаційна. Збалансоване комплектування бібліотечного фонду.

#### ***Тема 5. Розвиток документних фондів в бібліотеках України***

Становлення і основні тенденції розвитку документних фондів в бібліотеках України.

Заходи Української держави щодо якісних змін складу і структури бібліотечних фондів країни, приведення їх у відповідність із завданнями суспільства, фондоутримувачів і інтересам громадян. Дії по збереженню, вдосконаленню і розвитку фондів. Перспективи створення єдиного державного бібліотечного фонду в Україні.

Визначальні чинники розвитку бібліотечних фондів. Інформація і документи) фонди. Науково-технічний прогрес,

використання автоматизованих інформаційних технологій, ріст документального потоку, прискорення процесу оновлення і старіння знань, розсіяння інформації і їх вплив на розвиток бібліотечних фондів.

Основні проблеми формування бібліотечних фондів на сучасному етапі.

Семінар: Теорія формування бібліотечного фонду.  
Контрольна робота.

## ***Розділ II. Технологія формування бібліотечного фонду***

### ***Тема 6. Формування документного фонду бібліотек як технологічний цикл***

Поняття „технологія формування бібліотечного фонду”. Технологічна структура циклу формування бібліотечного фонду: процеси, етапи, стадії, операції. Моделювання, комплектування, облік, обробка, розміщення, доставка, збереження, управління як складові процеси технологічного циклу формування бібліотечного фонду. Рациональна організація, узгодженість і збалансованість даних процесії; основна умова оптимізації технологічного циклу формування бібліотечного фонду. Алгоритмізація, процесів формування документного фонду бібліотек.

Вимоги до оптимізації технологічного циклу формування бібліотечного фонду. Врахування особливостей фондоутримувача, числа і складу користувачів, величини, складу і структури фонду в організації технологічного циклу формування документного фонду. Оптимізація параметрів основних потоків документів. користувачів, вимог на документи. Забезпечення послідовності виконання технологічних процесів.

Автоматизована технологія формування бібліотечного фонду. Сутність, завдання, можливості й переваги використання автоматизованих технологій в роботі з фондом. Повні і часткова автоматизація технологічних процесів формування документного фонду бібліотеки. Створення і функціонування підсистем формування документного фонду бібліотеки в автоматизованих інформаційних системах. Проблеми і перспективи застосування автоматизованих технологій в роботі з фондом.

Семінар: Автоматизовані технології формування документного фонду бібліотеки.

Практичне заняття: Використання автоматизованих технологій формування бібліотечного документного фонду.

### ***Тема 7. Моделювання бібліотечного фонду***

Сутність процесу моделювання. Моделювання - процес створення моделі бібліотечного фонду. Моделювання як спосіб пізнання фонду та управління ним.

Поняття „модель бібліотечного фонду”. Ознаки оптимальної моделі. Реальні та ідеальні моделі.

Етапи розробки моделі бібліотечного фонду. Вивчення фонду, тенденцій і визначальних чинників його розвитку як основна умова побудови оптимальної моделі. Використання методів екстраполяції і експертних оцінок в моделюванні фонду. Масштаби моделювання. Вибір моделі для вирішення конкретних завдань щодо розвитку бібліотечного фонду. Основні типи моделі бібліотечного фонду.

Особливості побудови моделей бібліотечного документного фонду описової, математичної, бібліографічної, структурної, географічної.

Описова (вербальна) модель – паспорт бібліотечного фонду. Параметри математичного моделювання фонду, загальні й часткові методи їх розрахунку. Методика розробки бібліографічної моделі. Тематико-типологічний план формування бібліотечного фонду. Реалізація структурної моделі бібліотечного фонду на базі ЕОМ. Переваги моделювання бібліотечного фонду в автоматизованому режимі.

Практичне заняття: Побудова моделі бібліотечного фонду.

### ***Тема 8. Комплектування бібліотечного фонду***

Поняття „комплектування бібліотечного фонду”. Завдання комплектування, його роль у створенні і забезпеченні якості документного фонду. Комплектування бібліотечного фонду – творчий, двобічний, багатоетапний процес.

Види комплектування. Поточне і ретроспективне комплектування в процесі створення і поповнення фонд) документами. Реконструювання як процес вторинного відбору документів. Інструктивно-нормативне і бібліографічне забезпечення комплектування документного фонду бібліотеки.

Технологія комплектування документного фонду бібліотеки. Аналіз потоку документів. Використання інструктивно-нормативних матеріалів для вивчення документального масиву і бібліографічних посібників для вивчення документального потоку. Первинний відбір документів в процесі комплектування фонду. Пошук і відбір каналів документопостачання. Централізовані і нецентралізовані джерела документопостачання: бібліотечні колектори, видавництва, книжкові магазини, пошта та ін. Способи поповнення фондів документами: купівля, передплата, документообмін як спосіб поповнення фондів. Форми документопостачання: система обов'язкового примірника документів, серії документів. Функції, види, призначення та принципи розподілу обов'язкового примірника документів.

Порядок і методи замовлення документів. Попереднє і поточне замовлення документів, контроль за його виконанням. Доставка і прийняття документів у фонд. Вилучення і передача документів із фонду з різних причин.

Автоматизація комплектування бібліотечного фонду. Замовлення документів і контроль за їх надходженням у фонд в автоматизованому режимі. Створення автоматизованого робочого місця комплектора в автоматизованій інформаційній системі. Реалізація комплектування в режимах „введення інформації”, „пошук даних”, „корекція”.

Семінар: Технологія комплектування бібліотечного фонду.

Практичне заняття: Поточне комплектування бібліотечного фонду.

### ***Тема 9. Облік та обробка документного фонду бібліотек***

Завдання, значення і функції обліку. Вимоги до постановки обліку. Державні стандарти на облік бібліотечного фонду. Одиниці обліку документів.

Види і форми обліку, інтегрований (сумарний) облік. Диференційований (індивідуальний) облік.

Технологія обліку. Облік нових надходжень документів у фонд. Облік документів, що виключаються з фонду.

Переоблік (перевірка) документного фонду бібліотек, його завдання. Способи, порядок, підсумки перевірки документного фонду бібліотек.

Обробка документів як процес, його завдання. Вимоги до обробки документів. Підготовчий етап обробки документів. Наукова обробка. Технічна обробка.

Автоматизація обліку та обробки бібліотечного фонду. Створення електронних форм обліку фонду. їх переваги перед традиційними обліковими формами. Використання ЕОМ для наукової і технічної обробки документів.

Практичне заняття: Технологія обліку документного фонду бібліотек. Технічна обробка документів. Перевірка документного фонду бібліотек.

### ***Тема 10. Розміщення і доставка бібліотечного фонду***

Поняття „розміщення бібліотечного фонду”. Завдання розміщення бібліотечного фонду. Вимоги до розміщення фонду. Чинники, що впливають на розміщення бібліотечного фонду.

Варіанти розміщення бібліотечного фонду (горизонтальне, вертикальне, змішане), їх переваги й недоліки. Розміщення фонду в фондосховищах магазинного типу. Особливості розміщення фонду при відкритому доступі. Способи підвищення фондоемкості сховищ.

Розстановка бібліотечного фонду, її значення та завдання. Вимоги до розстановки. Види розстановок, Семантичні і формальні розстановки, їх характеристика та особливості раціонального розміщення документного фонду бібліотек.

Процес доставки документів і його завдання. Доставка документів із фондосховища. Доставка документів у фондосховище. Критерії доставки документів. Оперативність і економічність доставки. Вплив планування і розміщення приміщень фондоутримувача на доставку документів. Раціональна організація комунікацій у фондосховищі та між фондосховищем і пунктами прийому-видачі документів.

Автоматизовані технології розміщення і доставки документного фонду бібліотек. Використання глобальних інформаційних систем і телекомунікацій для дистанційного пошуку і доставки документів.

Практичне заняття: Розстановка бібліотечного фонду.

## ***Тема 11. Зберігання бібліотечного фонду***

Поняття „зберігання бібліотечного фонду”. Роль і значення збереження документного фонду бібліотек. Державна політика і галузі збереження документам ресурсів бібліотек. Питання охорони і використання пам'яток історії і культури в Конституції, Закони України про збереження бібліотечних, архівних, музейних, довідково-інформаційних фондів. Вимоги до збереження документних фондів у „Програмі збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000-2005 роки” (1999 р.).

Міжнародний захист документних фондів бібліотек. Конвенції ЮНЕСКО. Програма „Пам'ять світу”.

Основні аспекти розробки проблем зберігання документного фонду бібліотеки. Чинники, що впливають на збереження бібліотечного фонду: соціальні, технологічні, екологічні, біологічні.

Режим збереження бібліотечного фонду: світловий, температурно-вологісний, санітарно-гігієнічний. Дезинсекція, дезинфекція, дератизація – способи захисту фонду, ремонт, реставрація і консервація документів. Пожежна безпека фонду.

Адміністративно-правова відповідальність відповідальність персоналу фондоутримувача і користувачів за збереження бібліотечного фонду.

Автоматизація зберігання бібліотечного фонду. Автоматизовані засоби захисту фонду і контроль за його збереженням.

Семінар: Проблеми збереження бібліотечного фонду.

Практичне заняття: Режим збереження та захисту документного фонду бібліотек.

## ***Тема 12. Загальні питання управління бібліотечним фондом***

Поняття „управління бібліотечним фондом”. Об'єктивна необхідність управління бібліотечним фондом. Роль, значення і завдання управління документним фондом бібліотек. Місце процесу управління серед інших процесів формування фонду.

Процес управління документним фондом як соціально-технологічна система. Підсистеми управління. Документний фонд бібліотеки як об'єкт управління. Персонал фондоутримувача як суб'єкт управління. Зв'язки в системі управління фондом.

Етапи управління бібліотечним фондом, їх загальна характеристика.

Функції управління бібліотечним фондом: прогнозування, планування, облік, аналіз, організація, контроль, регулювання.

Адміністративне і методичне керівництво формуванням і розвитком документного фонду бібліотеки. Види управлінських дій Організація повсякденного керівництва формуванням фонду як основний етап управління цим. Апарат управління бібліотечним фондом. Система каталогів і картотек підсобний фонд, поточний архів.

Розробка проблем управління бібліотечним фондом НА сучасному етапі.

### ***Тема 13. Технологія управління бібліотечним фондом***

Значення інформації для оптимізації управління бібліотечним фондом. Інформаційні потоки в систем управління бібліотечним фондом.

Значення інформації про бібліотечний фонд для правильного управління його формуванням. Вивченні бібліотечного фонду. Планування, етапи і послідовність вивчення бібліотечного фонду. Методи повсякденного ознайомлення з фондом. Спеціальні методи вивчення документного фонду бібліотеки.

Методика вивчення інформаційних потреб користувачів використання бібліотечного фонду. Вивчення даних про склад та інформаційні потреби користувачів. Використання методи інтерв'ювання, анкетування, бесіди та інших для вивченні задоволення потреб користувачів в документах. Вивченні читачьких формулярів користувачів, вимог на документи незадоволених потреб в документах.

Використання результатів вивчення і використання для регулювання його складу, структури, величини. Постановка управлінських завдань і прийняття управлінських рішень щодо стану та розвитку документного фонду бібліотеки.

Планування формування бібліотечного фонду як важливій засіб і етап процесу управління ним. Значення і завданні планування розвитку бібліотечного фонду. Використанні прогнозу для планування роботи по формуванню фонду, науково-обґрунтованого управління ним. Види прогнозів і їх можливості для планування розвитку фонду.



Види планів. Перспективні і поточні плани розвитку бібліотечного фонду. Структура планів і планові показники. Планування роботи по комплектуванню, обліку, обробні, збереженню фонду. Використання нормативів і норм для розрахунку планових показників. Корегування планів і контроль за їх виконання.

Реалізація управлінських рішень. Розробка і впровадження передових методів праці, автоматизованих технологій щодо формування бібліотечного фонду. Контроль за дотриманням технологічної дисципліни в роботі з фондом.

Організація зворотнього зв'язку в системі управління бібліотечним фондом. Одержання інформації про ефективність управлінських дій щодо фонду.

Автоматизація управління бібліотечним фондом. Застосування засобів автоматизації для аналізу запитів користувачів та етапу використання бібліотечним фондом. Електронні плани роботи з фондом. Автоматизований контроль за реалізацією управлінських рішень.

Практичні заняття: Вивчення бібліотечного фонду. Планування формування бібліотечного фонду.

Контрольна робота.

### ***Розділ III. Особливості формування документних фондів різних типів і видів***

#### ***Тема 14. Державний документний фонд України***

Система документних фондів в Україні, її характерні риси. Координація, субординація і інтеграція фондів різних типів і видів, їх системний характер в організації єдиного документного фонду країни.

Поняття про державний документний фонд України. Мета та завдання державного документного фонду України. Принципи координації – профілювання як методологічна основа створення і функціонування державного документного фонду країни.

Характерні риси державного документного фонду. Взаємодія документних фондів різних типів і видів. Координація, кооперація, централізація основні рівні створення

державного документного фонду. Територіальна, відомча і територіально-відомча координація документних фондів. Кооперування фондоутримувачів у створенні, придбанні і використанні документів, перерозподілі фондів тощо. Централізація як шлях об'єднання окремих фондів в єдиний фонд.

Організаційні передумови створення державного документного фонду України. Забезпечення функціонування державного документного фонду.

Національний документний фонд „Україніка” як складова державного документного фонду України. Поняття про документний фонд „Україніка”. Мета формування національного документного фонду „Україніка”. Особливості складу та основні фондоутримувачі фонду „Україніка”, завдання щодо його формування.

Семінар: Політика формування державного документного фонду України.

### ***Тема 15. Формування фондів бібліотек***

Формування бібліотечних фондів в Законі України „Про бібліотеки і бібліотечну справу” (1995 р.). Місце фондів бібліотек в системі документних фондів України.

Загальна характеристика особливостей формування фондів від типу, профілю бібліотеки, складу та інтересів її користувачів, видів документів.

Соціальні функції публічних бібліотек і завдання формування їх фондів. Особливості складу та формування фондів універсальних публічних бібліотек для дорослих, юнацтва, дітей. Критерії і принципи відбору дитячої і юнацької літератури. Її розстановка у фонді. Фонди централізованих бібліотечних систем, особливості їх створення та функціонування.

Система фондів наукових бібліотек, завдання щодо їх формування. Структура, склад, та особливості формування фондів універсальних і спеціальних наукових бібліотек. Їх специфічні функції. Державний бібліотечний фонд України як система бібліотечних фондів різних типів і видів. Особливості його створення та функціонування.

## **Тема 16. Формування довідково-інформаційних фондів**

Закони України „Про інформацію” (1992 р.), „Про науково-технічну інформацію” (1993 р.), „Про основи державної політики в сфері науки і науково-технічної діяльності” (1993 р.), „Про Концепцію Національної програми інформатизації” (1999 р.) про створення і функціонування державної системи науково-технічної інформації в Україні.

Поняття „довідково-інформаційний фонд”. Місце ДІФ в державній системі НТІ. Система ДІФ органів НТІ, її територіальний і галузевий рівні.

Характерні риси ДІФу. Цільове призначення і функції ДІФу. Довідково-інформаційне обслуговування спеціалістів – базова функція ДІФу. ДІФ як організоване об’єднання документних масивів спеціальних бібліотек і органів НТІ. Аналітико-синтетичний, фактографічний, концептуальний компактний, оглядово-аналітичний, прогностичний характер документів ДІФу.

Особливості складу ДІФу. Масив первинних документів. Опубліковані і неопубліковані документи. Спеціальні види науково-технічних документів: стандарти, описи винаходів, патенти, промислові каталоги та інші в ДІФі. Масив вторинних документів: довідкові, реферативні, оглядові видання, довідково-бібліографічні, адресні картотеки.

Особливості формування ДІФів. Проблемно-цільова орієнтація на інформаційне забезпечення завдань як основна умова визначення змісту, структури і складу ДІФу. Критерії і принципи відбору документів. Принцип профілювання-координування - базовий принцип формування ДІФу.

Використання тематичного рубрикатора у моделюванні і комплектуванні ДІФів.

Особливості створення і формування в ДІФі підрозділів: журналів і бюлетнів; депонованих рукописів; патентів і описів винаходів; нормативно-технічної документації; промислових каталогів; малотиражних інформаційних і неопублікованих матеріалів; довідково-бібліографічних видань. Джерела і способи їх придбання, розстановка і у ДІФі.

## *Тема 17. Формування архівних фондів*

Архівні фонди як складова державного документного фонду України. Формування архівних фондів в Законі України „Про Національний архівний фонд і архівні установи” (1994).

Поняття „архів”, „архівна справа”, „архівознавство”, „архівний фонд”. Система архівних фондів. Національний архівний фонд, його завдання і структура. Фонди державних архівів: центральні, місцеві. Фонди галузевих державних архівів. Особливості фондів архівних підрозділів самоврядних наукових установ, державних музеїв, бібліотек,; державних органів, підприємств, установ і організацій; об’єднань громадян, підприємств, установ і організацій, заснованих на колективній і приватній формах власності.

Склад і структура архівного фонду. Документний фонд (масив) як елемент архівного фонду. Архівний фонд як єдиний комплекс документів. Види архівного фонду.

Принципи неподільності і фондування як основні організаційні принципи створення архівного фонду. Процеси формування архівного фонду. Класифікація документів у межах архівного фонду. Групування справ фонду за різними класифікаційними ознаками. Етани класифікації архівних документів.

Експертиза цінності документів як процес формування архівного фонду, його завдання. Принципи експертизи цінності документів: об’єктивності, історизму, всебічності, комплексності. Критерії експертизи цінності документів і порядок їх застосування. Організація і методика експертизи цінності документів і порядок їх застосування. Організація і методика експертизи цінності документів та оформлення її результатів.

Комплектування архівного фонду, його мета і зміст. Завдання і організація, плановість комплектування архівного фонду. Джерела комплектування архівного фонду, приймання-передавання документів. Номенклатура справ установи, її структура. Типи номенклатури справ та вимоги щодо їх ведення. Експертиза, оформлення і передавання справ.

Архівне описування документів як процес завершення стадії систематизації документів. Головні аспекти описування документів. Одиниці і елементи описування. Описова стаття на групу

документів. Описання справи. Реєстраційний (обліковий), спеціальний (презентаційний) види описування архівних документів. Принципи, предмет аналізу та структура описання архівних документів.

Облік архівного фонду і вимоги до його постановки. Одиниці обліку. Функції обліку. Види і форми обліку архівного фонду, індивідуальний та сумарний облік. Особливості обліку у книзі надходжень документів, списку архівних фондів, аркуші фонду, карті фонду, інвентарній книзі, паспорті архіву, справі фонду. Порядок ведення і збереження облікових документів.

Семінар: Формування Національного архівного фонду України.

### ***Тема 18. Формування музейних документних фондів***

Закон України „Про музеї та музейну справу” (1997 р.) про формування музейних фондів. Музейний фонд України як ресурс матеріальної і духовної культури суспільства. Забезпечення його захисту та схоронності.

Соціальні функції музейного фонду: історична, культурологічна, експозиційна, архівна.

Особливості складу музейного документного фонду – речові, образотворчі, письмові джерела. Структура фонду.

Види функціонування документного фонду в музеях: музейно-архівний, бібліотечно-музейний, музейний. Створення та функціонування документного фонду в музеях історії книги, музеях рідкісної і цінної книги, літературних музеях.

Формування музейного фонду. Накопичення і збереження музейного фонду – основний підхід щодо його формування. Комплектування фонду. Експертиза культурно-історичної цінності документу як критерій їх відбору та включення в фонд. Розміщення музейного фонду, його облік та збереження.

Контрольна робота.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради, 28 червня 1996 р. – К.: Преса України, 1997. – 80 с.

2. Основи законодавства України про культуру // Культура і життя. – 1992. – 5 трав.

3. Про інформацію : Закон України [Вводиться в дію Постановою Верхов. Ради № 2658—XII (2658—12) від 02. 10. 92] // Відом. Верхов. Ради України, 1992. — № 48. — Ст. 650; Офіційне тлумачення до Закону див. в Рішенні Конституційного Суду України № 5—зп (v005p710—97) від 30. 10. 97; Із змінами, внесеними згідно із Законами № 1642—III (1642—14) від 06. 04. 2000 // Відом. Верхов. Ради України, 2000. — № 27. — Ст. 213; № 3047—III (3047—14) від 07. 02. 2002 // Відом. Верхов. Ради України, 2002. — № 29. — Ст. 194; № 676—IV (676—15) від 03. 04. 2003 // Відом. Верхов. Ради України, 2003. — № 28. — Ст. 214; № 1268—IV (1268—15) від 18. 11. 2003 // Відом. Верхов. Ради України, 2004. — № 11. — Ст.141; № 1703—IV (1703—15) від 11. 05. 2004 // Відом. Верхов. Ради України, 2004. — № 32. — Ст. 394; № 2707—IV (2707—15) від 23. 06. 2005 // Відом. Верхов. Ради України, 2005. — № 33. — Ст. 429 ; Те саме [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nred=2657-12>.

4. Про науково-технічну інформацію : Закон України, 25 черв. 1993 р. № 3323-XII ( 3323-12) // Відом. Верхов. Ради України. — 1993. — № 33. — Ст. 346; Із змінами, внесеними згідно із Законами № 762-IV (762-15) від 15.05.2003 // Відом. Верхов. Ради України. — 2003. — № 30. — Ст. 247; № 1294-IV (1294-15) від 20.11.2003 // Відом. Верхов. Ради України. — 2004. — № 13. — Ст. 181; Те саме [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3322-12>

5. Про основи державної політики в сфері науки і науково-технічної діяльності: Закон України // Урядовий кур'єр. – 1993. – 28 серп.

6. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України // Відом. Верхов. Ради. – К., 1994. – С.127.

7. Про захист інформації в автоматизованих системах: Закон України // Відом. Верхов. Ради. – 1994. – №31. – С.286.

8. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. — 1995. — № 7. — Ст. 45; В редакції Закону № 1561-III (1561-14) від 16.03.2000 // Відом. Верхов. Ради України. — 2000. — № 23. — Ст. 177; Із змінами, внесеними згідно із Законами № 2120-III (2120-14) від 07.12.2000 // Відом. Верхов. Ради України. — 2001. — № 2—3. — Ст. 10; № 2905-III (2905-14) від 20.12.2001 // Відом. Верхов. Ради України. — 2002. — № 12—13. — Ст. 92; № 380-IV (380-15) від 26.12.2002 // Відом. Верхов. Ради України. — 2003. — № 10—11. — Ст. 86; № 594-IV (594-15) від 06.03.2003 // Відом. Верхов. Ради України. — 2003. — № 24. — Ст. 159; № 1344-IV (1344-15) від 27.11.2003 // Відом. Верхов. Ради України. — 2004. — № 17—18. — Ст. 250; № 107-VI (107-17) від 28.12.2007 // Відом. Верхов. Ради України. — 2008. — № 5—6. — № 7—8. — Ст. 78; № 1388-VI (1388-17) від 21.05.2009 // Відом. Верхов. Ради України. — 2009. — № 39. — Ст. 557; Те саме [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=32%2F95-%E2%F0>.

9. Про музеї і музейну справу: Закон України // Голос України. — 1997. — С.3-5.

10. Про Концепцію Національної програми інформатизації: закон України // Відом. Верхов. Ради. — К., 1998. — С. 109.

11. Про обов'язковий примірник документів: Закон України // Голос України. — 1999. — С. 5-8.

12. Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей: Закон України // Голос України. — 2000. — 5 трав.

13. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні: указ Президента України від 31 липня 2000 р., №928/2000.

14. Про затвердження Програми збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000-2005 рр.: постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.1999. — №1716.

15. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. — К.: Держстандарт України, 1994. — 54 с.

16. ДСТУ 2874-94. Бази даних. Терміни та визначення. — К.: Держстандарт України, 1995. — 31 с.

17. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 48 с.
18. ДСТУ 2732-95. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 33 с.
19. Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні. – К., 1996. – 207 с.
20. Архівістика: термінологічний слов. – К., 1998. – 156 с.
21. Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи. – К., 1998. – 161 с.
22. Архівознавство: підруч. для студ. вищ. навч. закл. – К., 1998. – 313 с.
23. Библиотечное дело : терминологический словарь / сост.: И. М. Сулова, Л. Н. Уланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Книга, 1986. — 224 с.
24. Бровкін А.С. Концепція національної програми збереження документних фондів України / А. С. Бровкін // Бібл. вісн. – 1995. – №3. – С. 9-11.
25. Васильченко М. Принципи формування фондів бібліотек, що обслуговують підрастаюче покоління / М. Васильченко // Бібл. форум України. – 2009. – №2. – С.17-25.
26. Вергунов В. Проблеми збереження фондів наукових бібліотек / В. Вергунов // Бібл. вісн. – 2007. – №1. – С.25-31.
27. Вилегжаніна Т. Поточне комплектування – один із аспектів управління формуванням бібліотечного фонду / Т. Вилегжаніна // Бібл. планета. – 2007. – №4. – С.4-7.
28. Віденський Г.Л. Словник-довідник з інформаційного права та права у сфері культури / Г. Л. Віденський. – К., 2001. – 323 с.
29. Герасимова Л.Н. Автоматизация процессов формирования библиотечного фонда: учеб. пособие / Л. Н. Герасимова. – М.: МГИК, 1988. – 84 с.
30. Гизенко Е. И. Проблемы формирования фондов кинофотофонодокументов / Е. И. Гизенко, Т. В. Надольская // Сов. библиотековедение. – 1989. – №2. – С. 66–71.
31. Гиляровский Р. Научная библиотека в эпоху электронных коммуникаций / Р. Гиляровский // Научн. и техн. б-ки. – 1998. – №7. – С. 3–12.
32. Горовий В. Комплектування бібліотек у контексті впливу глобальних інформаційних процесів / В. Горовий // Наук. пр.



Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. - К. : НБУВ, 2005. - Вип.14. - С. 7-20.

33. Григорьев Ю.В. Теоретические основы формирования библиотечных фондов / Ю.В. Григорьев. - М.: МГИК, 1973. - 88 с.

34. Давидова І. Бази даних як інформаційний продукт / І. Давидова // Вісн. Кн. палати. - 2000. - №1. - С. 19-21.

35. Добрусина С. Обеспечение сохранности документов у век цифровых технологий / С.Добрусина // Бібл. вісн. - 2008. - №3. - С.11-15.

36. Инструкция об учете библиотечного фонда: проект // Библиотековедение. - 2006. - №2. - С.55-63.

37. Кантерев А. Документ в библиотеке: ресурс и продукт / А. Кантерев // Науч. и техн. б-ки. - 1992. - №7. - С. 21-24.

38. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: учеб. для студ. ин-тов культ. / Н. Н. Кушнарєнко. - Х.: ХГИК, 1997. - 386 с.

39. Лохвицкая С.Л. Формирование библиотечных фондов: учеб. пособие / С. Л. Лохвицкая, Г. В. Тараченко. - Л., 1989. - 62 с.

40. Матвієнко О. Інтернет - засіб доступу до інформаційних ресурсів / О. Матвієнко О. М. Цивін. // Бібл. вісн. - 1996. - №1. - С.5-7.

41. Моделирование библиотечных фондов: сб. науч. тр. - М., 1983. - 160 с.

42. Морозов А.Н. Библиотеки и патентная документация / А. Н. Морозов. - М.: Книга, 1986. - 255 с.

43. Мотылев В.М. Старение научно-технической литературы / В. М. Мотылев. - Л.: Наука, 1986. - 115 с.

44. Музоведение. На пути к музею XXI века: сб. науч. тр. - М., 1989. - 300 с.

45. Муха Л. Документальні ресурси спеціалізованих фондів бібліотек у сучасному інформаційному просторі / Л. Муха, Т. Міцан // Бібл. вісн. - 2008. - №6. - С.21-25.

46. Муха Л. Історичні та техніко-технологічні аспекти фазової консервації бібліотечного фонду / Л.Муха, Л.Затока // Бібл. вісн. - 2007. - №1. - С.20-28.

47. Пестрякова Ф. Музеї - інтелектуальний ресурс України / Ф. Пестрякова Ф. // Культура України XXI століття: зб. праць. - К., 2001. - С. 11-14.

48. Прахов Б. Г. Изобретательство и патентование / Б. Г. Прахов, А. М. Зенкин. – К.: Техника, 1998. – 256 с.
49. Проблеми формування фондів на сучасному етапі / В. В. Шилов, І. В. Ейдеміллер, Н. О. Тихонова [и др.] // Библиотечное ведение. – 1996. – №3. – С.69–78.
50. Рассохіна Н. Бібліотечний фонд: проблеми поповнення, збереження та вивчення: (з досвіду Алчевської міської ЦБС) / Н. Рассохіна // Бібл. планета. – 2004. – №3. – С. 17–19.
51. Сергазин Ж.Ф. Основы обеспечения сохранности документов / Ж. Ф. Сергазин. – М.: Высш. шк., 1986. – 238 с.
52. Слободяник М.С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій / М. С. Слободяник. – К., 1995. – 267 с.
53. Сокур О. Формування фонду наукових журналів на електронних носіях: інформ. проблеми і перспективи / О. Сокур // Бібл. форум України. – 2006. – №2. – С. 8–13.
54. Справочник бібліотекаря / науч. ред.: А.Н.Ванеев, В.А.Минкина. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: Профессия, 2002. – 439 с.
55. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учеб. / Ю. Н. Столяров. – М.: Кн. палата, 1991. – 271 с.
56. Столяров Ю.Н. Что же такое СИФ? / Ю. Н. Столяров // Формирование библиотечных фондов и организация каталогов на современном этапе: межвуз. сб. науч. тр.: Вып 81. – М.: МГИК, 1986. – С. 6–24.
57. Стратегія комплектування фондів наукової бібліотеки : міжнар. наук. конференція: тези доповідей, м. Київ, 8-10 жовт. 1996 р. / НАН України. НБУВ. Асоц. б-к України; Редкол.: Л.А.Дубровіна, Л.Й.Костенко, В.Г.Попроцька [та ін.]. – К.: НБУВ, 1996. – 136 с.
58. Стрішенець Н. Від управління фондом до управління знаннями / Н. Стрішенець // Бібл. вісн. – 2009. – №2. – С.19–25.
59. Стрішенець Н. Критерії відбору документів у процесі комплектування: американський досвід / Н. Стрішенець // Бібл. планета. – 2009. – №2. – С. 6–11.
60. Стрішенець Н. Поняття „комплектування” в американській бібліотечній термінології / Н. Стрішенець // Вісн. Кн. палати. – 2009. – №2. – С.23–26.
61. Тематико-типологическое моделирование фондов ЦБС: сб. науч. тр. – Л., 1983. – 151 с.

62. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие / В. И. Терешин. – М. : МГУКИ, 2001. – 176 с.

63. Терешин В.И. Библиотечное фондоведение: современное состояние проблемы / В. И. Терешин // Науч. и техн. б-ки. – 1982. – №3. – С. 3–31.

64. Терешин В.И. Информационные фонды: учеб. пособие / В. И. Терешин. – М., 1981. – 52 с.

65. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа: навч. посібник / Г. М. Швецова-Водка. – К.: Кн. палата України, 1998. – 80 с.

## ЗМІСТ

<b>ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА</b> .....	3
<b>ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН</b> .....	6
<b>ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ</b> .....	8
<b>Вступ</b> .....	8
<b>Розділ 1. Теорія формування бібліотечного фонду</b> .....	8
Тема 1. Загальні положення про бібліотечний фонд .....	8
Тема 2. Бібліотечний фонд в системі документальних комунікацій .....	8
Тема 3. Теоретичні основи формування бібліотечного фонду...	9
Тема 4. Теорія відбору документів .....	10
Тема 5. Розвиток документних фондів в бібліотеках України .....	10
<b>Розділ 2. Технологія формування бібліотечного фонду</b> .....	11
Тема 6. Формування документного фонду бібліотек як технологічний цикл .....	11
Тема 7. Моделювання бібліотечного фонду. ....	12
Тема 8. Комплектування бібліотечного фонду.....	12
Тема 9. Облік та обробка документного фонду бібліотек .....	13
Тема 10. Розміщення і доставка бібліотечного фонду.....	14
Тема 11. Зберігання бібліотечного фонду .....	15
Тема 12. Загальні питання управління бібліотечним фондом..	15
Тема 13. Технологія управління бібліотечним фондом.....	16
<b>Розділ 3. Особливості формування документних фондів     різних типів і видів</b> .....	17
Тема 14. Державний документний фонд України .....	17
Тема 15. Формування фондів бібліотек.....	18
Тема 16. Формування довідково-інформаційних фондів .....	19
Тема 17. Формування архівних фондів .....	20
Тема 18. Формування музейних документних фондів .....	21
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</b> .....	21