

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.12 Библиотечный фонд

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2020

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, профессор Борисов Борис Владимирович

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1182).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	24
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
---	---	-----------------------------------

<p>- А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей</p> <p>- А/01.6 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки</p> <p>- А/02.6 Библиотечно-информационное обслуживание детей</p> <p>- А/03.6 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>- А/04.6 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий</p> <p>- А/05.6 Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов</p> <p>- С Организация и сохранение библиотечного фонда</p> <p>- С/01.6 Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда</p> <p>- D Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки</p> <p>- D/01.6 Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке</p> <p>- D/02.6 Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки</p> <p>- E Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке</p> <p>- E/01.7 Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки</p> <p>- E/02.7 Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки</p> <p>- E/03.7 Создание библиографических</p>	<p>ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>Осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда</p>
---	--	--

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Очная (семестр)			
		3	4	5	6
1	Библиографоведение	+	+		
2	Технологическая практика				+
3	Экономика библиотечно-информационной деятельности			+	+

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Библиотечный фонд» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Библиотечный фонд» изучается в 3, 4 семестрах.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 7 з.е.

Очная: 7 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	252
Контактная работа	128
Лекции (Лекции)	44
Практические (Практ. раб.)	84
Самостоятельная работа (СР)	88
Экзамен	36
Зачет	-

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
3 семестр					
1	Введение. Библиотечный фонд в системе «библиотека»	2	2	6	устный опрос

2	Библиотечный фонд как система	2	2	8	письменная работа (Выполнение практических заданий)
3	Структурирование библиотечного фонда	4	2	8	письменная работа (Выполнение практических заданий)
4	Теория формирования библиотечного фонда	4	2	7	письменная работа (Выполнение практических заданий)
5	Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	2	6	6	тестирование; письменная работа (Выполнение практических заданий)
6	Моделирование библиотечного фонда	4	9	6	письменная работа (Выполнение практических заданий)
7	Комплектование библиотечного фонда	4	6	6	письменная работа (Выполнение практических заданий); тестирование
8	Прием, учет и библиотечная обработка документов	4	6	6	письменная работа (Выполнение практических заданий)
9	Размещение и расстановка библиотечного фонда	2	6	6	письменная работа (Выполнение практических заданий)
10	Сохранность библиотечного фонда	4	7	5	письменная работа; письменная работа (Выполнение практических заданий)
4 семестр					
11	Структура управления библиотечным фондом	1	4	2	письменная работа (Выполнение практических заданий)
12	Функции управления	1	4	4	письменная работа (Выполнение практических заданий)

13	Изучение библиотечного фонда	2	10	4	тестирование; письменная работа (Выполнение практических заданий)
14	Субъект управления	2	4	4	тестирование; письменная работа (Выполнение практических заданий)
15	Взаимодействие библиотечных фондов	2	4	4	письменная работа (Выполнение практических заданий)
16	Библиотечный фонд в системе документных фондов	2	6	2	письменная работа (Выполнение практических заданий)
17	Библиотечное фондоведение. Заключение	2	4	4	письменная работа (Выполнение практических заданий); устный опрос; тестирование

Тема 1. Введение. Библиотечный фонд в системе «библиотека» (ПК-4)

Лекция.

Предмет, цель, задачи и структура курса. Организация учебной деятельности. Учебная, методическая и нормативная литература по курсу.

Информационная потребность как разновидность социальных потребностей. Причины появления документа. Имманентная сущность системы «документ-потребитель». Объективная природа противоречий в системе «документ-потребитель», приобретение -проблемного характера и необходимость их снятия как объективная предпосылка возникновения документно-информационных фондов. Система «документ-потребитель» как объект изучения.

Эволюция взглядов о месте библиотечного фонда в системе «библиотека».

Роль и место документа в четырехэлементной системе «библиотека» на первом и втором уровнях. Прямые и обратные связи библиотечного фонда с другими элементами системы.

Функции библиотечного фонда.

Практическое занятие.

1. Информационная потребность как разновидность социальных потребностей.
2. Причины появления документа.
3. Объективная природа противоречий в системе «документ-потребитель».
4. Система «документ-потребитель» как объект изучения.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 2. Библиотечный фонд как система (ПК-4)

Лекция.

Документ как фондообразующий элемент. Дефиниция понятия

«документ». Влияние формы и вида документа на сущность библиотечного фонда.

Документные потоки, их виды и закономерности. Статусообразующие признаки документа библиотечного фонда.

Этимология и становление термина «библиотечный фонд». Дефиниция понятия «библиотечный фонд».

Статусообразующие признаки библиотечного фонда.

Свойства библиотечного фонда: общесистемные и специфические.

Характеристики и параметры библиотечного фонда.

Библиотечный фонд и автоматизированные библиотечные сети. Библиотечный фонд и электронная база данных, соотношение понятий. Видоизменение библиотечного фонда в глобальных компьютерных сетях типа ИНТЕРНЕТ. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на библиотечный фонд.

Практическое занятие.

Структурно-функциональный анализ элемента «библиотечный фонд».

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 3. Структурирование библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Понятие структуры библиотечного фонда, ее значение для создания оптимального режима хранения и использования документов, составляющих библиотечный фонд.

Функционирование фонда во внешней среде как основание его структурирования. Читательский библиотечный фонд. Служебный библиотечный фонд. Межбиблиотечный (обменный) фонд. Резервный фонд. Торговый фонд. Архивный библиотечный фонд. Страховой фонд.

Краеведческий фонд. Национальный, паранациональный фонд.

Построение структуры библиотечного фонда в соответствии с наличием структурных подразделений библиотеки (фондохранилище, фонд абонента и т.д).

Структурирование фонда по связям с контингентом пользователей, их социально-демографическими характеристиками, по степени использования библиотечного фонда. Активный фонд. Пассивный фонд. Депозитный фонд библиотеки с функциями депозитарного хранения.

Структурирование библиотечного фонда по связям с библиотечным персоналом.

Структурирование библиотечного фонда по различным признакам документов и их связям между собой. Содержание и форма документов как главные основания структурирования библиотечного фонда. Фонд человековоспринимаемых и машиновоспринимаемых документов. Фонды неопубликованных, печатных, репродуцированных документов, кинофотофонодокументов. Регулярность выхода документов в свет, их целевое назначение, материал носителя, язык, государственная и авторская принадлежность, возраст и другие признаки документа как основания структурирования библиотечного фонда.

Уровни структурной иерархии библиотечного фонда; единый фонд, комплекс фондов, отдельный фонд, подфонд, раздел подфонда, группа документов подфонда и иные.

Практическое занятие.

Структурный анализ реального библиотечного фонда.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 4. Теория формирования библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Определение термина «формирование фонда». Краткая характеристика процессов моделирования, комплектования, организации, управления и взаимосвязей между ними.

Дискуссия в отечественном библиотековедении о цели формирования фонда. Закон соответствия.

Принципы формирования библиотечного фонда.

Теория отбора. Понятие «первичный» и «вторичный» отбор. Факторы, влияющие на отбор. Проявление вторичного отбора во всех процессах формирования фонда. Обновляемость фонда как результат отбора. Формула обновляемости. Ценность документа как критерий отбора. Слагаемые ценности. Различные точки зрения на методику определения ценности документа.

Проблема полноты фонда. Определение понятия «полнота библиотечного фонда». Дискуссия о полноте фонда. Характеристика основных концепций полноты. Информационная и документная полнота.

Степени полноты библиотечного фонда, их характеристика. Запас прочности фонда.

Определение понятия «ядро библиотечного фонда». Состав, объем, обращаемость и обновляемость ядра. Методика формирования ядра фонда публичных (массовых) и специальных библиотек.

Практическое занятие.

Анализ концепций и степеней полноты библиотечного фонда.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл (ПК-4)

Лекция.

Цель и критерий формирования библиотечного фонда. Общая характеристика цикла «формирование библиотечного фонда» и его блок-схема. Основные технологические понятия. Требования к организации цикла. Путь документа в библиотеке: характеристика процессов и исполнителей.

Преимущества автоматизированной технологии формирования библиотечного фонда.

Практическое занятие.

Блок-схема цикла «Путь книги в библиотеке».

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 6. Моделирование библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Сущность и значение моделирования библиотечного фонда. Дефиниция понятия «модель библиотечного фонда». Типы моделей: оптимальная и имитационная. Виды моделей. Характеристика основных видов моделей библиотечного фонда: описательной, библиографической, математической, графической, тематико-типологической (структурной). Методика создания тематико-типологической модели фонда.

Практическое занятие.

Разработка структурной модели библиотечного фонда.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 7. Комплектование библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Сущность и значение комплектования библиотечного фонда. Комплектование как двухсторонний и непрерывный процесс. Последовательность этапов первичного отбора. Принципиальная блок-схема процесса комплектования.

Виды комплектования. Сущность текущего, дополнительного, ретроспективного комплектования и докомплектования. Лакуны в библиотечном фонде и причины их возникновения. Понятие «дезидерата».

Начальное комплектование и его специфика.

Рекомплектование. Причины исключения документов из фонда.

Общее (фондообразующее и фондопреобразующее) и частное (типологическое и видовое) комплектование; виды, определяющие уровень качества комплектования (оптимальное, избыточное, недостаточное).

Методы комплектования. Использование проспективных, текущих и ретроспективных библиографических изданий в процессе комплектования.

Современная система документоснабжения библиотек, ее характерные черты и организационные факторы.

Способы комплектования фонда.

Источники комплектования фонда.

Определение понятия «обязательный экземпляр документа». Функции обязательного экземпляра. Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов», характеристика его основных положений. Современная система обязательного экземпляра в России, характеристика ее основных звеньев.

Место библиотечных коллекторов в системе документоснабжения библиотек. Функции, виды, структура коллекторов. Взаимоотношения «коллектор - библиотека». Методы и формы комплектования в коллекторе.

Книготорговая сеть России. Виды предприятий книжной торговли, их достоинства и недостатки как источников комплектования.

Место агентства «Роспечать» и других распространителей периодических изданий в системе комплектования.

Книгообмен. Его достоинства и недостатки. Виды книгообмена. Организация книгообмена и его эквиваленты.

Дополнительные способы и источники пополнения библиотечного фонда.

Практическое занятие.

Первичный отбор документов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 8. Прием, учет и библиотечная обработка документов (ПК-4)

Лекция.

Прием и начальная обработка документов.

Учет библиотечного фонда: сущность, значение, функции. Требования к учету. Единицы учета.

Характеристика суммарного и индивидуального учета, их специфики, форм и методики.

Тенденции развития учета. Преимущества автоматизированной технологии учета.

Библиотечная обработка документов, ее виды.

Практическое занятие.

Приём и учёт библиотечного фонда.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 9. Размещение и расстановка библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Определение понятия «размещение библиотечного фонда». Задачи размещения и требования, предъявляемые к нему. Влияние на размещение архитектурно-планировочных решений библиотечных зданий (помещений) и степени механизации коммуникаций.

История размещения библиотечных фондов.

Способ размещения, их варианты, достоинства и недостатки. Взаимосвязь варианта размещения и объема фонда.

Размещение фонда в хранилищах магазинного типа и его нормы. Компактность размещения фонда и способы ее повышения. Формула компактности.

Размещение фонда при открытом доступе, его особенности, варианты, нормы и организация.

Определение понятия «расстановка библиотечного фонда». Задачи расстановки и требования, предъявляемые к ней. Классификация расстановок.

Характеристика сущности, достоинств и недостатков отдельных видов семантических и формальных расстановок. Сочетание расстановок: цели, преимущества, границы применения. Тенденции в развитии расстановок библиотечного фонда. Перспективы автоматизации документного поиска.

Практическое занятие.

1. Расчёт оборудования и площадей хранения библиотечного фонда.
2. Определение авторского знака.
3. Определение шифра хранения.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 10. Сохранность библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Роль и значение сохранности библиотечных фондов. Федеральный закон «О библиотечном деле» о сохранности фондов. Нормативные документы по хранению фондов. Правовая ответственность за сохранность фонда.

Характеристика понятий «сохранность», «хранение», «охрана» библиотечного фонда.

Технология хранения фонда. Функции отдела хранения.

Факторы сохранности фонда: социальные, физико-химические, биологические. Реставрация и консервация документов. Переформатирование документов. Пожарная безопасность фонда.

Практическое занятие.

Анализ сохранности фондов конкретной библиотеки.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 11. Структура управления библиотечным фондом (ПК-4)

Лекция.

Определение понятия «управление библиотечным фондом». Место процесса управления в цикле «Формирование библиотечного фонда», различные точки зрения по этому вопросу.

Субъект и объект управления библиотечным фондом. Управление библиотечным фондом как совокупность руководства и технологического управления формированием библиотечного фонда. Иерархическая структура управления библиотечным фондом. Федеральный и местный уровни управления. Законодательные акты, обеспечивающие создание и развитие библиотечных фондов.

Управление библиотечным фондом конкретной библиотеки.

Деятельность методических центров в помощь комплектованию, развитию и хранению библиотечного фонда.

Практическое занятие.

Анализ правовой и нормативной базы формирования и сохранности библиотечных фондов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 12. Функции управления (ПК-4)

Лекция.

Планирование развития библиотечного фонда. Планирование деятельности фондовиков. Прогнозирование; дальность и точность прогноза. Отличие прогноза от плана. Расчет плановых показателей формирования библиотечного фонда.

Организация управления библиотечным фондом. Отделы библиотек, работающие с фондами. Распределение обязанностей между структурными подразделениями библиотеки. Штаты отделов, распределение обязанностей между сотрудниками отдела, составление должностных инструкций для них. Нормирование труда. Пространственная организация рабочих мест. Оргтехника. Контроль исполнения должностных обязанностей как функция управления. Объекты контроля при управлении библиотечным фондом. Анализ деятельности объекта и субъекта управления библиотечным фондом как заключительная функция управления. Финансирование комплектования библиотек на основе федерального и местного бюджетов. Формы финансирования. Возможности библиотек в самостоятельном получении дополнительных средств на приобретение и хранении библиотечного фонда.

Практическое занятие.

Анализ источников финансирования фонда конкретной библиотеки.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 13. Изучение библиотечного фонда (ПК-4)

Лекция.

Определение понятия «изучение библиотечного фонда». Изучение фонда как источник информации для управления им.

Изучение внешних и внутренних факторов, влияющих на библиотечный фонд.

Изучение фонда как основа вторичного отбора. Цель вторичного отбора и его значение. Необходимость вторичного отбора. Развитие теории вторичного отбора в отечественном и зарубежном библиотековедении.

Методика изучения библиотечного фонда.

Методы повседневного изучения фонда. Количественные (математические) методы. Расчет показателей книгообеспеченности, читаемости, обращаемости, процента удовлетворения запросов. Учет отказов как показатель качества формирования фонда. Сопоставление процента отказов и обращаемости. Расчет обращаемости конкретных изданий как показатель степени их использования. Библиографические методы изучения фонда. Социологические методы изучения фонда.

Результаты изучения фонда. Выработка управленческих решений.

Практическое занятие.

Расчёт показателей состояния и использования библиотечного фонда, выработка управленческих решений.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 14. Субъект управления (ПК-4)

Лекция.

Роль личности библиотекаря в управлении формированием библиотечного фонда. Общие профессиональные качества фондовика. Желательные и обязательные профессиональные требования к личности и профессиональной подготовке фондовика. Специальные требования. Позитивные и негативные факторы специализации фондовика. Противопоказания к специализации фондовика. Круг обязанностей фондовика, его квалификационная характеристика. Условия труда специалиста по формированию библиотечного фонда.

Требования к личности и профессиональной подготовке библиотекаря-комплектатора, библиотекаря - фондохранителя, их обязанности.

Подготовка, переподготовка, повышение квалификации кадров специалистов по созданию и хранению библиотечного фонда.

Практическое занятие.

Анализ норм времени на процессы формирования библиотечного фонда.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 15. Взаимодействие библиотечных фондов (ПК-4)

Лекция.

Система библиотечных фондов Российской Федерации, ее иерархический характер.

Сущность координации комплектования фондов и ее значение. Предпосылки и условия координации комплектования. Семантические и формальные признаки координации. Виды и уровни координации. Методика координации комплектования.

Определение понятия «единый библиотечный фонд». Социальное предназначение и признаки ЕБФ. Виды ЕБФ. Единый региональный библиотечный фонд: определение, уровни, условия создания и функционирования.

Единый фонд ЦБС: сущность, цель, признаки, структура. Состав фонда центральной библиотеки и структурных подразделений ЦБС. Методика комплектования и организация использования единого фонда ЦБС.

Сущность и значение депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов.

Практическое занятие.

Анализ структуры единого фонда ЦБС г.Тамбова

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 16. Библиотечный фонд в системе документных фондов (ПК-4)

Лекция.

Дефиниция понятия «документный фонд». Признаки и факторы общности документных фондов.

Характеристика систем и/или специфики фондов органов научной информации, архивных и музейных фондов, фондов книготорговых учреждений и личных библиотек.

Сравнительный анализ документных фондов разных видов по различным критериям: назначению, критериям отбора документов, источникам комплектования и др.

Два подхода к вопросу о взаимодействии документных фондов. Цели взаимодействия и факторы, обеспечивающие его. Формы координации и кооперации документных фондов.

Практическое занятие.

Сравнительный анализ документных фондов различных видов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 17. Библиотечное фондоведение. Заключение (ПК-4)

Лекция.

Становление термина «библиотечное фондоведение». Фондоведение - часть библиотековедения. Взаимосвязи библиотечного фондоведения с родственными и смежными научными дисциплинами.

Предмет и структура библиотечного фондоведения. Библиотечное фондоведение и учебный курс «Библиотечный фонд».

Накопление к началу XIX в. практического опыта по вопросам комплектования и организации фондов библиотек как основа зарождения фондоведения. Становление теорий комплектования и организации фондов в XIX в. Советский период библиотечного фондоведения. Современный этап фондоведения и основные итоги его развития. Перспективы изменения технологии формирования библиотечных фондов.

Практическое занятие.

1. Фондоведение как часть библиотековедения.
2. Взаимосвязи библиотечного фондоведения с родственными научными дисциплинами.
3. Взаимосвязи библиотечного фондоведения со смежными научными дисциплинами.
4. Предмет и структура библиотечного фондоведения.

5. Становление теорий комплектования и организации фондов в XIX в.
6. Советский период библиотечного фондирования.
7. Современный этап фондирования

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

3 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 60 баллов
- контрольные срезы – 3 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Введение. Библиотечный фонд в системе «библиотека»	устный опрос	6	6 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии 5 баллов - студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы 4 балла - студент в целом умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы 2-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, частично отвечать на вопросы 1 балл – студент слабо владеет теоретическим материалом по теме занятия Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается
2.	Библиотечный фонд как система	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
3.	Структурирование библиотечного фонда	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно

4.	Теория формирования библиотечного фонда	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
5.	Формирование библиотечного фонда как технологический цикл	тестирование(контрольный срез)	10	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста
		письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
6.	Моделирование библиотечного фонда	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
7.	Комплектование библиотечного фонда	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
		тестирование(контрольный срез)	10	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста
8.	Прием, учет и библиотечная обработка документов	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
9.	Размещение и расстановка библиотечного фонда	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
10.	Сохранность библиотечного фонда	письменная работа(контрольный срез)	10	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста

		письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
11.	Посещаемость		10	10 баллов – студент посетил все 100% занятий
12.	Премияльные баллы		20	Подготовка по тематике курса выступления на студенческую научную конференцию
13.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		50	Выполнение заданий текущего контроля
14.	Итого за семестр		100	

4 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 45 баллов
- контрольные срезы – 3 среза по 5 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов
- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Макс. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Структура управления библиотечным фондом	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
2.	Функции управления	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
3.	Изучение библиотечного фонда	тестирование(контрольный срез)	5	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста
		письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно

4.	Субъект управления	тестирование(контрольный срез)	5	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста
		письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
5.	Взаимодействие библиотечных фондов	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
6.	Библиотечный фонд в системе документных фондов	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
7.	Библиотечное фондоведение. Заключение	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов - работа выполнена и оформлена безупречно 5 баллов – работа имеет недостатки в оформлении 4 балла - работа выполнена с незначительными недочетами 2-3 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
		устный опрос	3	полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии 2 балла - студент владеет теоретическим материалом по теме занятия и отвечает на вопросы 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается
		тестирование(контрольный срез)	5	1 балл даётся за правильные ответы на 10% вопросов теста
8.	Посещаемость		10	10 баллов – студент посетил все 100% занятий
9.	Премияльные баллы		20	своевременное и качественное выполнение практических работ по курсу
10.	Ответ на экзамене		30	10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно» 18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо» 25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично»

11.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	50	Выполнение заданий текущего контроля
12.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

письменная работа

Тема 10. Сохранность библиотечного фонда

Анализ сохранности фондов конкретной библиотеки

письменная работа (Выполнение практических заданий)

Тема 2. Библиотечный фонд как система

1. Разработка структурной модели библиотечного фонда
2. Первичный отбор документов.
3. Прием и учёт библиотечного фонда.
4. Расчёт оборудования и площадей хранения библиотечного фонда.
5. Определение авторского знака.

Тема 8. Прием, учет и библиотечная обработка документов

Приём и учёт библиотечного фонда

Тема 11. Структура управления библиотечным фондом

Анализ правовой и нормативной базы формирования и сохранности библиотечных фондов

тестирование

Тема 5. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл

1. Термин «библиотечное фондование» был предложен:

-Э.К.Беспаловой

-Ю.В.Григорьевым

-Ю.Н.Столяровым

2. Библиотечное фондование – это, прежде всего, часть

-библиополистики

-библиографоведения

-библиотековедения

3. В системе «библиотека» элемент «библиотечный фонд» (БФ) связан:

- только с элементом «контингент абонентов»
- только с элементом «штат библиотеки»
- **со всеми элементами**

4. Функции БФ делят на:

- основные и вспомогательные
- **внешнесистемные и внутрисистемные**
- первичные и вторичные

5. Библиотечный фонд - ... совокупность документов, подобранных в соответствии с задачами библиотеки и потребностями её читателей. В этом определении пропущено следующее слово:

- **систематизированная**

-любая

-ограниченная

Тема 7. Комплектование библиотечного фонда

1. Объем БФ – это его:

- признак
- **параметр**
- свойство

2. Тематика документов, представленных в БФ, характеризует его:

- **состав**
- структуру
- признак

3. Специфические черты БФ отражает его:

- **профиль**
- объем
- структура

4. Степень соответствия БФ запросам абонентов показывает его:

- полезность
- пертинентность
- релевантность**

5. Более надежным является библиотечный или книготорговый фонд:

- **библиотечный**
- книготорговый
- в этом смысле они равнозначны

Тема 13. Изучение библиотечного фонда

1. Функции учёта БФ:

- контрольная и воспитательная
- **информативная и контрольная**
- информативная и воспитательная

2. Основной единицей учёта книг является:

- **экземпляр**
- название
- том

3. Суммарный учёт – это учёт:

- отдельных документов
- отдельных видов документов
- **отдельных партий документов**

4. Индивидуальный учёт – это учёт:

-отдельных документов

-отдельных видов документов

-отдельных партий документов

5. Состав документов временного хранения определяет:

-сама библиотека

-отдел библиотеки

-Федеральный закон

Тема 14. Субъект управления

1. Пространственное расположение БФ по структурным подразделениям и помещениям библиотеки – это:

-расстановка БФ

-размещение БФ

-хранение БФ

2. Какой способ размещения БФ назван ошибочно:

-горизонтальный

-диагональный

-вертикальный

3. Наиболее отвечает требованиям для организации открытого доступа размещение:

-горизонтальное

-вертикальное

-смешанное

4. На одном метре полки стандартного стеллажа в условиях закрытого хранения размещается книг:

-100 экз.

-75 экз.

-50 экз.

5. Минимальный проход между стеллажами в условиях открытого доступа к фонду должен составлять:

-90 см

-105 см

-120 см

Тема 17. Библиотечное фондоведение. Заключение

1. Температура воздуха в рабочих помещениях фондовиков должна составлять:

- 16-18 градусов

- 18-20 градусов

- 20-22 градусов

2. Мебель в рабочих помещениях фондовиков должна быть:

-светлая

-тёмная

-не имеет значения

3. Конвейер, на котором перемещаются книги, должен иметь высоту от пола:

-не более 75 см

-не более 100 см

-не более 120 см

4. Влажная уборка в рабочих помещениях фондовиков должна проводиться:

-ежедневно

-еженедельно

-ежемесячно

5.Согласованное распределение обязанностей библиотек в вопросах комплектования БФ называется:

- координацией
- кооперацией
- централизацией

устный опрос

Тема 1. Введение. Библиотечный фонд в системе «библиотека»

1. Информационная потребность как разновидность социальных потребностей.
2. Причины появления документа.
3. Объективная природа противоречий в системе «документ-потребитель».
4. Система «документ-потребитель» как объект изучения.

Тема 17. Библиотечное фондоведение. Заключение

Сравнительный анализ документных фондов различных видов

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

- 1.Документ и информационная потребность как предпосылки возникновения БФ.
- 2.Роль и место документа в системе «библиотека».
- 3.Функции БФ.
- 4.Документ и документные потоки.
- 5.Статусообразующие признаки документа БФ.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

Определение авторского знака

Типовые вопросы экзамена (ПК-4)

- 1.Становление и определение термина «библиотечный фонд». Статусообразующие признаки БФ.
2. Свойства БФ.
3. Характеристики и параметры БФ.
4. Структурирование БФ по содержанию, виду и форме документа.
5. Структурирование БФ по назначению и уровням иерархии.

Типовые задания для экзамена (ПК-4)

- 1.Определение шифра хранения документа.
- 2.Расчёт площадей хранения фонда.
- 3.Расчёт потребностей оборудования для хранения фонда.
- 4.Расчёт показателей состояния библиотечного фонда.
- 5.Расчёт показателей использования библиотечного фонда.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Зачет

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-4	в целом верно осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда

«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-4	не осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда
---------------------------------	------	--

Экзамен

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ПК-4	успешно осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-4	в целом верно осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-4	осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, но затрудняется в отдельных процессах и операциях
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-4	не осуществляет комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд : учебник. - СПб: Профессия, 2015. - 383 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Столяров Ю. Н. Управление библиотечным фондом : учебно-практическое пособие. - Орел: Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. - 155 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439363>
2. Морева О.Н. Комплектование библиотечного фонда : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2012. - 141 с.
3. Морева О.Н. Организация библиотечного фонда : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2012. - 127 с.
4. Медведева О.В., Борисов Б.В. Библиотечный фонд : практикум. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 52 с.

6.3 Иные источники:

1. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
3. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
5. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.