

**Рецензия**  
**на методические рекомендации**  
**по организации внеаудиторной самостоятельной работы**  
**по дисциплине «Библиографическая работа библиотек»**  
**специальность 51.02.03 «Библиотековедение»**  
**составитель – Коржукова Елена Анатольевна, преподаватель**  
**ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры»**

Освоение методики составления библиографических пособий является актуальной задачей для библиотечных специалистов. Связано это с сокращением количества подобных изданий, выпускаемых крупными библиографическими центрами и их большой ролью в организации чтения. Меньше стало создаваться библиографических пособий, адресованных конкретным группам читателей (молодежи, учащимся средних общеобразовательных учебных заведений и другим категориям). Документы, отражаемые в библиографических пособиях, созданные крупнейшими библиографическими центрами страны, не всегда соответствуют фонду библиотек. В библиографических пособиях, подготовленных центрами федерального и регионального подчинения, в большинстве случаев, не отражаются краеведческие издания. Не все сотрудники библиотек имеют достаточную подготовку и владеют навыками аналитического подхода к содержанию библиографических пособий. Поэтому возникла необходимость в разработке методических рекомендаций, где описаны основные типы библиографических пособий, общая и частная методика подготовки и составления библиографических пособий.

После изучения методики составления библиографических пособий студентам необходимо внеаудиторное время для того, чтобы разработать свое библиографическое пособие любой тематики.

Преподавателем проанализирован большой объем теоретического материала, который изложен четко и последовательно. Выработанные рекомендации и предложения имеют методическую ценность, их реализация на практике способствует повышению качества обучения студентов. Данная работа будет полезна не только преподавателям библиотечных дисциплин, но и студентам в своей профессиональной деятельности.

Рецензент:

Зав. библиотекой ГБОУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

М.М. Небоженко

Для документов  
Подпись: М.М. Небоженко  
Вид: [подпись]  
ГБОУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

**Рецензия**  
**на методические рекомендации**  
**по организации внеаудиторной самостоятельной работы**  
**по дисциплине «Библиографическая работа библиотек»**  
**специальность 51.02.03 «Библиотековедение»**  
**составитель – Коржукова Елена Анатольевна, преподаватель**  
**ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры»**

Актуальность данной методической разработки не вызывает сомнения, поскольку основной задачей любой библиотеки является обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации, удовлетворение современных информационно-библиографических потребностей пользователей. В связи с этим, одним из важнейших направлений библиографической деятельности является создание библиографической продукции различного вида и содержания.

В методической разработке рассмотрены основные типы библиографических пособий: библиографический указатель, библиографический список, библиографический обзор и т.д. Общая методика подготовки библиографических пособий, которая является одним из важнейших направлений в деятельности библиотек по библиографированию документов. Так же предложены рекомендации по частной методике подготовки и составления библиографических пособий, а именно библиографическая антология, библиографический очерк, библиографическая памятка, библиографические пособия и т.д.

Методические рекомендации удобны как для использования в проведении теоретических и практических занятий, так и для внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Помимо этого студенты могут использовать эту разработку в своей профессиональной деятельности, а именно для того, чтобы правильно составлять, оформлять и выпускать библиографические пособия.

Методическая разработка соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам такого рода. Данные методические рекомендации могут быть рекомендованы к использованию в преподавании дисциплины «Библиографическая работа библиотек».

Рецензент:

Заместитель директора по методической работе



А. В. Айдинян

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Ростовской области  
«Ростовский колледж культуры»

Коржукова Е.А.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Методические рекомендации  
по изучению курса «Библиографоведение»

Ростов-на-Дону  
2015

ББК 78.52я81

К 66

Коржукова, Е.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы [Текст]: методические рекомендации по изучению курса «Библиографоведение»/Е.А. Коржукова; ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры». – Ростов н/Д., 2015.-28 с.

Методические рекомендации по учебной дисциплине «Библиографоведение» разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» и предназначены для использования преподавателями и студентами в учебном процессе.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии библиотечных дисциплин ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры» (протокол № 5 от «14» мая 2015 г.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Е.А. Коржукова

Методические рекомендации утверждены и рекомендованы к использованию в учебном процессе на заседании методического совета (протокол № 5 от «14» мая 2015 г.)

Заместитель директора по методической работе: \_\_\_\_\_ А.В. Айдинян

Рецензенты:

Небоженко Маргарита Михайловна, заведующая библиотекой ГБОУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

Айдинян Ануш Ваниковна, заместитель директора по методической работе ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры», преподаватель высшей квалификационной категории.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка .....                                    | 3  |
| 1. Основные типы библиографических пособий .....               | 6  |
| 2. Общая методика подготовки библиографических пособий .....   | 9  |
| 3. Частная методика подготовки библиографических пособий ..... | 18 |
| Заключение .....                                               | 26 |
| Список использованных источников .....                         | 28 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная задача любой библиотеки – обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации, удовлетворение современных информационно-библиографических потребностей пользователей. В связи с этим, одним из важнейших направлений библиографической деятельности является создание библиографической продукции различного вида и содержания.

Под «библиографической продукцией» понимается информационная продукция, содержащая библиографическую информацию<sup>1</sup>. Она не только отражает в свернутом виде поток документов по той или иной области или теме, но в известной мере служит показателем разработанности проблемы, характеризует ее тематические границы.

Наиболее распространенным способом существования библиографической информации является библиографическое пособие.

Библиографическое пособие – это основной вид библиографической продукции, результат библиографирования, средство библиографического обслуживания и использования библиографической информации. В нем наиболее полно реализуются функции библиографической продукции. Согласно ГОСТу 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения» библиографическое пособие – это упорядоченное множество библиографических записей.

Библиографическое пособие может содержать от одной библиографической записи (библиографический плакат) до нескольких миллионов (каталоги крупнейших библиотек). Их подготовка базируется на общей технологии библиографирования, но имеет при этом свои особенности.

Целостная совокупность библиографических пособий постоянно модернизируется. Основные параметры, определяющие классификацию библиографических пособий, обусловлены основными социально-значимыми признаками, а именно:

- содержанием;
- целевым и читательским назначением;
- хронологическим, территориальным, языковым, видовым охватом объектов библиографирования;
- методами и объемом библиографирования;

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография: термины и определения. М., 2000

- способами формирования библиографической информации;
- структурой, жанром и материальной формой библиографических пособий.

Классификация библиографических пособий кроме теоретического упорядочения библиографической продукции имеет и сугубо практическое значение при создании каждого конкретного пособия, отнесения его к определенной группе и виду и выборе соответствующей методики библиографирования.

Пособия подразделяются *по видам*, которые в свою очередь выделяются по различным признакам:

- по целевому назначению: государственные библиографические указатели и специальные библиографические пособия: научно-вспомогательное, профессионально-производственное, рекомендательное, популярное, краеведческое, издательское, книготорговое;
- по содержанию: универсальные, отраслевые, тематические, страноведческие, краеведческие, биобиблиографические пособия;
- по времени издания: текущие, ретроспективные, перспективные, кумулятивные (объединяющие материал ранее вышедших выпусков);
- полнота отражения документов: регистрационные и выборочные;
- по составу библиографических записей: сигнальное и аннотированное;
- по способу расположения библиографических записей: алфавитное, систематическое, хронологическое.

В методических рекомендациях рассмотрены базовые (основные) типы библиографических пособий и предложены рекомендации по методике их составления.

После изучения материала студентам необходимо в межсессионный период разработать любое библиографическое пособие, любой тематики.

## 1. ОСНОВНЫЕ ТИПЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

Основополагающим документом информационно-библиографической деятельности является ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография: термины и определения». Он выделяет три основных типа библиографических пособий: библиографический указатель, библиографический список и библиографический обзор, хотя известны и другие типы пособий, которые можно рассматривать уже как варианты названных.

**Библиографический указатель** – библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом<sup>2</sup>. Он отражает документы и другие материалы, раскрывающие либо узкую, конкретную тему (проблему), либо широкую, многоаспектную, а в ряде случаев – даже отрасль знания или область науки.

Это и обуславливает сложность его структуры (наличие разделов, подразделов и т.п.), влияет на группировку библиографических записей и порядок их расположения внутри каждого деления. Библиографические указатели в большинстве своем имеют научно-справочный (справочно-поисковый) аппарат, основными элементами которого являются предисловие, содержание и вспомогательные указатели. Последние отражают сведения о документах в ином аспекте с отсылками к соответствующим библиографическим записям. Выбор того или иного вспомогательного указателя в каждом конкретном пособии определяется его видом, целевым назначением, видами отражаемых документов и группировкой записи в основной части. Чем больше в библиографическом указателе различных вспомогательных указателей, тем шире его поисковые возможности.

Библиографические указатели составляются в помощь учебной и научно-исследовательской деятельности; посвящаются персоналиям ученых, писателей; различным экономическим аспектам; вопросам, связанным с крупными политическими кампаниями, юбилейными и памятными датами, событиями внутренней и международной жизни; региональной тематике и краеведению.

**Библиографический список** – библиографическое пособие с простой структурой<sup>3</sup>. В качестве синонима используется термин «список литературы».

Такое пособие включает библиографические записи на материалы по узкой теме или вопросу, оно невелико по объему и несложно по структуре, поэтому не имеет справочно-поискового аппарата.

---

<sup>2</sup> ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография: термины и определения. М., 2000

<sup>3</sup> ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография: термины и определения. М., 2000.

Вариантами библиографических списков являются памятки читателю, книжные закладки и другие малые формы пособия.

**Библиографический обзор** – библиографическое пособие, в письменной или устной форме, представляющее собой связное повествование<sup>4</sup>.

В библиографических обзорах характеристика произведений дополняется необходимыми пояснениями и фактическими сведениями. Целевое и читательское назначение, содержание темы и другие особенности определяют количество произведений, о которых дается информация в обзоре. Обычно документы в обзоре группируются по принципу «от общего – к частному», «от простого – к сложному». Такое построение позволяет читателю получить определенный объем знаний. Иногда документы в обзоре группируются по отдельным аспектам темы, по значимости документов или по жанрам. В обзоре исторической литературы обычно применяется историко-хронологическая группировка.

Обязательными элементами библиографического обзора являются вводная (вступительная) часть, аналитическая часть и выводы (заключительная часть).

В вводной части обосновывается тема, отмечается ее специфика, описывается целевое и читательское назначение обзора.

Основная часть – это рассказ о документах. Характеристика каждого документа содержит сведения об авторе, название документа, сведения о рассматриваемых вопросах. Обязательно составляются краткие тексты, которые объединяют все части обзора в целостное повествование. В текстах «связках» можно подчеркнуть сходство произведений или, наоборот, различия между ними (по масштабам отражаемых событий, по глубине раскрытия темы, по жанру и т.д.). Можно отметить популярность автора, степень документальности и художественного вымысла. Иногда соединительным текстом служит аннотация. Можно использовать и тексты самих документов, подобрать отрывки, которые подтверждают высказанную мысль и одновременно помогают перейти к характеристике другого документа.

В заключительной части обзора подводятся итоги, даются рекомендации, указывается дополнительная литература по данной теме. Иногда читателям сообщаются сведения о критических статьях и рецензиях, о библиографических изданиях по теме обзора.

После заключения приводится список литературы. В этом списке даются полные библиографические описания всех упоминаемых в обзоре документов.

---

<sup>4</sup> Там же.

В основе составления любого библиографического пособия лежат общие методы библиографирования, образующие некую модель, раскрывающую и обеспечивающую практическую реализацию наиболее существенных и типичных черт создаваемого пособия. Для «доведения» пособия до нужного уровня, обеспечения соответствия его всем предъявляемым к нему требованиям необходимы специфические приемы библиографирования, выбор которых определяется темой пособия, его видом, целевым и читательским назначением. Это достигается путем использования частных методик библиографирования. Освоение общей и частной методики библиографирования - одно из главных требований, предъявляемых к профессиональной подготовке библиографа.

## **2. ОБЩАЯ МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ**

Составление библиографических пособий – одно из важнейших направлений деятельности библиотек по библиографированию документов. Объем работы по составлению библиографических пособий находится в прямой зависимости от типологических особенностей библиотеки. Чем крупнее библиотека, тем разнообразнее и масштабнее ее деятельность в этом направлении.

Работа по составлению библиографических пособий складывается из:

1. Подготовительного этапа;

2. Основного этапа, состоящего из аналитического и синтетического подэтапов;
3. Заключительного этапа.

При создании пособий с простой структурой отдельные этапы или их составные звенья могут опускаться либо значительно упрощаться.

**Подготовительный этап** включает в себя:

- выбор и изучение темы,
- разработку плана-проспекта,
- выявление документов по теме пособия.

**Выбор и изучение темы.** Определяя тему будущего библиографического пособия, необходимо исходить из ее новизны, актуальности, интереса к ней читателей, соответствия профилю и возможностям библиотеки. В ходе изучения темы предполагается определить обеспеченность темы литературой, детально разобраться в терминологии, существом самой проблемы. В наиболее сложных случаях на данном этапе желательно привлечь специалистов в этой области знания к консультационной и методической помощи. Именно они могут прогнозировать, когда наступит «пик интереса» к теме и возрастание спроса на отраженные в пособии документы. В любом случае завершение пособия лучше ориентировать на «пик» либо на «подъем», так как пособие подготовленное при спаде интереса к избранной теме, имеет преимущественно исторический интерес и не оправдывает затрат на его составление. Не бойтесь обратиться и к профессионалам из других библиотек, помните, что от глубины изучения темы зависит успех всей дальнейшей работы.

**План-проспект** является основным документом, регламентирующим направления всей дальнейшей работы над библиографическим пособием. В нем определяется целевое и читательское назначение пособия, что во многом решает другие проблемы составительской работы, поэтому целевой адрес должен быть указан максимально точно и конкретно. Здесь устанавливаются:

- основные принципы отбора литературы;
- тематические границы пособия (будет ли охвачена вся тема или только некоторые ее аспекты; будут ли включены документы по смежным областям знаний; каким будет освещение темы – теоретическим, практическим или историческим, и т. д.);
- хронологические рамки (исходя из средних сроков старения информации, это должна быть литература последних лет издания).

Обязательно оговариваются виды изданий, определяется структура библиографической записи (будет ли она состоять только из библиографического описания или должна сопровождаться аннотацией или рефератом; какие предполагаются аннотации: справочные или рекомендательные; будут ли отражены переводы, рецензии и т.п.). Далее устанавливается структура будущего пособия: способ группировки материалов (алфавитная, хронологическая, систематическая или тематическая), перечень если не всех, то важнейших разделов, рубрик и подразубрик, определяется состав справочно-поискового аппарата пособия (предисловие, вспомогательные указатели, приложения, вступительной статьи).

В плане-проспекте определяется также условный предполагаемый объем пособия, основные этапы его создания, круг участников-составителей и консультантов и их обязанности, сроки завершения работы. При возможности публикации пособия оговариваются способ печати, вопросы оформления и тираж.

**Выявление литературы по теме пособия** является поиском и оценкой библиографируемых документов с целью их последующей обработки. Здесь определяется круг источников: куда вы будете обращаться за литературой, к каким картотекам и каталогам, к книжному фонду и т.д.

**Основной этап** подразделяется на:

- аналитический;
- синтетический подэтапы.

Цель **аналитического подэтапа** – подготовить библиографические записи о документах в соответствии с определенной в плане-проспекте структурой и методическими требованиями пособия. Аналитический этап предусматривает работу с каждым документом. Здесь осуществляется библиографический отбор наиболее ценной литературы по данной тематике, подходящей по целевому и читательскому назначению:

- сведения о каждом произведении печати записываются на карточки (так удобнее);
- распределяете литературу по рубрикам, если книга многоаспектная, ее разумнее поместить в общий раздел, а в других разделах сделать ссылки;
- осуществляете просмотр документов (особенно сборников с общим заглавием или документов, имеющих «слепое» заглавие), проверяете библиографическое описание документов в соответствии с ГОСТом. Библиографическое описание должно соответствовать ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- осуществляете аннотирование документов.

В соответствии с функциональным назначением различают **справочные и рекомендательные аннотации**, по способу характеристики документов – **общие, аналитические и групповые**.

**Справочная аннотация** уточняет заглавие произведения или сообщает дополнительные (преимущественно фактические) сведения об авторе, о форме, жанре, назначении и других особенностях документа, которые отсутствуют в библиографическом описании; такие аннотации должны быть предельно краткими. Чаще всего они применяются для научных, учебных и справочных изданий.

**В рекомендательной аннотации** дается характеристика и оценка книги или статьи, исходя из потребностей, уровня подготовки, возраста и других особенностей той группы пользователей, которым адресовано данное пособие. Главная задача – заинтересовать читателя. Объем рекомендательных аннотаций обычно значительно превышает объем справочных, хотя требования краткости и точности и здесь остаются в силе.

**Общие аннотации** характеризуют произведение в целом, нужны в двух случаях: когда необходимо раскрыть произведение целиком, Относящееся к теме указателя или к его разделу и для универсальных пособий, не ограниченных никакими содержательными рамками (печатные аннотированные карточки).

**Аналитические аннотации** раскрывают часть содержания документа (т.е. если в издании обращается внимание на одну главу или часть).

**Групповые аннотации** объединяют несколько близких по содержанию документов, дают им обобщенную характеристику.

В процессе работы над пособиями был сформулирован своеобразный кодекс требований к аннотациям, который включает следующие положения:

- она должна быть лаконичной (длинные аннотации не всегда дочитываются до конца) и в то же время достаточно конкретной; соблюдать единство времени и единообразие глагольных форм; не следует начинать аннотации с предлога «о»;
- не должна повторять сведения, содержащиеся в названии и перефразировать их;
- для каждой библиографической работы желательно придерживаться примерно одинакового объема аннотаций и соблюдать логический порядок приводимых сведений;
- научная терминология должна быть общепринятой, неизвестные термины обязательно поясняются.

Если аннотация не удовлетворяет читателя (в научных целях возникает необходимость в развернутой характеристике документа), применяют реферирование<sup>5</sup>.

**Реферат** – вторичный документ, результат аналитико-синтетической переработки информации, представляющий собой краткое изложение содержания первичного документа, включая его основные фактические сведения и выводы. Процесс реферирования включает выполнение таких операций как чтение исходного текста, его анализ, выбор информационных фрагментов, их обобщение, создание нового текста реферата<sup>6</sup>.

На **синтетическом подэтапе** вы обобщаете свою работу. Проверяете структуру пособия (отбор выявленных и изученных документов). Следует учесть, что имеется ряд пособий, составляемых без использования процедуры отбора. К их числу относятся библиографические указатели местной печати, указатели произведений какого-либо автора, указатели изданий определенных издательств и типографий. В основе таких пособий лежит стремление к исчерпывающей полноте отражения соответствующей литературы и качественная оценка включенных документов в этих случаях не производится.

Проверяете группировку библиографических записей (возможно, некоторые разделы вашего пособия недостаточно наполнены, вы их убираете или, наоборот, дополняете), порядок их следования друг за другом (чтобы каждый документ занял свое место в нужном разделе, рубрике и т.д.); приступаете к нумерации, нумерация необходима.

Библиографическая группировка помогает читателям лучше ориентироваться в пособии, быстро находить необходимые материалы, а в ряде случаев подсказывает последовательность знакомства с литературой.

Основными способами группировки являются:

- формальный,
- содержательный,
- рекомендательный.

**Формальная группировка** (наиболее проста для библиографа) обеспечивает поиск документов по внешнему признаку: автору, заглавию, виду и месту издания и т.д.

**Содержательная группировка** предполагает обращение библиографа к аннотациям или рефератам и распределение материала по темам.

---

<sup>5</sup> Справочник библиографа /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.3-3 изд., перераб. и доп.-СПб: Профессия,2005. С. 390.

<sup>6</sup> Там же. С.403.

**Рекомендательная группировка** преследует цели руководства чтением, несет педагогическую направленность и может быть осуществлена в различных вариантах от общего к частному, от простого к сложному. Она целесообразна в пособиях, адресованных как малоподготовленным читателям, так и специалистам.

**Заключительный этап** подготовки библиографического пособия включает в себя:

- подготовку справочного аппарата,
- редактирование и оформление библиографического пособия.

В состав **справочного аппарата** входят:

- предисловие,
- вступительная (вводная) статья,
- вспомогательные указатели,
- приложения,
- оглавление,
- методические советы.

**Предисловие** (или *обращение к читателю*), которым должно открываться любое, даже сравнительно небольшое пособие.

Здесь обязательно приводятся:

- сведения о назначении пособия;
- дается характеристика отраженных в пособии документов;
- объясняется способ размещения материала (а не просто перечисляются названия разделов и подразделов, для такой цели служит оглавление);
- называются виды аннотаций (справочные, рекомендательные), которые используются в данном пособии;
- перечисляются имеющиеся вспомогательные указатели (надо обратить внимание читателя на особенности их построения и возможности практического использования);
- указывается хронологическая граница отбора материала (год, месяц, число).

**Вступительная статья** используется, в основном, в крупных ретроспективных научно-вспомогательных и рекомендательных пособиях, персональных указателях и представляет собой развернутый обзор основных документов по теме пособия. Написание статьи требует глубоких знаний предмета и осуществляется с привлечением специалистов-консультантов данной отрасли.

Кроме расположения материала в основном тексте пособия, следует заранее продумать **систему вспомогательных указателей**, помогающих ориентироваться в литературе.

Указатель может содержать все или только некоторые рубрики, т. е. быть единым или раздельным (именным, предметным и т. д.).

По структуре – наличие простых и сложных рубрик, а также пояснений к ним.

Указатели делятся на простые (или «глухие»), развернутые (или аналитические), аннотированные.

По степени полноты отражения основного текста издания различают общие (охватывающие все издание) и частичные (охватывающие лишь часть издания) указатели, а также многоаспектные указатели (отражающие все или многие тематические аспекты текста) и одноаспектные (отражающие какую-либо одну тему или признак).

По содержанию выделяют следующие виды вспомогательных указателей:

- указатель авторов, строится в алфавитном порядке авторов, включает также фамилии всех соавторов, авторов статей в сборниках, упомянутых в аннотациях и примечаниях;
- часто указатель авторов совмещают с указателем лиц, участвовавших в создании произведений: редакторов, составителей, иллюстраторов, переводчиков и т.д. В этих случаях мы имеем дело уже с вспомогательным именным указателем. Поскольку здесь перечисляются лица, принимавшие разное участие в издании, необходимо обязательно пояснить, в качестве кого выступает то, или иное лицо. Именной указатель отражает также фамилии лиц, характеризующихся или упоминаемых в литературе («персоналии»), в этом случае номера документов о них берутся в скобки;
- персональные указатели могут составляться и как самостоятельные, в таком случае персональную рубрику необходимо снабжать указаниями на профессию, род деятельности, заслуги того или иного лица;
- единые (комбинированные) указатели, объединяют в одно целое различные алфавитные указатели;
- предметные указатели содержат перечни названий предметов, их свойств и отношений;
- географический указатель содержит перечень наименований физико-географических, административно-территориальных, исторических, археологических объектов, которые могут дополняться пояснениями, раскрывающими род объекта (река, озеро, гора и т. п.);
- указатели наименований коллективов содержат перечни фирм, учреждений и других организаций;
- указатели заглавий изданий и других документов, первых строк произведений и цитат;

- указатели символов, сокращений, аббревиатур, единиц измерения и других специальных обозначений.

По группировке рубрик вспомогательные указатели делятся на следующие виды:

- алфавитные указатели, содержащие в алфавитной последовательности именные, предметные, тематические и др. рубрики;
- хронологические указатели, содержащие перечни событий или дат в хронологической последовательности;
- нумерационные указатели, содержащие перечни информационных объектов в их числовой последовательности;
- систематические указатели, содержащие перечни обобщающих проблему рубрик в иерархическом порядке.

Выбор вспомогательных указателей зависит от тематики, структуры, объема, читательского адреса и целевого назначения издания. Более сложный текст издания предполагает более полный и разнообразный комплекс вспомогательных указателей.

В состав **приложений** к библиографическим пособиям входят списки просмотренных источников (каталоги, картотеки, прикнижные и пристатейные списки литературы, библиографические пособия и т.д.; приводятся все источники, которые просматривались составителем), списки условных сокращений, списки документов вышедших после окончания работы над пособием.

Работа над пособием завершается его **редактированием и оформлением**.

В процессе редактирования проверяется правильность библиографического описания, исправляются стилистические погрешности и неточности, повторы, неудачные выражения и т.д.

Как и любое издание, пособие открывается титульным листом. На нем указывается: название организации, отдел, ФИО автора, заглавие пособия, вид издания (или тип пособия), место и год издания. Обязательно проставляется знак информационной продукции согласно Федеральному закону от 29.12.2010 г. № 436 - ФЗ. На обороте титульного листа следует указывать составителей и оформителей, библиографическую запись документа, индексы ББК<sup>7</sup> или УДК<sup>8</sup> и авторский знак.

Для набора структурных частей пособия (предисловия, основного текста, вспомогательных указателей и т.д.) применяются различные шрифты. Так аннотации обычно набираются более

---

<sup>7</sup> ББК – библиотечно-библиографическая классификация

<sup>8</sup> УДК – универсальная десятичная классификация

мелким шрифтом, чем библиографические описания, отделяются от описаний пробелом и начинаются с красной строки.

Различные шрифты и размеры используются также для заглавий разделов, подразделов, рубрик и подрубрик, что способствует формированию содержания в автоматизированном режиме.

Художественное оформление библиографических пособий предполагает широкое использование различных иллюстративных материалов: фотокопий обложек наиболее интересных изданий, портретов, карт и т.д.

Яркая выразительная обложка украшает пособие и привлекает к нему внимание читателей. Однако элементы внешнего оформления должны раскрывать основное содержание пособия<sup>9</sup>.

### **3. ЧАСТНАЯ МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ**

В 1990-х гг. появились принципиально новые по тематике, наполнению и способам раскрытия содержания отражаемых материалов библиографические пособия: библиографические очерки, популярные библиографические энциклопедии, библиографические антологии и хрестоматии, популярные библиографические справочники-ежегодники, а также путеводители по книгам. Их принято называть жанрами библиографических пособий.

---

<sup>9</sup> Справочник библиографа /науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. 3-3 изд., перераб. и доп. -СПб: Профессия, 2005. С. 416.

По сравнению с традиционными типами библиографические пособия названных жанров обладают дополнительными возможностями для раскрытия содержания и специфики предлагаемых материалов в соответствии с широким спектром самообразовательных непрофессиональных потребностей читателя самого разного уровня подготовки.

В них органично сочетаются первичная информация (интересные факты из соответствующей области знания, сведения биографического характера, сами тексты произведений и пр.) с вторичной (библиографической) информацией, которая приводится либо в основном тексте, либо специальным образом выделяется, что позволяет читателю самостоятельно определять, что и в каком объеме изучать дальше.

Рассмотрим некоторые особенности подготовки таких библиографических пособий:

**Библиографическая антология** включает собрания стихов, поэтических произведений, может посвящаться поэтическим произведениям о крае. Адресована в первую очередь любителям художественной литературы. В антологии размещаются стихотворения, фрагменты произведений, биографии поэтов, высказывания критиков. Принято отображать большой период времени. Библиографическая информация сочетается с фактографической, фактографические материалы размещаются в начале разделов и глав. Списки литературы даются в конце разделов, не аннотируются, т.к. по ходу текстов разделов идут ссылки на литературу.

**Библиографический очерк** – это художественно-публицистическое произведение, близкое к рассказу. Посвящается важному историческому явлению, событию, судьбе конкретного человека. Помогает полно и всесторонне познакомиться с определенными событиями, самостоятельно осмыслить их. Тема очерка должна быть интересной, иметь отношение к современной жизни или нести новые сведения о прошедших событиях. Представляет собой краткое изложение разных материалов: критических статей, рецензий, воспоминаний, литературно-художественных произведений и т.д. Количество источников зависит от темы, но для создания очерка необходимо отобрать наиболее существенные материалы (желательно 7-10 книг, статей). Каждый источник изучается, из него выделяются мысли, факты, фрагменты, цитаты. Потом все объединяется в одну цепь пересказа.

В конце очерка дается список литературы, на основе которого готовится библиографический очерк. Перечень книг указывается в алфавитном порядке авторов. Аннотации не приводятся, т.к. содержание книг раскрыто в тексте очерка.

**Библиографическая или персональная памятка** – жанр рекламно-библиографического рекомендательного пособия малой формы, посвященный обычно определенному историческому

событию или лицу, чаще всего с его юбилеем. Содержит библиографическую информацию в виде списка или беседы о книгах, а также фактические сведения по теме.

Цель памятки – познакомить с основными произведениями определенного лица и помочь в изучении его жизни и творчества. Для памятки отбирают наиболее ценные и доступные источники, небольшие по объему: воспоминания, книги документального и биографического характера, произведения художественной литературы разных жанров, статьи из журналов и газет.

*Структура памятки:*

1. Вступление.
2. Краткая биография.
3. Список произведений этого автора. БЗ<sup>10</sup> включает только БО<sup>11</sup>. Располагается литература в следующем порядке:
  - 3.1. Полные и академические собрания;
  - 3.2. Собрания сочинений;
  - 3.3. Избранное;
  - 3.4. Сборники;
  - 3.5. Моноиздание;
4. Аннотированный список литературы о данном лице (об авторе).

Памятка может дополняться следующими разделами:

- писатель в портретах (перечень портретов);
- экранизация произведений автора;
- автор, писатель, поэт в музыке;
- художники-иллюстраторы;
- обзор произведений автора;
- официальные произведения.

**либо**

Разделы памятки следуют друг за другом в определенном порядке:

- предисловие (или введение) с краткой биографической справкой (необходимые фактические сведения и информация об истории создания произведений);
- обзор основных произведений;

---

<sup>10</sup> БЗ – библиографическая запись.

<sup>11</sup> БО – библиографическое описание.

- список основных изданий и публикаций (если в библиотеке одно и то же произведение представлено в разных изданиях, то выбирают одно, более новое издание или издание, оснащенное научно-справочным аппаратом);
- краткий список литературы о жизни и творчестве (сначала приводят библиографические описания книг, характеризующих жизнь и творчество в целом, а затем литературу об отдельных периодах и конкретных произведениях).

Тот же самый принцип используется при составлении библиографической памятки о каком-либо значимом событии: описание события, по возможности фотография или иллюстрация и рекомендательный список литературы.

### ***Библиографические списки:***

Структура списков:

- вступление, в котором рассказывается об актуальности темы, целевом и читательском назначении пособий;
- библиографические записи, расположенные от общего к частному в логической последовательности.

Списки бывают:

- информационные;
- рекомендательные;
- списки-закладки;
- библиографическая закладка;
- информационная закладка.

**Информационный список литературы** выпускается для регулярного оповещения читателей о новых поступлениях. Информация о новых книгах дается по всем отраслям знаний. Список может включать 25 и более источников информации.

Библиографическая запись состоит из:

- библиографического описания;
- справочной аннотации, которая составляется в том случае, если из заглавия неясно, о чем идет речь в документе.

**Рекомендательный список** создается с целью заинтересовать темой либо проблемой. Списки составляются для конкретной группы читателей по актуальным темам. Объем списка не должен быть более 10-15 источников информации (за последние 3-5 лет).

Библиографическая запись включает:

- библиографическое описание;
- рекомендательную аннотацию.

*Структура закладки:*

- цитата,
- вступление (желательно),
- библиографическая запись на заглавную книгу (т.е. на первую книгу в закладке) – включает библиографическое описание и подробную рекомендательную аннотацию,
- переход-связка,
- библиографическая запись на вторую книгу (библиографическое описание+ справочную аннотацию),
- переход к третьей книге (связка),
- библиографическая запись на третью книгу (библиографическое описание+ справочную аннотацию).

**Список-закладка «С чего начать читать».** Он составляется в тех случаях, когда читателю нужна помощь в самостоятельном изучении интересующего его вопроса. В отличие от обычного списка литературы, список-закладка «С чего начать читать» рекомендует первые книги для чтения, близкие по содержанию и степени доступности (3-5 названий), которые дают лишь самые основные сведения по теме. Этот вид пособия рассчитан на читателей-неспециалистов, главным образом, молодежь. Литературу из такого списка можно читать по выбору. Также пишут небольшой вступительный текст и аннотации. Текст содержит краткую характеристику темы, раскрывает ее значение. В аннотации желательно показать специфику каждой книги – по содержанию, форме изложения, подчеркнуть ее значение в ряду других книг. Таким образом, списки «С чего начать» не ставят перед читателем задачи обязательного чтения всех произведений подряд. Они сочетают оперативность и краткость информации о литературе с элементами рекомендации, популяризации книг по наиболее интересным темам краеведения.

**Список-закладка «Что читать дальше...».** Он позволяет читателю расширить, углубить знания об интересующих его вещах. Известно, что книга, которая произвела сильное впечатление, вызывает желание знать как можно более подробно обо всем, что связано с ее героями, желание прочитать другие интересные произведения по этой же теме. Здесь может оказать помощь небольшой список, который оформляется как закладка в определенную книгу (роман, повесть, мемуары) на ту или иную тему.

Произведение, к которому составлена закладка, называется заглавным. Составляя такой список, библиотекарь должен хорошо знать содержание произведения, представлять, какие чувства оно вызовет у читателя, суметь «переключить» внимание читателей на другие книги (может быть, с книги невысокой художественной ценности, на более глубокие произведения, или на произведения, незаслуженно забытые читателями).

В закладке дается обычно 5-7 названий. Помимо произведений художественной литературы, в нее можно включать и научно-популярные книги. Здесь можно использовать не только индивидуальные, но и групповые аннотации, тексты, связывающие книги между собой. Раскрывая основное содержание, главную идею книги, можно пересказать интересный эпизод, чтобы привлечь внимание читателей. Часто в закладках рекомендуются однотипные произведения, очень похожие по сюжету. В этих случаях составляют групповые аннотации.

Список-закладка «Что читать дальше....» не предусматривает соблюдения определенной последовательности в чтении произведений. Она предоставляет читателю возможность выбора (взять те книги, которые его больше интересуют). При оформлении закладки на лицевой стороне (или на обложке) приводят библиографическое описание заглавного произведения, могут дать здесь же краткую аннотацию. Но чаще всего для связи с другими произведениями служит текст, который помещается в основной части пособия.

Готовая закладка тиражируется и вкладывается в ту книгу, к которой она составлена. Выдается вместе с книгой. После чтения литературы по закладке, можно предложить читателю рекомендательный указатель по нужной ему теме.

**Библиографическая закладка** – разновидность рекомендательного библиографического пособия в форме краткого списка литературы, предназначенного читателям определенной книги (группы книг), связанного с ней по содержанию, подготовленного средствами традиционной или электронно-библиографической технологии и вложенного в издание в виде книжной закладки.

Она помогает расширить знания об интересующих читателя событиях, фактах, лицах и отдельных темах.

Библиографическая закладка представляет собой полосу бумаги разного размера (чаще узкую). На одной стороне закладки помещается название и изображение обложки книги, к которой она составлена (заглавная книга), а на обратной стороне содержится информация о других изданиях близких к ней по тематике или жанру, которые имеются в фонде библиотеки. Наряду с художественной литературой закладка может включать и научно-популярную литературу по этой же теме.

Формат закладки: ширина 5-8 см, высота 25-30 см. В закладке дается обычно до 10 названий. Здесь можно использовать не только индивидуальные, но и групповые аннотации, тексты, связывающие книги между собой.

**Информационная закладка** отличается от библиографической отсутствием рекомендательного списка. Если информационная закладка посвящена молодому писателю, то она, как правило, содержит информацию об этом писателе, его фотографию, фото обложки его книги, небольшой отрывок из произведения. Желательно, чтобы в информационной закладке указывалось наличие данной книги в фонде библиотеки и/или ссылка на Интернет-ресурс, с которого взята информация. Закладка близка к плану чтения, но, в отличие от него, отталкивается не от темы, а от конкретной книги.

Работая над закладками, составитель должен хорошо разобраться в содержании произведения, представить, какие мысли и чувства оно может вызывать у читателей, суметь убедительно показать связи, существующие между заглавным произведением и другими.

**Дайджесты.** В современных источниках термин «дайджест» определяют по-разному:

1. Периодическое издание, печатающее (обычно в сокращении) материалы из других изданий; краткое изложение художественного произведения; краткое, сжатое изложение каких-либо сведений, сообщений и т. п.;
2. Дайджест (от лат. digest – краткое изложение) – это фрагменты текстов многих документов (цитаты, выдержки, конспекты, реже рефераты), подобранные по определенной теме, не обеспеченной обобщающими публикациями, и находящиеся в сфере интересов реальных или потенциальных читателей.

Основная функция дайджеста – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике. Дайджесты могут содержать аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нормативные документы, подобранные по определенной теме и др. Каждый фрагмент, извлеченный из текста, сопровождается ссылкой на описание документа в целом.

Отличие дайджестов от указателей состоит в том, что при составлении указателей группируют документы, а при составлении дайджестов – фрагменты текстов.

Структура дайджеста имеет следующий вид:

- титульный лист;
- оглавление;
- предисловие (от составителя);

- основной текст, обычно разделенный главами (разделами) и параграфами (подразделами);
- список использованной литературы;
- приложения.

**Информационные бюллетени новых книг.** Материал в пособии размещается в систематическом порядке согласно схеме ББК. Библиографическая запись состоит из библиографического описания, на неинформативные заглавия дается справочная аннотация, после библиографического описания указываются сиглы подразделений библиотеки. На полях с левой стороны от библиографической записи указывается шифр хранения книги в библиотеке.

Бюллетень снабжается кратким предисловием, в котором раскрываются цель издания, принципы построения, правила оформления заказов из единого фонда ЦБС, условные сокращения.

Одно из важнейших требований к бюллетеням – оперативность их издания. Оптимальный вариант – ежемесячное издание.

**Путеводитель** – особый жанр библиографического пособия, который отражает библиографическую продукцию и помогает пользователю ориентироваться в основных источниках информации, т.е. проще говоря – это указатели библиографических пособий. Например, вы решили создать путеводитель к 190-летию Н.А. Некрасова. В него войдут все ранее вышедшие библиографические указатели, списки литературы, пристатейные списки, справочники, электронные ресурсы, в т.ч. Интернет-ресурсы, т.е. все источники, где можно найти информацию о Некрасове.

Путеводители могут быть как в печатной, так и в электронной форме (виртуальные путеводители). Разновидностью виртуального путеводителя являются размещенные на сайтах библиотек навигаторы по электронным информационным ресурсам (иногда рубрика на сайте называется «Полезная ссылка» и т.д.).

Это очень сложный тип библиографического пособия, поэтому прежде чем называть пособие путеводителем подумайте, соответствует ли он данной форме.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Освоение методики составления библиографических пособий является актуальной задачей для библиотечных специалистов. Связано это с сокращением количества подобных изданий, выпускаемых крупными библиографическими центрами и их большой ролью в организации чтения. Следует отметить и ограниченность тиражей, недостаточную оперативность издания рекомендательных библиографических пособий, краеведческих пособий, указателей по узкоспециальным темам. Меньше стало создаваться библиографических пособий, адресованных конкретным группам читателей (молодежи, учащимся средних общеобразовательных учебных заведений и другим категориям). Документы, отражаемые в библиографических пособиях, созданные крупнейшими библиографическими центрами страны, не всегда соответствуют фонду ЦБС. В библиографических пособиях, подготовленных центрами федерального и регионального подчинения, в большинстве случаев, не отражаются краеведческие издания. Не все сотрудники библиотек имеют достаточную подготовку и владеют навыками аналитического подхода к содержанию библиографических пособий.

При проведении библиографирования библиотеки обычно сталкиваются с необходимостью решения ряда общих организационных проблем, связанных с его материальным, кадровым, нормативно-инструктивным (технологическим) обеспечением. Под ними понимается наличие необходимых источников поиска сведений о документах по теме будущего пособия, специалистов нужной квалификации. Для разрешения последней проблемы, как уже говорилось, библиотека привлекает к составительской деятельности работников неблиблиографических отделов. Варианты подобной кооперации разнообразны: ведущая роль отводится библиографу, а вспомогательная – сотрудникам других отделов; ведущая роль – неблиблиографическим организациям, а консультативно-редакционная – работникам библиографического отдела.

Кроме этого, к составлению библиографических пособий также привлекаются специалисты из разных областей науки, поскольку в современных условиях библиограф уже не в состоянии одинаково свободно ориентироваться во всех отраслях знания, с которыми ему приходится иметь

дело. Только специалист в соответствующей области сможет квалифицированно оценить содержание всех библиографируемых документов. Особенно это необходимо при создании крупных научно-вспомогательных и солидных по объему рекомендательных указателей, требующих качественного отбора литературы<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Составление библиографических пособий: методические рекомендации / ЯОУНБ им. Н. А. Некрасова, ИБО; сост. А.В. Журавлева. Ярославль, 2011. С. 19

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения. - Введ. 01.07.2000 // Библиотека и закон: юрид. справочник / ред. О. Р. Бородин. - М., 2001. – Вып. 10.-С. 307-329.
2. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учеб./Н. И. Гендина [и др.]; науч. ред. А. В. Соколов.-СПб.:Профессия,2013.-336с.
3. Библиографическая работа в библиотеке [Текст]: организация и методика/ под ред. О. П. Коршунова. - М.: Кн. палата, 1990. - 254 с.
4. Брискман, М. А. Составление библиографических пособий [Текст]: практ. руководство / М. А. Брискман, М. П. Бронштейн. – М.: Книга, 1964. – 299 с.
5. Буракова, Е. Летний марафон книгочая [Текст]: составление библиографического пособия / Е. Буракова, Т. Круглик // Библиополе. – 2010. - № 8. – С. 21-24.
6. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление [Текст]: учеб./Д. Я. Коготков.-СПб.:Профессия,2003.-304 с.
7. Левин, Г. Л. Как мы говорим [Текст]: [профессиональные термины] / Г. Л. Левин // Библиография. - 2001. - № 2. - С. 133-138; № 3. - С. 128-132.
8. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение [Текст]: учеб. пособие для студентов по спец. «Библиотечно-информационная деятельность» / И. Г. Моргенштерн. – СПб: Профессия, 2006. – 208 с. – (Библиотека).
9. Организация и технология составления научно-вспомогательных и рекомендательных указателей [Текст]// Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учеб. / Д. Я. Коготков. – СПб: Профессия, 2003. - С. 154-185.
10. Составление библиографических пособий [Текст]: методические рекомендации / ЯОУНБ им. Н. А. Некрасова, ИБО ; сост. А.В. Журавлева. – Ярославль, 2011. – 25 с.
11. Справочник библиографа [Текст] / науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб: Профессия, 2005. – 592 с.