

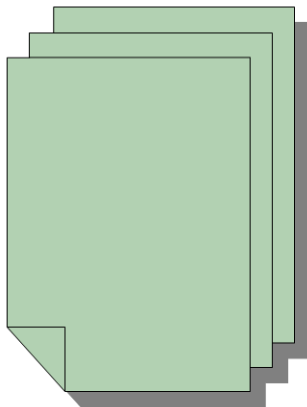


Волгоградская областная библиотека
для молодежи

Информационно-библиографический отдел

ВИДЫ И ТИПЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОДУКЦИЯ

Методическое пособие



Волгоград 2013

78.5

В 42

Составитель В.В. Дергилева, заведующая ИБО

Ответственный за выпуск: Е.Г. Наумова, директор ВОЮБ

Виды и типы библиографических пособий, библиографическая и информационная продукция: метод. пособие / Волгогр. обл. б-ка для молодежи, Информ.-библиогр. отд. ; сост. В. В. Дергилева ; отв. за вып. Е. Г. Наумова. – Волгоград, 2013. - 38 с.

Данное пособие представляет методические материалы в помощь библиотечным работникам по подготовке и составлению библиографических и информационных изданий.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Предисловие | 4 |
| Виды библиографических пособий | 5 |
| Типы библиографических пособий | 12 |
| Тематические подборки, дайджесты, досье | 25 |
| Приложение № 1. Издания. Основные виды | 32 |
| Приложение № 2. Основные виды рекламных и имиджевых материалов | 35 |
| Приложение № 3. Алгоритм составления библиографического пособия..... | 37 |
| Список использованной литературы | 38 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

Наиболее распространенным способом существования библиографической информации является **библиографическое пособие**, представляющее собой **упорядоченное множество библиографических записей**.

Планирование тематики библиографических пособий осуществляется на основе изучения информационных потребностей пользователей, актуальности темы, необходимости использования в учебном процессе. Подготовка пособия включает определение его структуры, глубины ретроспективного поиска. Отбор документов проводится с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки: электронного каталога, баз данных, прикнижной, пристатейной библиографии... Библиографическое пособие становится одним из важных источников выполнения самых сложных запросов пользователей.

Совокупность библиографических пособий, составленных (изданных) за определенный срок или образующих определенный массив, представляет собой **библиографическую продукцию**. Большой объем издаваемой продукции составляют информационные библиографические пособия, включающие в себя библиографическое описание книг, аналитическое библиографическое описание статей из сборников, журналов и газет. Библиографирование начинается с составления библиографического описания.

При составлении библиографических пособий следует руководствоваться **ГОСТ 7.1-2003 « Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила сочтавления»**.

Библиографические пособия классифицируются по *видам и типам*.

«...библиографическое пособие является подлинным конденсатором информации о книжных богатствах».

«Главное достоинство библиографического пособия состоит в том, что оно способно собирать вместе, концентрировать сведения о множестве произведений печати под любым, интересующим читателя, углом зрения».

И. Г. Моргенштерн

ВИДЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

Библиографические пособия подразделяются на виды в зависимости от таких признаков, как целевое и читательское назначение, содержание, время и места издания отражаемых в них произведений печати, и многих других.

Самый главный признак, по которому библиографические пособия подразделяются на виды, это их *целевое и читательское назначение*. В зависимости от назначения различаются пособия *государственной библиографии, научно-вспомогательные и рекомендательные* пособия издательско-книготорговой библиографии.

Отличительная особенность *пособий государственной библиографии* — максимальная полнота отражения выпускае-

мых в стране произведений печати различного содержания и видов на основе государственной регистрации.

Научно-вспомогательные пособия имеют целью содействовать научной и профессионально-производственной деятельности. Для научно-вспомогательных пособий характерна полнота информации, как об отечественных, так и о зарубежных произведениях печати, имеющих научную и практическую ценность.

Рекомендательные пособия отражают наиболее ценные в идейном и художественном отношении произведения, интересные и доступные определенным группам читателей, и содействуют пропаганде знаний, образованию, самообразованию и воспитанию. Отличительная черта рекомендательных пособий — их педагогический характер, оказание читателям помощи в выборе произведений для чтения. Цель рекомендательной библиографии — установление и изучение конкретных соответствий в системе «книга – читатель», путем отбора лучшей литературы и передача её читателям. Именно рекомендательная библиография является посредником в диалоге «книга – читатель».

Издательские и книготорговые библиографические пособия отражают печатную продукцию отдельных издательств (уже вышедшую либо намеченную к выпуску) или показывают ассортимент книг, способствуя тем самым издательской деятельности и сбыту всевозможных изданий через книготорговую сеть.

Библиографические пособия подразделяются на виды и в зависимости от содержания произведений, которые в них от-

ражены. Пособия могут быть *универсальными, отраслевыми, тематическими, персональными, краеведческими, страноведческими.*

Универсальное пособие включает сведения о печатных материалах по всем или многим отраслям знания и практической деятельности.

Отраслевое библиографическое пособие отражает произведения только по одной отрасли знания или области практической деятельности.

Тематическое пособие посвящается одной теме вопросу. *Персональное пособие* указывает произведения одного лица, а литературу о его жизни и деятельности.

Краеведческое пособие информирует о произведениях, связанных по содержанию с определенной местностью.

Страноведческое пособие содержит библиографические записи о материалах, посвященных одной или нескольким странам.

Пособия, отражающие отдельные виды изданий

Информационные бюллетени новых книг. Материал в пособии размещается в систематическом порядке согласно схеме ББК. Библиографическая запись состоит из библиографического описания, на непонятные заглавия дается справочная аннотация, после библиографического описания указываются сиглами подразделения 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.

Бюллетень новых поступлений – текущее библиографическое пособие, регулярно информирующее читателей о новых документах, поступивших в библиотеку.

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 150-летию А.П. Чехова. В него войдут все ранее вышедшие библиографические указатели, списки литературы, пристатейные списки, справочники, электронные ресурсы, в т.ч. и сайты Интернет, т.е. все источники, где можно найти информацию о Чехове.

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 посо-

бия, поэтому прежде чем называть пособие путеводителем подумайте, соответствует ли он данной форме.

Краеведческие библиографические пособия. В массовых библиотеках широко практикуют составление списков, памяток, планов чтения краеведческой тематики. Этой работе присуща своя специфика. При отборе материалов следует учитывать связь произведений с краем – его прошлым и настоящим, с жизнью и деятельностью людей, живших и живущих в крае. Поэтому в первую очередь просматривают краеведческие каталоги, картотеки, базы данных, основные краеведческие библиографические пособия. Составителям краеведческих пособий необходимо осуществлять отбор многочисленных газетных публикаций.

Аннотирование произведений краеведческого характера тоже имеет свои особенности. Составляются преимущественно аналитические аннотации, в которых важно не просто сообщить факты, имена, географические названия, упомянутые в произведениях, но и привести сведения, наиболее интересные с точки зрения изучения края, можно использовать также метод цитирования, перепечатки небольших текстов из редких и не всегда доступных документных источников.

К краеведческим пособиям, как правило, составляются именные, географические, персональные, тематические и другие вспомогательные указатели. Наиболее значимыми являются географический и персональный вспомогательные указатели. Самые распространенные краеведческие библиографические пособия – это: *универсальные текущие* типа «Литература о Волгоградской области» или «Новая литература о районе

(городе)». Объектами отображения в таких указателях являются любые носители информации: книги, фрагменты книг, статьи из местной и центральной печати, фотодокументы, картографические материалы. Отличием данных указателей является широкое отображение статей из местной периодической печати. Используются короткие справочные аннотации.

Библиографические пособия краеведческого содержания. По тематике это пособия, посвященные историческим, общественно-политическим деятелям, представителям искусства и других областей и сфер.

Отбор имен осуществляется по следующим принципам:

- уроженцы края;
- личности, определенные периоды жизни которых прошли в данном крае;
- личности, которые признают, что данный край оказал влияние на их жизнь и деятельность.

Также могут отображаться деятели, посещение которыми населенного пункта или региона оказало заметное влияние на его развитие.

Календари знаменательных и памятных дат. Основная задача данных пособий – отобразить фактографические и библиографические сведения о значительных региональных событиях, юбилеях, которые празднуются в текущем году.

В структуру календаря входят предисловие, список дат, основная часть, вспомогательные указатели. Основная часть вмещает текстовые справки по датам, а также фактографиче-

ские, статистические, библиографические и другие материалы. После каждой текстовой справки дается список литературы – 5-10 названий наиболее значимых и новых публикаций, а также архивных документов и т.д. Могут составляться вспомогательные указатели именной (персоналий) и географической.

Библиографическая хроника. Материалы группируются в хронологической последовательности событий. Выбираются события и факты важные для изучения данного региона (юбилейность дат не имеет значения). Объектом отображения могут быть факты и события любого происхождения, в том числе и те, которые не празднуются, но память о них важна для местной истории (даты великих пожаров и др.). Для заглавий используется дата и название события или факта. После заглавия размещается фактографическая справка или используется текст – фрагмент из документов. Особое значение имеет цитирование воспоминаний, которые передают неповторимое восприятие событий. В конце справки приводится список литературы.

ТИПЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

При определении *типа* библиографического пособия учитывается *состав отражаемых в нем изданий, его методические и структурные особенности, форма подачи материала. Все это, в свою очередь, зависит от целевого и читательского назначения пособия.*

Чаще всего в библиотеках, обслуживающих молодежь, составляют **рекомендательные пособия**. В рекомендательной библиографии получили распространение такие типы библиографических пособий: *рекомендательные списки, указатели, обзоры, беседы о книгах, памятки, планы чтения, закладки и т.д.*

Библиографический список – библиографическое пособие с простой структурой. Включает сведения о произведениях, как правило, по узкой, конкретной теме или вопросу. Он чаще всего невелик по объему, не имеет справочного аппарата.

Библиографический указатель – библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом. В отличие от списка, содержит сведения об изданиях, раскрывающих многоплановую, многоаспектную тему или даже отрасль. Включенный в указатель материал обуславливает сложность его структуры (то есть наличие разделов и подразделов), влияет на порядок расположения библиографических записей в пределах каждого деления. Библиографические указатели в большинстве своем имеют предисловия и различные вспомога-

тельные указатели. Они могут содержать фактические и библиографические данные.

Памятка читателю – брошюра или листовка, содержащая необходимый минимум сведений для выполнения какой-либо деятельности (производственника, учащегося и т. п.). Сочетает, как правило, фактические и библиографические материалы, помогает в получении самых важных сведений по какому-либо вопросу. По содержанию памятки бывают *персональными и тематическими*.

Библиографическая памятка – жанр рекламно-библиографического рекомендательного пособия малой формы, посвященного 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.

Разделы памятки следуют в определенном порядке: предисловие (или введение) с краткой биографической справкой; краткий обзор важнейших произведений; краткий список литературы о жизни и творчестве.

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. Закладка *«Что читать дальше»* вкладывается в книгу, которая считается заглавной и рекомендует книги по той же теме, что и заглавное произведение.

Работая над таким списком, 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. Чтобы не перегружать книжную закладку, в качестве заглавного не рекомендуется брать многоплановое произведение, так как невозможно полностью охватить все его темы. В закладке рекомендуется обычно до 10 названий. Кроме произведений художественной литературы, в ней предлагаются для чтения научно-популярные книги, очерки, публицистика.

Беседа (рассказ) о книгах - жанр рекомендательного библиографического пособия. Напоминает по форме те устные беседы, которые проводят библиотекари на абонементе. Цель бесед — заинтересовать читателей определенной группы актуальными вопросами, помочь в изучении наиболее доступной и интересной литературы по какой-либо теме, произведений того или иного писателя. При этом характеризуется сама тема или творчество писателя, показывается их значение, а затем рекомендуются книги и статьи по каждому вопросу.

План чтения. Существует *три вида* индивидуального планового чтения:

- « типовые планы чтения », которые создают в библиотеках на основе анализа наиболее часто повторяющихся интересов пользователей;
- списки литературы типа « Что читать дальше »;
- наиболее подготовленные читатели вместе с библиотекарями на основе рекомендательных указателей литературы и других библиографических изданий составляют для себя индивидуальный план чтения.

Библиографический обзор - библиографическое пособие, в письменной или устной форме представляющее собой связное повествование.

В библиографическом обзоре характеристика литературы дополняется разъяснениями по существу вопросов и фактическими сведениями. Целевое и читательское назначение, характер темы определяют число произведений, включаемых в обзор, его структуру, которая может быть и простой, и сложной. К обзору обычно прилагается алфавитный перечень упомянутых в нем произведений, содержащий полные библиографические описания, так как в основной части обзора даются лишь самые главные сведения о книгах или статьях.

Библиографический обзор — одна из наиболее действенных форм пропаганды литературы, отличительными чертами которой являются оперативность, активность, конкретность, доходчивость и эмоциональность.

Если библиографические картотеки и библиографические издания читатели используют уже после того, как появился интерес к определенной теме, то обзоры, привлекая внимание к литературе, формируют читательские интересы.

Библиографический обзор, представляя собой живой, непосредственный рассказ о произведениях печати, является наиболее доходчивой формой их пропаганды.

В обзорах рекомендуют книги и отдельные их части, и разделы, журналы в целом и конкретные статьи, другие виды изданий, имеющиеся в библиотеке и представляющие научную и практическую ценность. Четкая и достаточно развернутая характеристика литературы — важное условие успеха библиографического обзора.

Характеристика каждого произведения составляется по определенному плану. Она содержит сведения об авторе, выходных данных, о рассматриваемых вопросах. Эти сведения не являются исчерпывающими, так как, цель обзора — формирование интереса читателей к произведениям. Поэтому главная трудность заключается в умении выбрать самые существенные сведения о каждом произведении, показать внутреннюю логику раскрытия темы, сопоставить книги разных авторов, подчеркнуть непосредственную практическую пользу каждого издания, для конкретного читателя.

Если в обзор включено новое издание какой-либо книги, то обязательно характеризуют внесенные автором изменения и дополнения. Необходимо обратить внимание читателей на различные приложения, имеющиеся в издании.

Связности и последовательности повествования о книгах, логике раскрытия темы способствует группировка произведений в обзоре, которая зависит от целевого и читательского назначения пособия, общего замысла, от особенностей содержания произведений.

Принципы построения обзоров. Обычно произведения объединяются по принципу «от общего — к частному». Такое построение конкретизирует содержание, позволяет заострить внимание на каких-либо аспектах темы, являющихся, по мнению библиотекаря, наиболее интересными, волнующими. В ряде случаев рассказ о произведениях строится по принципу, «от простого — к сложному». Это требует от библиотекаря тщательного продумывания характеристик, даваемых каждому произведению, зато облегчает читателям восприятие информации. Иногда книги в обзоре группируют по отраслям знания, разделам наук, по значимости или жанрам. В обзоре исторической литературы обычно применяется историко-хронологическая группировка.

Библиотекари либо намечают развернутый план будущего обзора, либо составляют конспект.

Обзор состоит из трех элементов: *вступления, основной части и заключения.*

Во вступлении следует охарактеризовать важность темы, ее специфику. Содержание и построение соответствует назначению, тематике, видам изданий, вошедших в обзор.

В основной части обзора дают характеристику самих произведений.

В заключении подводятся итоги, еще раз называются произведения, указывается дополнительная литература по данной теме (критические статьи и рецензии, посвященные представленным произведениям)

Обязательно составляются краткие тексты, связывающие воедино характеристики произведений и объединяющие все элементы обзора в целостное повествование. При этом используют разные приемы. Иногда соединительным текстом служит сама аннотация, которую приводят не после библиографического описания, как принято в обычных указателях, а перед ним. В ряде случаев аннотацию разбивают на две части, одна часть дается перед библиографическими данными, а другая — после них. Распространенный прием — смысловое выделение некоторых сведений, например о читательском назначении, об авторе или лице, которому посвящена книга, об истории создания, или издания книги. Тексты связок строятся на основе того общего, что роднит произведения друг с другом, или, наоборот — на противопоставлении, на характеристике полноты изложения материала в книгах, различий в рассмотрении одной и той же темы разными авторами. Можно использовать тексты самих произведений, подбирая отрывки, которые подтверждают высказанную мысль и одновременно помогают перейти к характеристике другого произведения. Этот прием широко применяют в обзорах, знакомящих с произведениями художественной литературы.

Этапы подготовки библиографического обзора:

- выбор темы обзора (темы обзоров, как правило, планируются заранее при составлении годового плана работы);
- уточнение читательского и целевого назначения;
- определение круга произведений печати;
- прочтение произведений печати;
- составление библиографического описания и рекомендательных аннотаций;
- определение структуры обзора;
- составление текстов-связок;
- написание обзора;
- литературная обработка текста;
- прочтение или пересказ текста обзора (для определения хронометража и выявления ошибок). Особо надо проверить тексты-связки с тем, чтобы в них не повторялись сведения, имеющиеся в библиографических описаниях и аннотациях.

Виды библиографических обзоров

По *целевому и читательскому назначению* - обзоры делятся на *научно-вспомогательные и рекомендательные*.

Научно-вспомогательные обзоры проводятся для читателей-специалистов и знакомят с литературой, нужной им в научной и практической деятельности. В этих обзорах отсут-

ствуют элементы популяризации. Такие обзоры дают краткую характеристику темы и содержания 20-25 изданий.

Рекомендательные обзоры знакомят с многообразием тем, отраженных в литературе, с целью оказания помощи в расширении общего и профессионального кругозора. Поэтому в них включают наиболее ценные произведения в подавляющем большинстве научно-популярные и массово-производственные издания, художественную литературу. Объем обзоров — 5-10 названий, однако каждое произведение характеризуется обстоятельно.

По содержанию обзоры подразделяются на *универсальные, отраслевые, тематические, персональные*.

Универсальными по содержанию чаще всего бывают *обзоры новинок*. Они извещают читателей о новых изданиях по всем отраслям одновременно.

Обзоры новинок всегда вызывают особенно большой интерес читателей. В такие обзоры включают: книги, журналы и другие материалы, относящиеся к самым разным областям знания. В устный обзор новинок включается сравнительно большое число произведений (15-25 названий), а времени отводится не более 20-30 минут. Литературу надо характеризовать кратко, обращая главное внимание на новизну сведений, содержащихся в книгах, журналах. В обзоре новинок обязательны вступление, основная часть и заключение, которые объединяются текстами-связками. В основной части обзора сведения об изданиях группируются по отраслевому принципу. Во многих библиотеках подготавливают обзоры новых журналов. В обзоре следует рекомендовать лишь наиболее значи-

тельные и интересные произведения, а не перечислять все без исключения материалы. Вступительная часть представляет собой краткую характеристику журнала: его профиль, постоянные разделы и рубрики. Если обзор посвящен только что полученным литературно-художественным журналам, называют не только новинки прозы, поэзии, но и наиболее содержательные публицистические статьи и очерки, литературно-критические материалы, рецензии.

Отраслевые обзоры составляют в тех случаях, когда в библиотеках имеются большие разделы фонда естественнонаучной, технической, сельскохозяйственной, медицинской и прочей литературы.

Наибольшее распространение получили *тематические обзоры*. Тематические обзоры охватывают произведения по той или иной теме. Понятие, «тема» имеет в данном случае широкий смысл. Под ним может подразумеваться и отрасль знания, и раздел науки или техники, и определенная проблема, и конкретный вопрос. Выбор темы — один из главных этапов составления обзора наряду с определением его целевого и читательского назначения.

В библиотеках часто проводят и *персональные обзоры*, посвященные каким-либо деятелям. Персональные обзоры составляются обычно в связи с юбилеями и памяtnыми датами: день рождения писателя, художника, ученого. Разновидностями персональных обзоров являются обзоры важнейших произведений или новых книг какого-либо лица; обзор литературы о жизни и творчестве деятеля или об отдельных периодах и аспектах его биографии, об отдельных работах; обзоры, в ко-

торых одновременно характеризуются и труды автора, и материалы, рассказывающие о его жизни и деятельности. Часто обзоры посвящают трудам известных ученых в связи со знаменательными годовщинами.

По видам включенных изданий возможны обзоры одних только книг, журналов, серийных изданий, специальных видов изданий и т. д.

Обзоры, подразделяются также и *по форме подачи материала*. Так, в небольших библиотеках особенно широко практикуются *устные обзоры*. Кроме того, библиотекари готовят *обзоры литературы для местных газет и журналов, радио и телевидения*.

В библиотеках устные обзоры проводят и как самостоятельные мероприятия, и в качестве дополнений к лекциям, вечерам, конференциям. Обзор нужно проводить эмоционально, не читая по заранее составленному тексту, а именно рассказывая. Отрывки из произведений отмечают закладками, библиографические данные называют отчетливо.

Наряду с традиционными жанрами рекомендательных библиографических пособий возникли новые типы изданий: *библиографические антологии, очерки, путеводители*, в которых важное значение принадлежит тексту: аннотациям, вводным текстам к разделам, связующим текстам. В некоторых пособиях фактографические данные выполняют не меньшую роль, чем библиографические. Фактографические сведения часто оформляются в виде вводных справок к разделам пособия. Фактографические фрагменты текстов пишутся популяр-

ным стилем, что обеспечивает их доступность, подготавливает читателя к восприятию библиографического материала. Некоторые особенности подготовки отдельных типов и видов 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 очерка, но для его создания необходимо отобрать наиболее существенные, 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.

Биобиблиографические пособия. Традиционное биобиблиографическое пособие, как правило, состоит из следующих разделов: предисловие, биографический очерк (биографическая справка), основные даты жизни и деятельности, список произведений личности, литература о его жизни и деятельности.

В **биографическом очерке** основное внимание уделяется характеристике важнейших направлений профессиональной, творческой, государственной и общественной деятельности человека, которому посвящено пособие. Биографический очерк должен быть связан с основными датами жизни и деятельности человека. В основных датах жизни и деятельности после указания года приводится краткая запись основного события.

Библиографические описания в персональных пособиях, как правило, не аннотируются. Если биографические справки минимальные, а списки литературы объемные, то необходимо аннотировать хотя бы важнейшие публикации. Обязательным элементом справочного аппарата биобиблиографического указателя является именной указатель.

Библиографические пособия различных типов выходят отдельными изданиями, а также публикуются на страницах книг, газет, журналов по всем отраслям знания.

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПОДБОРКИ, ДАЙДЖЕСТЫ, ДОСЬЕ

Основным результатом деятельности служб информации является создаваемая ими **информационная продукция**. Примером являются *дайджесты, досье, аналитические обзоры* и т. д.

Тематические подборки, дайджесты, досье составляются при одновременном действии двух условий: устойчивом читательском интересе к какой-либо проблеме и отсутствии обобщающих книжных публикаций по ней, рассредоточении информации по широкому кругу источников.

Основные этапы составления тематической подборки:

- ознакомление с темой, составление рубрикатора;
- выявление литературы по теме, составление библиографического списка;
- копирование текстов микродокументов, отраженных в списке;
- группировка текстов документов;
- оформление оглавления тематической подборки и списка просмотренных источников, написание предисловия.

Структура тематической подборки:

- титульный лист, на котором помимо темы указываются хронологические границы отбора документов или год начала

выявления информации, если тематическая подборка пополняется новыми материалами;

- оглавление;
- краткое предисловие (от составителя);
- определенным образом сгруппированные копии текстов документов, а часто и иллюстрированный материал;
- библиографический список, отражающий всю выявленную литературу (а не только включенную в подборку в виде копий);
- список просмотренных источников.

Возможности информационных технологий – доступность электронных документов, сравнительная простота сканирования текстов, навыки формирования БД в сочетании с опытом библиографирования позволяют перейти от составления библиографических подборок к созданию **дайджестов** по актуальной тематике.

Дайджесты - 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 их функция – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике. Эта форма подачи материала позволяет сконцентрировать в одном издании разрозненные сведения. В библиотеках дайджест применяется в сфере фактографического обслуживания. Дайджесты могут содержать аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нор-

мативные документы, подобранные по определенной теме и др. Каждый фрагмент, извлеченный из текста, сопровождается ссылкой на описание документа в целом.

Методика составления дайджестов аналогична приемам подготовки проблемно-тематических указателей. Здесь также важно на первом этапе составить рубрикатор, выступающий и как поисковое предписание, и как будущее оглавление, и как план-макет, используемой при анализе текстов и извлечении из них нужных фрагментов.

Отличие дайджестов от проблемно-тематических указателей состоит в том, что единицей группировки при составлении указателей являются *документы*, а при составлении дайджеста - *фрагменты текстов* (иногда очень небольшие по объему). Просматриваются при отборе материала как книжные, периодические издания, так и Интернет-публикации.

Для дайджестов характерны:

- узость тематики;
- различие аспектов рассмотрения проблемы;
- различие в терминологии, используемой специалистами разных отраслей;
- возможная противоречивость сведений, несовпадение точек зрения разных авторов.

Структура дайджеста:

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

- основной текст, обычно разделенный на параграфы;
- список использованной литературы;
- приложения (иллюстрированный материал – таблицы, графики, диаграммы, раскрывающие основной текст);
- словарь основных терминов (в случае необходимости).

Дайджесты создаются как в печатной, так и в электронной формах и предоставляются читателям в предпочтительном для них варианте. В электронном варианте дайджеста для удобства пользователей предусматриваются гиперссылки.

Досье - формализованная, то есть составленная по определенному плану, развернутая характеристика объекта (отдельных личностей, организаций, товара или услуги и т. д.).

Досье создаются в результате аналитической переработки большого числа исходных документов и постоянно актуализируются, поскольку фактические сведения подвержены быстрым изменениям.

Работа по составлению досье начинается с составления плана-макета. Во многих случаях его можно заимствовать из справочников, каталогов, путеводителей, фактографических БД и затем адаптировать к условиям деятельности библиотеки, максимально приблизив к специфике характеризующих объектов.

Примеры планов-макетов различных досье

Если *досье* составляется *на организацию*, то фиксируется:

- полное наименование организации;
- год основания;

- адресные данные;
- юридическое лицо;
- номер и дата выдачи лицензии;
- сфера деятельности;
- производимые товары (предоставляемые услуги);
- условия продажи товаров и/или предоставления услуг;
- деловые партнеры;
- внешние отзывы о данной организации (включая дипломы, награды, компрометирующие сообщения);
- членство в международных и российских ассоциациях;
- благотворительная деятельность;
- источники выявленных сведений.

Если создается *персональная БД* (например, «Кто есть кто в науке»), то в досье фиксируется:

- фамилия, имя, отчество;
- звания, награды;
- место работы, должность;
- год рождения;
- биографические сведения;
- направления деятельности;
- публикации, изобретения;
- публикации о данном человеке;
- членство в различных организациях, редакциях, советах;
- источники выявленных сведений.

Досье могут составляться *на долгосрочные социально-экономические, научно-технические и культурные программы (проекты)*, в которых участвует данный регион. В досье включаются следующие позиции:

- название программы (проекта);
- подпрограммы;
- категория (международная, общероссийская, региональная, отраслевая);
- организации-участники (разработчики);
- координатор (руководитель);
- источники финансирования;
- инвестор, спонсоры;
- сроки и этапы разработки;
- основное содержание (в целом и по этапам);
- конечные результаты;
- стадия реализации на текущий момент;
- источники выявленных сведений.

Если собирается информация о памятниках архитектуры, то досье принимает следующий вид:

- название;
- автор;
- описание;
- время и история создания;
- место расположения;
- владельцы и история владения;
- реконструкция, реставрация;
- современное состояние, использование;
- отражение в художественной литературе;
- отражение в произведениях изобразительного искусства;
- отражение в кино-, теле- и видеофильмах;
- основная литература о памятниках архитектуры.

Библиотеки часто ведут *картотеки образовательных услуг*, предоставляемых в данном регионе.

Не все позиции досье удастся заполнить на начальных этапах ведения фактографических поисковых систем. В задачу библиографов входит оперативное и полное выявление фактических данных в документальном потоке, а также своевременная их актуализация. Именно поэтому обязательны ссылки на источники, анализ которых способствовал составлению досье.

ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ

Виды изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации

Информационное издание – издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках.

Библиографическое издание – библиографическое пособие, выпущенное в виде отдельного документа.

Виды изданий по материальной конструкции

Буклет – листовое издание в иде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов.

Виды изданий по объему

Листовка – листовое издание объемом от 1 до до 4 страниц.

Виды неперIODических изданий по характеру информации

Биографический справочник (словарь) – справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.

Путеводитель – справочник, содержащий сведения о каком-либо географическом пункте или культурно-просветительном учреждении (мероприятии), расположенные в удобном для следования или осмотра порядке.

Проспект – справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию.

Афиша – рекламное или справочное листовое издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки.

Информационный листок – реферативное неперiodическое издание, отражающее сведения о передовом производственном опыте или научно-техническом достижении.

Закладка книжная – листовое издание удлиненного формата, служащее для того, чтобы отметить нужную страницу в издании, напечатанное на плотной бумаге и содержащее разнообразные изображения и/или рекламные сведения.

Виды периодических и продолжающихся изданий

Бюллетень – периодическое или продолжающееся издание, выпускаемое оперативно, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации.

- Периодические бюллетени имеют, как правило, постоянную рубрику

- В отдельных случаях бюллетени могут выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием.

Календарь – периодическое справочное издание, содержащее последовательный перечень дней, недель, месяцев данного года, а также другие сведения различного характера.

Календарь знаменательных дат – календарь-ежегодник (ежеквартальник, ежемесячник, еженедельник), включающий выборочный перечень дней года, связанных с каким-либо памятными событиями, и сведениями об этих событиях.

- Календари могут быть ежегодниками, ежемесячниками, еженедельниками.
- Календари могут выпускаться однократно.

Экспресс-информация – периодическое реферативное издание, содержащее расширенные и сводные рефераты наиболее актуальных зарубежных опубликованных материалов или отечественных неопубликованных документов, требующих оперативного оповещения.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РЕКЛАМНЫХ И ИМИДЖЕВЫХ МАТЕРИАЛОВ

- **Рекламное извещение** – краткое сообщение, размещаемое в газетах или журналах, на Web-сайтах предприятий, организаций, электронных досках объявлений. Может использоваться для e-mail рассылки. Содержит сведения о предлагаемой продукции.

- **Проспект** – сброшюрованное или листовое (т.е. состоящее из одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления) рекламное издание, содержащее сведения о каком-либо конкретном или однородной группе товаров предприятия, предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию.

- **Буклет** – листовое печатное издание, сфальцованное в два или более сгибов, содержащее краткую информацию о деятельности предприятия, организации.

- **Пресс-релиз** – сообщение, предназначенное для представителей средств массовой информации и профессиональной информации. Служит отправной точкой для подготовки на его основе статей, радио- и телевизионных передач. Содержит сведения о каком-либо важном событии в жизни предприятия, организации, имеющем общественную значимость. Пресс-релиз строится по принципу пирамиды: от самого главного, но в предельно сжатом виде, к деталям с более подробной их характеристикой. Начинается с лидер-абзаца, назначе-

ние которого – привлечь внимание, заинтересовать, убедить журналиста, что данное событие может стать информационным поводом для подготовки статьи, репортажа, интервью и т. д. Далее приводятся сведения, которые позволяют журналисту, во-первых, понять суть происходящего; во-вторых, удостовериться в объективности и правдивости описания; в-третьих, сэкономить время на подготовку сообщения. В пресс-релизе обязательно указываются контактный телефон и перечень дополнительных материалов, которые могут быть предоставлены журналистам по их требованию.

- **Прайс-лист** – рекламное сообщение, содержащее перечень предлагаемых товаров (услуг) с указанием их стоимости. Часто размещается на Web-сайте предприятия-изготовителя, что делает возможным его оперативное обновление.

- **Новости** – электронное сообщение, размещаемое на новостной ленте Web-сайта, оперативно информирующее о значимых событиях в жизни предприятия, организации: выпуске новой продукции, реализации инновационных проектов, получении наград на выставках и конкурсах и т. д.

- **Баннерная реклама** – графическое изображение и / или краткий текст, размещаемые на тематических Web-сайтах в целях привлечения посетителей на сайт предприятия, организации.

- **Выставочный каталог** – традиционное или электронное издание, содержащее сведения о продукции, экспонируемой на выставке или ярмарке (фотография внешнего вида, техническая характеристика, сведения о предприятии-изготовителе).

**АЛГОРИТМ СОСТАВЛЕНИЯ
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ**

- **Выбор темы пособия** (тема определяется читательскими запросами, появлением новой информации)
- **Определение читательского и целевого назначения**
- **Жанр пособия** (целевое назначение)
- **Выявление источников информации** на базе ресурсов библиотеки (каталоги, картотеки, БД)
- **Отбор литературы**
- **Аннотирование**
- **Описание по новому ГОСТу**
- **Структура пособия, группировка материала** (алфавит авторов и заглавий, тематическая группировка, систематическая группировка)
- **Справочный аппарат**
- **Предисловие** (читательское и целевое назначение; литература, включенная в указатель; справочный аппарат).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. **Библиотечное дело** : терминологический словарь / сост. И. М. Суслова, Л. Н. Уланова. – 2-е перераб. и значит. доп. изд. – М. : Книга, 1986. – 224 с.

2. **Общие требования и правила, предъявляемые к изданию печатной продукции библиотек** : методические рекомендации / ВОУЕБ им. М. Горького, ОНИИМР ; сост. О. В. Кондрашова ; ред. И. И. Климова. – Волгоград, 2006. – 11 с. – (Школа современного библиотечника).

3. **Справочник библиографа** / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2005. – 592 с. (Серия «Библиотека»).

4. **Справочник библиотечника** / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2005. – 496 с. – (Серия «Библиотека»).

5. **Справочник информационного работника** / науч. ред. Р. С. Гиляроевский, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2005. – 552 с. – (Серия «Библиотека»).

6. **Стандарты по библиотечному делу** : сборник / сост. Т. В. Захарчук, Л. И. Петрова, Т. А. Завадовская. – СПб. : Профессия, 200. – 512 с. – (Серия «Библиотека»).

7. <http://do.gendocs.ru/docs/index-320444.html#7412320>