

**МБУК МО Северский район  
«Межпоселенческая библиотека»  
центральная районная библиотека  
методико-библиографический отдел**



***серия: «Специалистам  
на заметку»***

# **Библиографическая продукция библиотек: виды и формы**

**методико-библиографическое  
пособие**

**ст.Северская, 2022 г.**

**Наш адрес:  
353240 ст. Северская,  
Краснодарского края  
Ул. Ленина, 118**

**Режим работы**

**10.00 – 18.00**

**Выходной день: ЦРБ - пятница**

**ЦДБ - суббота**

**Санитарный день - последний четверг месяца**

**телефоны:**

**Директор 8(861-66)2-14-47**

**ЦРБ (МБО) 8(861-66)2-58-16**

**ЦДБ 8(861-66)2-16-98**

**сайт - <https://sevcbcs.kultura23.ru/#/>**

**e-mail: ЦРБ - [sev.zbs@mail.ru](mailto:sev.zbs@mail.ru)**

**ЦДБ - [sev.zdb@mail.ru](mailto:sev.zdb@mail.ru)**

**МБО - [sev.zbs\\_metod@mail.ru](mailto:sev.zbs_metod@mail.ru)**

**[https://t.me/metod\\_sev\\_zbs](https://t.me/metod_sev_zbs)**

**МБУК МО Северский район  
«Межпоселенческая библиотека»  
центральная районная библиотека  
методико-библиографический отдел**

***серия: «Специалистам  
на заметку»***

**Библиографическая продукция  
библиотек: виды и формы**

**методико-библиографическое  
пособие**

**ст. Северская, 2022 г.**

**ББК 78.375**

**Б59**

Библиографическая продукция библиотек: виды и формы: методико-библиографическое пособие / Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека»; центральная районная библиотека; методико-библиографический отдел; [составитель Л. М. Цыганова; редактор Н. П. Пунтасова]. – ст. Северская, 2022. - 27 с. - (Специалистам на заметку).

ББК 78.375

*Данное методическое пособие поможет специалистам библиотек в создании библиотечных продуктов информационно-библиографического характера для пользователей библиотеки.*

*Пособие содержит основные требования и соответствующие стандарты библиографии, которыми следует руководствоваться при подготовке изданий к печати.*

© Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека», 2022.

## Содержание

<b>От составителя</b>	4
<b>Стандарты по издательскому делу и библиографической деятельности</b>	5
<b>Типы библиографических пособий</b>	6
<b>Крупные формы пособий</b>	7
<b>Малые формы пособий</b>	11
<b>Краеведческие библиографические пособия</b>	17
<b>Рекламные виды информационной продукции</b>	19
<b>Основа составления библиографического пособия</b>	20
<b>Правила оформления печатных изданий</b>	22
<b>Устанавливаем читательское и целевое назначение</b>	23
<b>Термины и определения</b>	25
<b>Список используемой литературы</b>	26
<b>Опыт работы библиотек (рекомендательный список из периодических изданий)</b>	27

## От составителя

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

Под «библиографической продукцией» понимается документально зафиксированная библиографическая информация, являющаяся одновременно и результатом процессов ее подготовки, и средством обслуживания читателей библиотеки. Она отражает в свернутом виде поток документов по той или иной области или теме.

Создание собственных печатных продуктов позволяет раскрыть имеющиеся ресурсы библиотеки большому количеству пользователей, в том числе потенциальных.

Издательская деятельность – дело творческое, требующее изобретательности и фантазии. Чтобы завоевать внимание читателей, библиотека должна относиться к выпуску своей продукции с большим вниманием и придерживаться в работе необходимых требований и соответствующих стандартов полиграфии и библиографии. Только актуальное по теме, грамотно и эстетично оформленное издание способствует созданию положительного образа библиотеки.

Пособие содержит списки литературы, которые помогут в дальнейшем изучении предлагаемой темы.

## **Стандарты по издательскому делу и библиографической деятельности**

Издательская составляющая в деятельности библиотек – дело креативное, требующее изобретательности. Творчество предполагает полет фантазии и бегство от штампов.

Но если мы допустим мысль, что издатели книг, указателей, газет оформляли издания по своему разумению, это катастрофически сказалось бы на состоянии библиотечного дела, – невозможно систематизировать информацию об изданиях, оформленных по-разному.

Необходимость придерживаться определенных правил при создании рекламных и издательских продуктов, установленных регламентами, позволяет библиотекам не только упорядочить редакционно-издательскую деятельность, но и повысить рекламную привлекательность издательской библиотечной продукции.

Чтобы завоевать внимание пользователей, библиотеки должны быть заинтересованы в выпуске качественных издательских продуктов и придерживаться в своей работе требований стандартов по издательскому делу и библиографической деятельности:

ГОСТ 7.0-99 – Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.3-2006 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.4-2006 – Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 – Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.5-98 – Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 7.12-2011 – Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.23-96 – Издания информационные. Структура и оформление.

ГОСТ 7.55-99 – Основные положения систем стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

ГОСТ 7.60-2003 – Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.80-2001 – Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.86-2003 – Издания. Общие требования к издательской аннотации.

## **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
- библиографический обзор.

Хотя известны и другие типы пособий, которые можно рассматривать уже как варианты названных.

Библиографические пособия можно разделить на две группы: пособия крупных и пособия малых форм. *Крупными формами* признано считать библиографические указатели, путеводители, очерки и обзоры, библиографические антологии и энциклопедии. *Малые формы библиографии* – списки литературы, памятки, закладки, листовки, планы чтения, буклеты, флаеры.



## Крупные формы пособий

К основным видам библиографических пособий относятся: указатель, обзор документов, путеводитель, библиографические энциклопедии, антологии, хроники.

**Библиографический указатель** отражает документы и другие материалы, раскрывающие либо узкую, конкретную тему, либо широкую, многоаспектную, а в ряде случаев – даже отрасль знания или область науки. Это определяет сложность его структуры (наличие разделов, подразделов и т.п.).

Библиографический указатель - библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом. Библиографические указатели в большинстве своем имеют научно-справочный (справочно-поисковый) аппарат, основными элементами которого являются предисловие, содержание и вспомогательные указатели. Чем больше в указателе различных вспомогательных указателей, тем шире его поисковые возможности.

**Библиографический обзор.** Обзоры различаются по назначению: информационные, рекомендательные, и по содержанию: универсальные, отраслевые, тематические, персональные.

Библиографический обзор - библиографическое пособие, в письменной или устной форме, представляющее собой связное повествование по определенной тематике. Например, «Внимание! Новинки!» - обзор новинок художественной литературы; «Книги, помогающие жить» - обзор литературы.

В библиографических обзорах характеристика произведений дополняется необходимыми пояснениями и фактическими сведениями.

Обязательными элементами библиографического обзора являются вводная (вступительная) часть, аналитическая часть и выводы (заключительная часть). Во вводной части обосновывается тема, отмечается ее

специфика, выказывается целевое и читательское назначение обзора. Основная часть - это рассказ о книгах.

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.

Новые по тематике, наполнению и способам раскрытия содержания отражаемых материалов библиографические пособия: путеводитель, библиографический справочник (словарь), библиографическая энциклопедия, библиографическая антология, библиографическая хрестоматия, библиографический очерк.

**Путеводитель** - особый жанр библиографического пособия, который отражает библиографическую продукцию и помогает пользователю ориентироваться в основных источниках информации, т.е. – это указатели библиографических пособий.

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

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.

**Биобиблиографический справочник (словарь)** – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность.

**Биобиблиографический очерк:** 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.

В основных датах жизни и деятельности после указания года приводится краткая запись основного события. Обязательным элементом справочного аппарата биобиблиографического указателя является именной указатель.

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

**Библиографическая энциклопедия** – рекомендательное библиографическое пособие, обладающее сложной структурой, содержащее библиографическую и справочную информацию, представленную в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.

В энциклопедии библиографическая информация сочетается с фактографической. Фактографический текст энциклопедии создается с помощью широкого использования документов разных видов, которые цитируются, пересказываются, приводятся фрагменты текстов, исторические документы, высказывания критиков, отзывы видных деятелей, рассказывается о прототипах героев, раскрывается история создания произведения и т.д.

**Дайджесты** (от лат. digest – краткое изложение) – это фрагменты текстов многих документов (цитаты,

выдержки, конспекты, реже рефераты, аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нормативные документы), подобранные по определенной теме, не обеспеченной обобщающими публикациями, и находящиеся в сфере интересов реальных или потенциальных читателей.

Чаще всего их составляют при обслуживании руководителей учреждений и организаций, руководителей детского чтения.

Основная функция дайджестов – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике.

Отличие дайджестов от указателей состоит в том, что при составлении указателей группируются документы, а при составлении дайджестов – фрагменты текстов. Дайджест – сборник, содержащий наиболее интересные материалы, перепечатанные из других изданий.

Для дайджестов характерны:

- узость тематики,
- различие аспектов рассмотрения проблемы,
- несовпадение точек зрения различных авторов и т.д.

При отборе материала просматриваются как книжные, периодические издания, так и Интернет-публикации.

Структура дайджеста имеет следующий вид:

- титульный лист;
- оглавление;
- предисловие (от составителя);
- основной текст, обычно разделенный на параграфы;
- список использованной литературы.

***Справочное издание:*** издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

***Текущее библиографическое пособие:*** периодическое библиографическое пособие, выпуски

которого регулярно отражают вновь появляющиеся документы.

**Ретроспективное библиографическое пособие:** библиографическое пособие, отражающее массив документов какого-либо исторического периода.

### **Малые формы пособий**

В библиотеках популярны малые формы рекомендательной библиографии. Они оперативны, помогают своевременно донести до читателя информацию о новой литературе, писателях, учебных заведениях и др., т.е. обо всем, что интересно пользователям. Такие пособия отличаются мобильностью, актуальностью, умением реагировать на различные ситуации, возникающие по ходу профессиональной деятельности как библиографа, так и пользователя библиотеки.

Чаще всего библиотеки выпускают следующие виды библиографических пособий: закладки, памятки, рекомендательные списки, буклеты, планы чтения. Распространение приобрели также информационно-библиографические пособия, такие как дайджесты.

Малые формы рекомендательной библиографии применяются в библиотеках в целях раскрытия фондов. Они хорошо помогают формированию интересов читателей.

**Закладка.** Ее цель пробудить читательский интерес к определенной книге, автору или теме. Закладка чаще всего представляет собой полосу бумаги разного размера (чаще узкую). Оптимальный формат закладки: ширина – 5-8 см, высота – 25-30 см.

Закладка может быть оформлена в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, сфальцованного (сложенного) любым способом в два или более сгибов. Закладки подразделяются на библиографические и информационные.

**Библиографическая закладка** – одна из малых форм рекомендательной библиографии. 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 или список других произведений этого же автора. Наряду с художественной литературой закладка может включать и научно-популярную литературу по этой же теме. В закладке дается обычно до 10 названий. Кроме произведений художественной литературы, в ней предлагаются для чтения научно-популярные книги, очерки, публицистика.

- **Информационная закладка** отличается от библиографической отсутствием рекомендательного сведения и информации об истории создания произведений);

Если информационная закладка посвящена начинающему 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.

Закладки могут содержать информацию не только о книгах и авторах, но и могут быть посвящены определенной теме или проблеме.

**Библиографическая памятка** – пособие, предназначенное для помощи читателям в первоначальном знакомстве с книгами о деятельности какого-либо лица или об историческом событии.

Содержит библиографическую информацию в виде списка или беседы о книгах. Памятка рекомендует читателю минимум литературы, связанной с памятной датой, а также фактические сведения по теме.

**Персональные памятки.** Их цель – познакомить читателя с основными произведениями писателя, деятеля искусства, науки и др., помочь в изучении его жизни и творчества. Для памятки отбираются наиболее ценные издания его произведений, имеющиеся в библиотеке, а также литература, посвященная его жизни и творчеству: воспоминания, издания документального и биографического характера, художественные произведения разных жанров. Наряду с моно-изданиями рекомендуются также главы из книг, вступительные статьи, очерки, материалы из журналов и сборников, посвященные данному лицу.

Разделы памятки следуют друг за другом в определенном порядке:

- предисловие (или введение) с краткой биографической справкой (необходимые фактические обзор основных произведений);

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

Библиографическую памятку можно использовать для первоначального ознакомления с темой, творчеством автора, но не для углубленного изучения.

Часто библиотекари оформляют памятки в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или

более сгибов. Вместе с текстом в буклетах помещаются красочные фотографии, иллюстрации. Их, как правило, вручают на презентациях, пресс-конференциях, выставках. Популярными стали **персональные памятки краеведческого характера**. Такие памятки содержат краткую информацию о жизни людей, их достижениях, творчестве, перечень произведений, публикации о них в печати. Помимо этого, в них печатаются тексты самых значительных произведений (если это поэт), обычно 3-5 наименований. Часто такие памятки выпускаются к персональным книжным выставкам и другим мероприятиям.

**Библиографический список.** В качестве синонима используется термин «список литературы». Такое пособие включает библиографические записи на материалы по узкой теме или вопросу, оно небольшое по объему и несложное по структуре, поэтому не имеет справочно-поискового аппарата. Объем списка не содержит конкретных цифр, главное, чтобы была простая структура, понятная читателю. Может быть, как самостоятельным пособием, так и частью другого издания (внутрикнижный, внутригазетный, внутрижурнальный, пристатейный, прикнижный). Также библиографический список часто сопровождает неопубликованные документы: диссертации, научные отчеты, курсовые, дипломные работы и т.п.

Библиографический список, как и любое другое пособие, должен содержать название, указание на форму пособия (рекомендательный список литературы), выходные данные, хронологические рамки предлагаемых документов, год издания.

Наиболее распространенными и простыми библиографическими списками являются списки-закладки «С чего начать» и «Что читать дальше».

1) Список «С чего начать». Он составляется в тех случаях, когда читателю нужна помощь в самостоятельном изучении интересующего его вопроса. Этот вид пособия



рассчитан на читателей-неспециалистов, главным образом, молодежь.

2) Список «Что читать дальше...». Он позволяет читателю расширить, углубить знания об интересующих его вещах.

Существует и такой вид списка литературы как **рекомендательный список литературы**, который имеет более сложную структуру, чем библиографический. Составляется рекомендательный список, как правило, по наиболее важным или актуальным темам, например, «Природа и человек», «Роман «Евгений Онегин» А.С. Пушкина в литературоведении, изобразительном и музыкальном искусстве» и т.п.

В соответствии с читательским и целевым назначением отбираются печатные и электронные документы, опубликованные в течение последних 3-5 лет. Объем обычного рекомендательного списка невелик – 15-20 названий книг и статей. Обязательно должны быть предисловие, можно давать вводный текст к разделам пособия (если они есть). Аннотации должны быть четкими, краткими, продуманными.

Произведения группируются по разделам, причем вначале обязательно помещают общий раздел, где рекомендуются книги и статьи по теме в целом, а затем 2-3 частных раздела.

Структура рекомендательного списка внутри раздела может предусматривать следующее деление: книги, материалы периодической печати, информация сети Интернет, мультимедийные издания в алфавите авторов и произведений.

В современных условиях появился такой вид пособия как **веблиографический список**. Это списки веб-ресурсов по различным темам. Основные их назначения – помощь в информационном поиске.

Веблиографические пособия могут существовать как в электронной, так и печатной форме. Однако цифровой

вариант гораздо удобнее, поскольку не требует ручного набора ссылок.

**Библиографическая игрушка** – это творческо-игровой компонент в библиографическом пособии для детей дошкольного и младшего школьного возраста. Дети, вовлекаемые в игру с помощью библиоигрушек, легко вспоминают известные им сказки, рассказы, пересказывают их, а это развивает речь, дети проявляют желание что-то перечитать, нередко импровизируют, придумывая продолжения полюбившихся историй об известных литературных персонажах. Библиоигрушки стимулируют развитие фантазии, воображения, мышления, побуждают к творческой активности.

Цель библиоигрушки – рекомендация книг. Это может быть одна книга или несколько, но не более 5-7.

Ребенку должно быть занятно, радостно общаться с библиоигрушкой. Поэтому необходимо предусмотреть в конструкции пособия движущиеся элементы (круг со стрелкой или солнышко с лучиками, сделать прорези, чтобы можно было изобразить, как катится машина или едет в карете Кот в сапогах).

**План чтения** - библиографическое пособие, в котором намечается определенная последовательность чтения. Он составляется в том случае, когда читателю в целях самообразования, расширения общекультурного или профессионального кругозора необходимо изучить определенный вопрос. Библиотека предлагает ему помощь в организации рационального чтения. В ходе беседы с читателем выясняется, что и в каком объеме его интересует тема, какие книги или статьи он уже прочитал. Выявляется литература, отбирается нужное количество книг и статей (обычно не более пяти-семи наименований).

**Беседа о книгах** - библиографическое пособие, в котором достаточно подробно раскрывается содержание книг с элементами пересказа.

Для его организации используются типовые планы чтения, которые создаются в библиотеках на основе

анализа наиболее распространенных интересов и запросов пользователя, например,

- списки по любимым сериям книг «Романы для девочек», «Детектив», «Любителям ужасиков», «Фэнтези – это серьезно» и т.д.;

– списки литературы по какой-либо часто запрашиваемой теме «Что читать дальше?», «Что читать летом».

***Путеводители по книжной выставке.*** Если в вашей библиотеке создана книжная выставка (не важно, в традиционном или электронном виде), на нее можно составить путеводитель.

Из чего состоит путеводитель? Прежде всего, в нем должно быть вступление, предваряющее рассказ о вашей выставке. Затем идут аннотированные списки книг и статей с вашей выставки. Обязательным условием вашего путеводителя должны быть элементы рекомендательного характера: например, «прочтите обязательно», или, «советуем прочесть» и т.д. Также важно разместить в путеводители какие-либо интересные факты.

## **Краеведческие библиографические пособия**

Издательская деятельность библиотек направлена на сохранение историко-культурного наследия, в том числе краеведческого характера.

Библиотеки широко практикуют составление списков, памяток, планов чтения краеведческой тематики. При отборе материалов следует учитывать связь произведений с краем – его прошлым и настоящим, с жизнью и деятельностью людей, живших и живущих в крае.

Объектами отображения в таких пособиях являются любые носители информации: книги, фрагменты книг, статьи из местной и центральной печати, фотодокументы, картографические материалы. Отличием данных изданий является широкое отображение статей из местной

периодической печати. Используются короткие справочные аннотации.

К краеведческим пособиям, как правило, составляются именные, географические, персональные, тематические и другие вспомогательные указатели. Наиболее значимыми являются географический и персональный вспомогательные указатели.

**Биобиблиографические пособия краеведческого содержания** посвящены историческим, общественно-политическим персонам, представителям различных областей и сфер деятельности. Отбор имен осуществляется по таким принципам как: лица, определенный период жизни которых прошел в данном крае; лица, признающие, что данный край оказал влияние на их жизнь и деятельность; уроженцы края, получившие широкую известность и популярность.

Аннотирование произведений краеведческого характера 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.

#### ***Календарь знаменательных и памятных дат.***

Основная задача Календарей – 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 фактографические, 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 географический.

**Библиографическая хроника.** Материалы группируются в хронологической последовательности событий. Выбираются события и факты важные для изучения данного региона. 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.

## **Рекламные виды информационной продукции**

**Афиша** – рекламное или справочное издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки. Это рекламный жанр, специализирующийся на письменном (печатном) оповещении о предстоящих общественно значимых событиях. Библиотечную афишу, рекламирующую предстоящее важное событие, обычно вывешивают заблаговременно, расклеивая не только в самой библиотеке, но и в учебных заведениях, на предприятиях, в кинотеатрах и Домах культуры и т.д. Одно из важнейших требований афиши – не перегружать текстом и изобразительными средствами.

Обычная афиша содержит не более 7-10 строк, представляющих собой лаконичные фразы.

**Листовка** – недорогой вид печатной рекламы. Как правило, это одно или двухстороннее малоформатное издание без сгиба. Достоинство листовки – дешевизна и возможность использовать в разнообразных целях. Прежде всего, их рассылают по почте в виде приглашений посетить библиотеку, воспользоваться её услугами. При этом лаконично рассказывают о ресурсах учреждения, указывают адрес, режим работы, схему маршрута. Вручают листовку вновь записавшимся читателям в библиотеку. В форме листовок готовятся также библиографические списки, приглашения на выставки, вечера встречи.

**Флаер** (от англ. слова fly – «лететь») - красочно оформленная рекламная карточка (листочка) небольшого размера, сообщающая о проведении какого-либо мероприятия. При изготовлении флаера часто указывают тему, дату и время проводимого мероприятия, его участников, а при необходимости - схему проезда. Основное отличие флаера от листовки – более плотная бумага, которая дольше сохраняет внешний вид. Также плотная бумага придаёт флаеру презентабельный вид. Наиболее распространённые форматы флаеров: 10x7 см, 10x15 см, 20x10 см.

**Бюллетень рекламный** (информационный бюллетень): бюллетень, содержащий изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.

## **Основа составления библиографического пособия**

В основе составления любого библиографического пособия лежат общие методы библиографирования.

1. Подготовительный этап включает в себя выбор и изучение темы, выявление документов по теме пособия;
2. Основной этап подразделяется на аналитический и синтетический подэтапы.

Аналитический подэтап предусматривает работу с каждым документом. Здесь осуществляется библиографический отбор наиболее ценной литературы по данной тематике и подходящей по целевому и читательскому назначению.

Составляется библиографическое описание документов в соответствии с ГОСТом 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Литература распределяется по рубрикам, если они предусмотрены, и осуществляется аннотирование документов.

На синтетическом подэтапе необходимо обобщить работу. Проверить структуру пособия, проверить группировку библиографических записей (возможно, некоторые разделы пособия недостаточно наполнены, их надо убирать или, наоборот, дополнить), порядок их следования друг за другом (чтобы каждый документ занял свое место в нужном разделе, рубрике и т.д.); приступить к нумерации (она необходима).

3. Заключительный этап включает в себя редактирование и оформление библиографического пособия. 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, заглавие указателя, вид издания (или тип пособия), место и год издания.

*На обороте титульного листа* в обязательном порядке выносятся следующие элементы выходных сведений:

1. Классификационные индексы ББК (располагаются в левом углу листа).

2. Авторский знак.

3. Знак охраны авторского права: © – располагается в нижнем углу. Далее следуют наименования правообладателя и года выпуска издания по форме: (©Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека», 2022), без каких-либо знаков препинания в конце. Эти элементы выходных сведений являются обязательными.

Помимо них, на обороте титульного листа можно поместить информацию об ответственном за выпуск данного издания лице, составе редакционной коллегии.

На последней странице можно разместить сведения об издании (об авторах, заглавии, составителях), а также

сведения о специалистах, подготовивших издание. Создатели библиографических пособий вправе самостоятельно принять решение о том, какие из вышеперечисленных данных включить в состав выпускных данных издания.

*Для набора структурных частей пособия* (предисловия, основного текста, вспомогательных указателей и т.д.) применяются различные шрифты. Аннотации обычно набираются более мелким шрифтом, чем библиографические описания, отделяются от описаний пробелом и начинаются с красной строки. Порядковые номера записей могут быть выделены полужирным шрифтом.

*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.

## **Правила оформления печатных изданий**

Полезно запомнить несколько несложных правил оформления печатных изданий:

1. Многокрасочные объявления заметнее черно-белых на 65%.

2. Объявления в 1/4 полосы, вытянутые в столбец, привлекают больше внимания, чем квадратные и вытянутые вдоль.

3. Косое расположение текста – скорее недостаток, чем достоинство.

4. Высококачественная иллюстрация побуждает прочитать текст в полтора раза больше, чем рядовая.

5. Одна большая иллюстрация лучше множества маленьких. Для привлечения рекламы к «скучному» объекту можно использовать иллюстративный материал,



не имеющий отношения к самой услуге, однако между ними должна обязательно иметься ясно просматриваемая связь, понятная и объяснимая в короткой фразе.

6. Фотографии известных людей в качестве иллюстрации привлекают значительное внимание, но затмевают рекламируемый объект.

7. Параметры страницы. При установке величины полей, прежде всего, необходимо определить, односторонняя или двухсторонняя печать будет использоваться. При односторонней печати содержимое печатного издания располагается только на одной стороне печатного листа (такая печать часто используется при оформлении докладов, рефератов, диссертаций и т.п.).

В этом случае различают верхнее, нижнее, левое и правое поля. При подготовке журнальных и книжных изданий используется двухсторонняя печать. Здесь различают так называемые зеркальные поля, а также вместо левого и правого полей используют понятия внутренних и внешних полей.

Из опыта издательства книг установлено, что достаточно большие поля снижают нагрузку на зрение и облегчают восприятие информации, в то время как маленькие поля такую нагрузку существенно увеличивают. Кроме того, были выработаны некоторые соотношения между величинами полей.

Самым маленьким должно быть поле около переплета (иногда его называют корешковым), т.е. левое поле – при односторонней печати и внутреннее – при двухсторонней. Несколько более широким должно быть верхнее поле. Следующее – правое, или внешнее, поле, и самое большое – нижнее.

## **Устанавливаем читательское и целевое назначение**

Пособия рекомендательной библиографии составляются для читателей с разной общеобразовательной и профессиональной подготовкой. Без четкого

читательского назначения пособие не может быть полноценным. От такого назначения зависит отбор литературы, методы ее рекомендации.

Иногда используется выражение «пособие предназначено широким кругам читателей», «пособие будет полезно всем, кто интересуется прошлым и настоящим родного края». Оно слишком неопределенно. Попытка подготовить пособие, которое бы одновременно преследовало цель оказать помощь науке и «всем, интересующимся данной проблемой» ошибочна.

Библиографоведы пришли к выводу, что пособия рекомендательной библиографии надо составлять с учетом потребностей четырёх основных читательских групп:

- К первой группе отнесены школьники (1-3-х классов, 4-5-х классов, 6-8-х классов).
- Вторую группу составляет юношество (учащиеся 9 - 10-х классов; учащиеся средних специальных учебных заведений; учащиеся других учебных заведений).
- Третья группа включает работающих малой и средней квалификации, в том числе работающую молодежь.
- Четвертая группа состоит из квалифицированных специалистов всех отраслей, кадров управления, государственных служащих и др.

Установив читательское назначение составляемого рекомендательного пособия, определяют его целевое назначение. Так, рекомендательный список для учащегося техникума может содействовать его самообразованию, расширить его профессиональные знания, быть подспорьем в его общественной работе и т.п.

Когда готовится издание, определяем: на какую тему составлять пособие рекомендательной библиографии, какую литературу в него включать, как ее охарактеризовать, и обязательно учитываем читательское и целевое назначение.

## Термины и определения

*Аннотированное библиографическое пособие:* библиографическое пособие, в котором все или большинство библиографических записей включают аннотации.

*Библиографическая запись:* элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска (ГОСТ 7.76).

*Библиографическая продукция:* информационная продукция, содержащая библиографическую информацию.

*Библиографическое издание:* библиографическое пособие, выпущенное в виде отдельного документа.

*Библиографическое описание:* совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа (ГОСТ 7.76).

*Библиографическое пособие:* упорядоченное множество библиографических записей.

*Библиотечный каталог:* каталог, совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра (ГОСТ 7.76).

*Справочно-библиографический фонд (СБФ):* включает официальные, нормативные, справочные (энциклопедии, словари, справочники) и библиографические издания в традиционной (карточной) и электронной формах.

## Список используемой литературы:

- Библиографические пособия: виды и типы пособий, технология создания: методическая консультация. – [пособие] / сост. Е.С.Ухарская; отв. за вып. Н.В.Куницына. - [Выкса, 2017]. – Текст : электронный // МБУК «ЦБС городского округа город Выкса», методико-библиографический отдел. – URL: <http://mbukcbs.ru/kollegam/metod-kopilka/item/bibliograficheskie-posobiya-vidy-i-tipy-posobij-tehnologiya-sozdaniya> (дата обращения: 22.03.2022).
- Диомидова, Г.Н. Библиографоведение : учебник для средних профессиональных учебных заведений /Г.Н.Диомидова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2003. – 288 с. - Текст : непосредственный.
- Информационно-библиографические пособия: виды и формы : [семинар] / Л.Н.Макеева. – [2017]. – Текст : электронный // Библиограф.ру: есть такая профессия. – URL : <http://bibliografu.ru/blog/2017/03/08/> (дата обращения 28.03.2022).
- Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология : учебник / Д.Я.Коготков ; под общ. ред. О.П.Коршунова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 304 с. – Текст : непосредственный.
- Савина, И.А. Рекомендации по составлению и оформлению списка использованных источников и литературы / И.А.Савина. – Текст : непосредственный // Методика библиографического описания : практического пособие / И.А.Савина. – Москва, 2007. – С.20-24. – (Библиотекарь и время. XXI век).
- Справочник библиографа / ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 592 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный.
- Справочник библиотекаря / ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 496 с. - (Библиотека). – Текст : непосредственный.

## Опыт работы библиотек

### (рекомендательный список из периодических изданий):

- Виноградова, Н.Н. Несколько советов, как сделать электронный указатель интересным / Н.Н.Виноградова. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. -2019. - №10. – С.38-43.
- Ганзикова, Г. Ёжик, шляпка...указатель : метаморфозы из жизни библиоигрушек / Г.Ганзикова. – Текст : непосредственный // Библиотека. -2017. - №5. – С.56-60.
- Завязочникова, А. Мал да удал: информационные пособия на все случаи жизни / А.Завязочникова. - Текст : непосредственный // Библиополе. – 2019. - №5. – С.23-27.
- Звягинцева, Т. Будет проект – будет и дайджест : когда количество пособий не влияет на их качество / Т.Звягинцева. – Текст : непосредственный // Библиополе. – 2019. - №4. – С.24-27.
- Клименченко, Н. Тему буклетов определяют читатели : выпуск библиотечных изданий малых форм / Н.Клименченко. – Текст : непосредственный // Библиополе. – 2016. - №6. – С.37-39.
- Козлитина, Е. Что ни цвет, то история : руководство по созданию творческого блокнота / Е.Козлитина. - Текст : непосредственный // Библиополе. – 2019. - №5. – С.49-54.
- Протопопова, Е. Фантазии в стиле WEB : вебблиография и метавеблиография: советы практика / Е.Протопопова. - Текст : непосредственный // Библиополе. – 2017. - №4. – С.60-64; №5. – С.57-60.
- Синкина, М.А. Старый добрый указатель / М.А.Синкина. - Текст : непосредственный // Современная библиотека. -2019. - №10. – С.66-68.

---

Составитель: Цыганова Л.М.

## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---