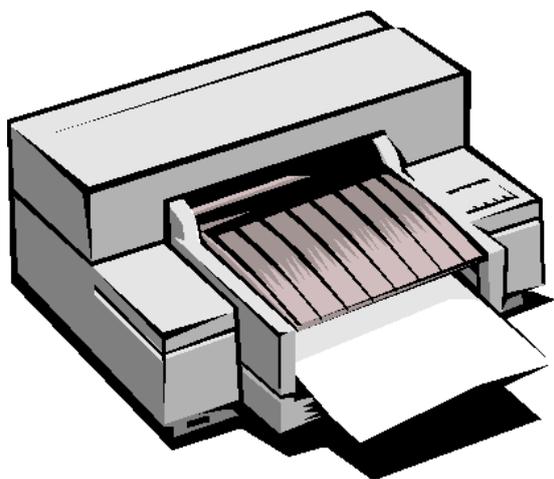


Муниципальное учреждение культуры  
Матвеево-Курганского района  
«Межпоселенческая Центральная Библиотека»

# Издательская деятельность библиотек

*Методические рекомендации*



Матвеев Курган, 2015

ББК 78  
И 36

Издательская деятельность библиотек: методические рекомендации [Текст] / сост. Ли М.В.; Межпоселенческая Центральная Библиотека. – Матвеев Курган, 2015. – 14с.

*Рекомендации знакомят с видами информационно-библиографических пособий и включают справочные материалы, которые необходимы для подготовки библиографических изданий к печати.*

## Содержание

ВСТУПЛЕНИЕ .....	4
ВИДЫ ПЕЧАТНОЙ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ .....	4
Буклет .....	4
Дайджест .....	5
Закладка .....	5
Комплектное издание .....	6
Листовка .....	7
Обзор.....	7
Памятка.....	8
Плакат .....	8
План чтения .....	9
Путеводитель .....	10
Список .....	10
Указатель.....	11
Флаер .....	12
ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ .....	12
Выходные сведения на титульном листе .....	12
Выходные сведения на обороте титульного листа.....	13
Правила оформления печатных изданий .....	14

## ВСТУПЛЕНИЕ

Уважаемые коллеги!

В последнее время большое значение приобрела издательская деятельность библиотек, как одно из направлений информирования пользователей, продвижения книги и чтения.

Ежегодно библиотеки выпускают различные виды печатной продукции для разных категорий пользователей, ориентируясь на их читательские запросы и потребности, учитывая их возрастные особенности. С каждым годом количество издаваемых изданий растет.

Издательская продукция способствует не только продвижению книги и чтения, воспитанию культуры чтения, но и создает положительный образ библиотеки у населения. Поэтому важно пристальное внимание уделять допечатной подготовке изданий.

Данные методические рекомендации помогут познакомиться с видами информационно-библиографических пособий и методикой их составления. Рекомендации содержат основные требования, которыми следует руководствоваться при подготовке изданий к печати.

Желаем успехов!

## ВИДЫ ПЕЧАТНОЙ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

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 и т.д.

Чаще всего библиотеки используют в своей работе **малые формы рекомендательной библиографии** (списки литературы, памятки, закладки, листовки, планы чтения и т.д.). Они оперативны, помогают своевременно донести до читателя информацию о новой литературе, писателях, учебных заведениях, обо всем, что интересно пользователю. Такие пособия отличаются мобильностью, актуальностью, умением реагировать на различные ситуации.

Существуют и другие виды библиографических пособий: закладки, буклеты, памятки, рекомендательные списки, планы чтения; реже издаются библиографические указатели. Большое распространение приобрели также такие информационно-библиографические пособия как дайджесты.

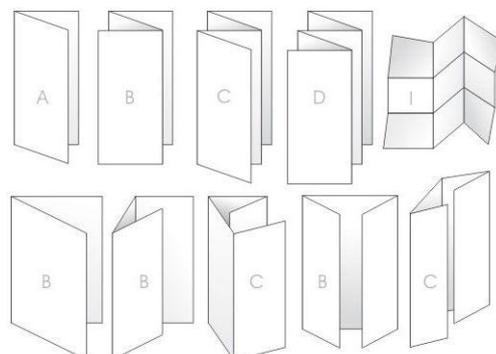
## БУКЛЕТ

**Буклетом** называют красочное, хорошо иллюстрированное издание в виде одного листа печатного материала, согнутого любым способом в один, два или несколько раз «гармошкой», треугольником, «домиком».

Выделяют разные виды буклетов. Самый распространённый из них - буклет, посвящённый библиотеке, а так же конкретному её отделу и направлению работы. Буклет часто выполняет функцию путеводителя по библиотеке, информируя гостей о ресурсах и услугах библиотеки; может быть использован в качестве пригласительного билета на заседания клуба, встречи. В виде буклетов можно оформить и рекомендательные списки литературы, особенно для детей. Этот вид рекламной продукции вручают посетителям, раскладывают среди книг в фонде, у каталогов, дарят.

Главное назначение буклета – показ книги или других документов, с помощью фотографий при минимуме текста. Иногда весь текст буклета сводится к коротким надписям под иллюстрациями. Имея самые различные размеры, объём и варианты фальцовки, это издание является весьма удобным и охотно используется читателями.

**Примеры буклетов:**



## ДАЙДЖЕСТ

**Дайджест** - это фрагменты текстов многих документов (цитаты, выдержки, конспекты), подобранные по определенной теме, и находящиеся в сфере интересов реальных или потенциальных читателей.

Создается по актуальным темам, включает в сокращенном виде публикации из периодических изданий. Каждый фрагмент, извлеченный из текста, должен сопровождаться ссылкой на описание документа в целом.

Объем может быть разным: от нескольких страниц до 100 страниц. Структура дайджеста: титульный лист, оглавление, вступление, основная часть. Список литературы может находиться в конце каждого разделе или в конце дайджеста.

## Примеры дайджестов:



## ЗАКЛАДКА

**Библиографическая закладка** – одна из малых форм рекомендательной библиографии, цель которой – пробудить читательский интерес к определенной книге, автору или теме.

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 или список других произведений этого же автора.

Наряду с художественной литературой закладка может включать и научно-популярную литературу по этой же теме.

Формат закладки: 1/3, 1/4 ширины альбомного листа. 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.

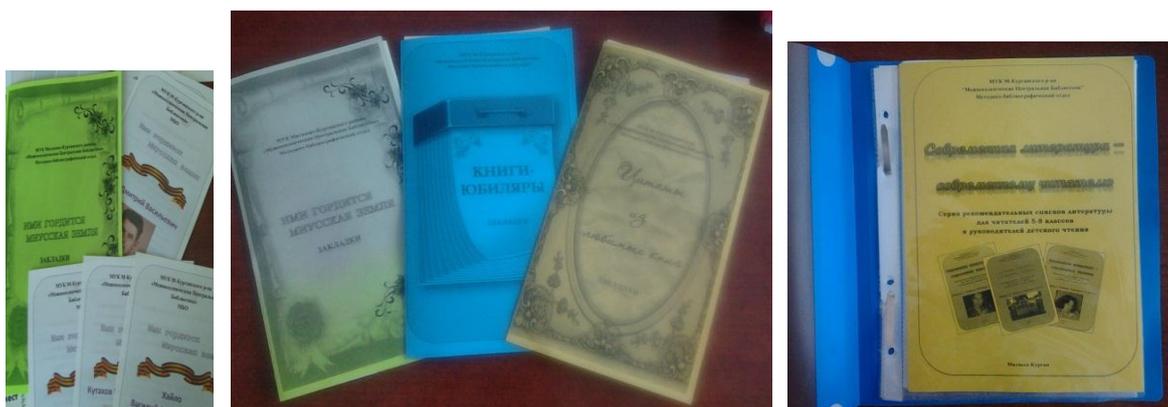
### Примеры закладок:



### КОМПЛЕКТНОЕ ИЗДАНИЕ (папка, альбом)

Совокупность изданий, собранных в папку, футляр, бандероль или заключенных в обложку. Комплектные издания должны включать: сведения об авторах; заглавие; подзаголовочные данные и выходные данные.

### Примеры комплектных изданий:



## ЛИСТОВКА

**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 её ресурсах, 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.

### Примеры листовок:



## ОБЗОР

**Библиографический обзор** представляет собой связное повествование о документах (произведениях печати). Вариантами библиографического обзора являются беседы и рассказы о книгах.

Цель обзора — заинтересовать читателей определенной группы актуальными проблемами, помочь в изучении наиболее доступной и интересной литературы по какой-либо теме, произведений того или иного писателя. При этом сначала характеризуются: тема, значение творчества писателя, а затем рекомендуются книги и статьи по теме.

Переходя от простого к более сложному, от конкретных вопросов к более общим, читатель получает из книг определенный объем знаний.

В конце издания обычно приводятся алфавитные списки названных в обзоре произведений.

### Примеры обзоров:



## ПАМЯТКА

**Памятка** предназначена для помощи читателям в первоначальном знакомстве с книгами о деятельности какого-либо лица или об общественно значимом событии. Памятка рекомендует читателю минимум литературы, связанной с памятной датой, узким вопросом.

*Персональная памятка* – создается обычно к знаменательным или памятным датам, имеет целью познакомить читателя с основными произведениями определенного лица (писателя, деятеля культуры и т.д.) и помочь в изучении его жизни и творчества.

Разделы памятки следуют друг за другом в определенном порядке: введение, краткая биографическая справка или описание событий, обзор публикаций или рекомендательный список литературы.

Часто библиотекари оформляют памятки в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, согнутого в два или более сгибов.

### Примеры памяток:



## ПЛАКАТ

Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, отпечатанное с одной или обеих сторон листа, предназначенное для экспонирования (книги, памятной или юбилейной даты, мероприятия).

### Примеры библиотечных плакатов:



25 апреля 2014г.  
с 17.00 до 23.00

Матвеево-Курганская  
«Межпоселенческая  
Центральная  
Библиотека»

ПРИГЛАШАЕТ ВСЕХ НА АКЦИЮ

**БИБЛИОНОЧЬ 2014**

**В ПРОГРАММЕ:**

17.00-18.00 ФОТОСЕССИЯ В БИБЛИОТЕКЕ «Я И КНИГЫ»  
17.00-20.00 БИБ.ШОБУЛЬВАР (площадка перед входом в библиотеку)  
18.00-18.40 ПРИВЕТСТВЕННАЯ ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ С УЧАСТИЕМ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Открытая площадка перед входом в библиотеку, ул. 1 Мая,18)  
18.45-19.15 ПИРАТСКАЯ ВИКТОРИНА (Детский отдел в холле библиотеки)  
18.45-19.15 ВИКТОРИНА «Узнай чайную траву» (абонемент «МЦБ»)  
19.15-21.00 БИБ.ШОКАФЕ «Вдохновение приходит ночью: про весну, любовь и красоту!» - встреча с поэтами Миусского края (читальный зал «МЦБ»)  
19.00-21.00 ПИРАТСКАЯ ВЕЧЕРИНКА «За сокровищами на острове «Черепашки» (детский отдел «МЦБ»)  
21.00-23.00 ЗАКРЫТЫЙ КИНОПОКАЗ  
просмотр фильма «Эксперимент 2: Волна» режиссёра Девинса Гантеля и его обсуждение.

**ЖДЕМ ВАС ПО АДРЕСУ:**  
ул. 1 Мая, 18

### ПЛАН ЧТЕНИЯ (индивидуальный рекомендательный список)

**План чтения** - перечень книг для прочтения, составленный на определенный промежуток времени (на лето, на год). Все мы прекрасно помним план чтения книг на лето, который надиктовывали нам учителя по литературе в конце учебного года. План чтения составляется в том случае, когда читателю в целях самообразования, расширения общекультурного или профессионального кругозора необходимо изучить определенный вопрос.

Выявляется литература, отбирается нужное количество книг и статей (обычно не более пяти-семи наименований), которые и составляют «обязательный минимум». Читателю разъясняется, почему нужно изучать литературу именно в предложенном порядке, а не иначе, с какими произведениями важно познакомиться в самом начале, с какими позже, на что следует обратить особое внимание.

### Примеры:

*Список литературы, рекомендуемый для внеклассного чтения*  
**1 класс**

А. Шолстой. «Рассказы для детей»  
К. Ушинский. «Четыре желания»  
А. Лушпин. «Улукморья дуб зелёный»  
А. Барто. «Стихи для малышей»  
К. Чуковский. «Телефон», «Муха-Цокотуха», «Мойдодыр», «Тараканище», «Краденое солнце»  
В. Осеева. «Рассказы»  
Б. Житков. «Помощь идёт»  
С. Михалков. «Дядя Степа», «А что у вас?»  
С. Маршак. «Почта», «Вот такой рассеянный»  
В. Маяковский. «Копь-огонь», «Кем быть?», «Что такое хорошо и что такое плохо»  
Н. Носов. «Рассказы»  
В. Бианки. «Кто чем поёт?», «Чей нос лучше?»  
Ш. Перро. «Красная шапочка», «Кот в сапогах»



Skychild.ru

М.Курганская ЦБС  
Центральная районная библиотека

**В ПОМОЩЬ ФЕРМЕРУ**



**ПЛАН ЧТЕНИЯ**

М.Курган  
2007 год

## ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Справочник, содержащий сведения о каком-либо географическом пункте или культурно-просветительном учреждении (мероприятии), расположенные в удобном для следования или осмотра порядке, включающее наряду с библиографической информацией сведения справочного и методического характера.

### Примеры путеводителей:



## СПИСОК

**Библиографический список** включает сведения о произведениях, как правило, по узкой, конкретной теме или вопросу.

Библиографические списки бывают информационные и рекомендательные.

**Информационный список** относится к пособиям с простой структурой и составляется с целью регулярного оповещения читателей о новых поступлениях в фонды библиотеки. Информационные списки отражают или новую литературу или документы предназначенные специалистам той или иной области.

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

**1) Список-закладка «С чего начать».** Составляется в тех случаях, когда читателю нужна помощь в самостоятельном изучении интересующего его вопроса. В отличие от обычного списка литературы, список «С чего начать» 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.

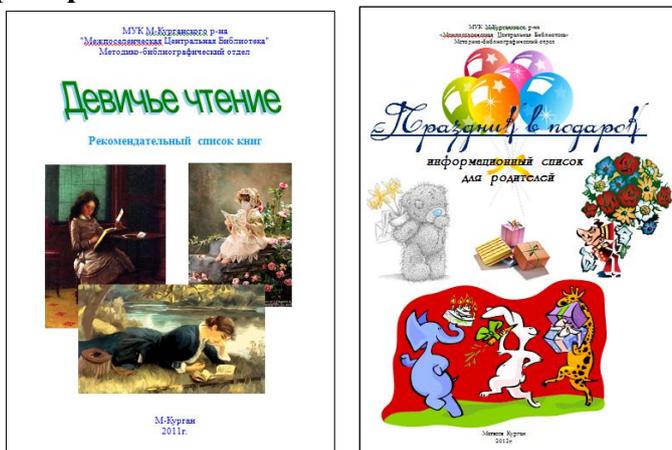
**2) Список-закладка «Что читать дальше...».** Позволяет читателю расширить, углубить знания об интересующих его вещах. Известно, что книга, которая произвела сильное впечатление, вызывает желание знать как можно более подробно обо всем, что связано с ее героями, желание прочитать другие интересные произведения 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. Списки «Что читать дальше» не предусматривают соблюдения определенной последовательности в чтении произведений. Они предоставляют 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.

*Рекомендательный список* – имеет более сложную структуру, его цель заинтересовать темой. Составляется рекомендательный список, как правило, по наиболее важным или актуальным темам. Объем рекомендательного списка обычно невелик: 15 – 20 названий книг, статей и электронных документов, вышедших и опубликованных преимущественно в течение последних трех-пяти лет.

**Структура списков:** вступление (предисловие), библиографические записи (БЗ). 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. Внутри разделов сначала приводятся библиографические описания наиболее ценных, интересных и доступных материалов. Структура списка внутри раздела может предусматривать следующее деление: книги, материалы периодической печати, информация сети Интернет, мультимедийные издания в алфавите авторов и произведений. К каждому разделу даются небольшие вводные тексты или цитаты, объясняющие суть раздела.

### Примеры списков:



### УКАЗАТЕЛЬ

**Библиографический указатель** отражает книги, статьи и другие материалы, раскрывающие либо узкую, конкретную тему (проблему), либо широкую, многоаспектную отрасль знания. Это и обуславливает сложность его структуры (наличие разделов и подразделов), влияет на порядок расположения библиографических записей в пределах каждого деления. Библиографические указатели имеют научно-справочный аппарат (предисловие, различные вспомогательные указатели).

### Примеры указателей:



## ФЛАЕР

**Флаер** - красочно оформленная рекламная карточка (листовка) 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 флаера. Также плотная бумага придаёт флаеру презентабельный вид. Наиболее распространённые форматы флаеров: 10x7 см, 10x15 см, 20x10 см.

### Примеры флаеров:



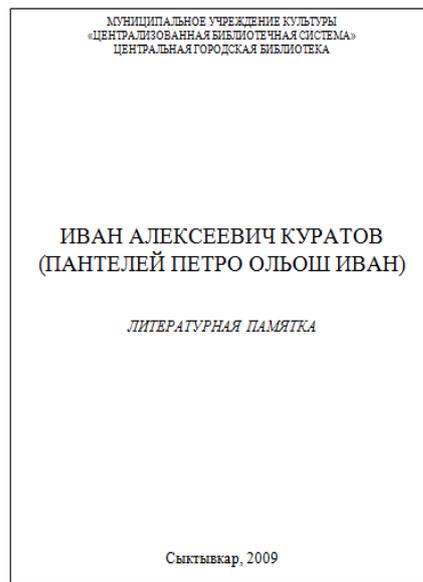
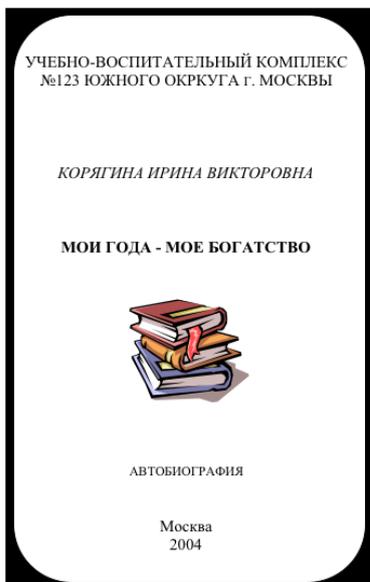
## ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ

Как и любое издание, библиографическое пособие открывается титульным листом. **Титульный лист** - это страница в начале издания, на которой размещены выходные сведения.

### Выходные сведения на титульном листе.

- Надзаголовочные данные. Наименование организации (учреждения), от имени или при участии (финансировании) которой выпускается издание (приводят в официально установленной форме).
- Сведения о серии.
- Заглавие издания.
- Подзаголовочные данные (сведения, поясняющие заглавие; о целевом назначении, читательском адресе издания; о виде издания, типе пособия).
- Выходные данные. Место выпуска издания, год выпуска издания. Выходные данные приводят в нижней части титульной страницы. Год выпуска издания приводят арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.».

### Образец оформления титульного листа



## Выходные сведения на обороте титульного листа.

На обороте титульного листа издания приводят:

- Классификационный индекс УДК и ББК (в левом верхнем углу).
- Авторский знак (определяют по «Таблице» Л.Б. Хавкиной и приводят под классификационными индексами).
- Сведения о серии, не указанные на титульном листе.
- Сведения лицах, участвовавших в создании издания. Имена составителей, ответственных и научных редакторов (Например: *Составитель ...; Составил ...; Редактор...* и т. д.).
- Имена фотографов и / или иллюстраторов.
- Аннотация.

## Образец оформления оборота титульного листа

ББК 83.3 (2Рос-Ком)  
К93

Составители: Ю. В. Аргентова, О.А. Чабанова  
Редактор: .....  
Дизайн обложки, макетирование: .....

Иван Алексеевич Куратов (Пантелей Петро Ольош Иван):  
литературная памятка [Текст] / Муниципальное учреждение культуры  
«Централизованная библиотечная система», Центральная городская  
библиотека, Отдел новых информационных технологий; сост.: Ю.В.  
Аргентова, О.А. Чабанова. – Сыктывкар, 2009. – 25 с.; ил.

Литературная памятка посвящена жизни и творчеству основоположника  
коми литературы И.А.Куратову и содержит краткую биографическую справку, а  
также рекомендательный список литературы о жизни и деятельности этого  
удивительного человека. Издание расширит представление читателя об  
И.А.Куратове, поможет понять и прочувствовать его поэзию. Памятка будет  
интересна школьникам, студентам и преподавателям.

78  
В 84

Все начинается с детства: сборник методико-библиографических и служебных материа-  
лов/ РОДБ им. В.М. Величкиной.-Ростов-на-Дону, 2011.- 60 с.

Ответственный за выпуск: Томаева И.Н.  
Составитель: Любченко С.И.  
Технический редактор: Ковалева Н.В.

© Ростовская областная детская библиотека  
им. В.М. Величкиной, 2011 г.

Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский 46 а  
Тел. 8(863) 240-27-62  
e-mail: rodbv@yandex.ru

## Правила оформления печатных изданий.

**Издательское оформление.** Создавая библиографическую продукцию можно применять шрифты различных видов и размеров, при этом необходимо соблюдать их единообразие.

Текст должен быть выполнен через 1- 1,5 интервала. Высота букв, цифр и других знаков не менее 12 размера шрифта.

Издания в 1/4 полосы, вытянутые в столбец, привлекают больше внимания, чем квадратные и вытянутые вдоль, а косое расположение текста — скорее недостаток, чем достоинство.

**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.

Многовековым опытом издательства книг было 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. Такая величина полей объясняется особенностями человеческого зрения. Глаз человека видит середину каждой вертикальной линии несколько выше, чем она расположена на самом деле, поэтому середина полосы набора должна быть несколько выше середины страницы. При просмотре разворота издания внутренние поля сливаются в одно большое, из чего следует, что для улучшения зрительного восприятия полосы должны быть несколько сдвинуты внутрь.

**Нумерация страниц.** Страницы издания должны иметь порядковую нумерацию. Для нумерации страниц в издании применяют только арабские цифры. Страница обложки в нумерацию страниц издания не включается.

**Оформление иллюстраций.** Яркая выразительная обложка украшает издание и привлекает к нему внимание читателей. Многокрасочные издания заметнее черно-белых на 65%. Однако, элементы внешнего оформления должны раскрывать основное содержание пособия, а если оно серийное, то необходимо выдерживать единые принципы художественного оформления во всех выпусках серии.

Одна большая высококачественная иллюстрация лучше множества маленьких, она побуждает прочитать текст в полтора раза больше людей.

Для привлечения внимания к "скучному" объекту можно использовать иллюстративный материал, не имеющий отношения к самому изданию, однако между ними должна обязательно просматриваться связь.

Фотографии известных людей в качестве иллюстрации привлекают значительное внимание, но затмевают рекламируемое издание.

Создавая библиографические пособия, необходимо помнить о том, что надо отбирать качественную информацию, с учётом определённого читательского интереса. Желаем успехов!