

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и
информационных технологий»**

Тема: Составительская работа библиотек в области библиографии **Составление библиографических пособий малых форм в электронном виде**

Практическая работа «Составление библиографических пособий малых форм в электронном виде»

Задание: создать библиографическую закладку, или памятку чтения, или план чтения, или библиографический список или иное библиографическое пособие малых форм на одну из предложенных тем.

Ход выполнения задания:

1. Прочитать справку
2. Составить БП малых форм (темы согласовать с преподавателем), согласно изложенным в справке требованиям:

Справка.

Малые формы библиографии – списки литературы, памятки, закладки, листовки, планы чтения и т.д.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАКЛАДКА – (или список-закладка), одна из малых форм рекомендательной библиографии, рассчитанная на пробуждение читательского интереса. Отвечая на самые распространенные запросы, она помогает читателю сделать первые шаги к расширению кругозора, развитию мышления и повышению культуры чтения. На первой странице печатается название книги, к которой она составлена (заглавная книга), а в тексте содержится информация о других изданиях, близких к ней по тематике, жанру, которые можно разыскать в открытом фонде. Обычно содержит 3-7 документов.

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.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПАМЯТКА – малая форма библиографического пособия, предназначенная 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.

Цель памятки, посвященной определенной личности, – познакомить читателя с основными произведениями определенного лица (писателя, деятеля искусства и др.) и 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.

Часто библиотекари оформляют памятки в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов. ПЛАН ЧТЕНИЯ 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, какие книги или статьи он уже прочитал. 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. 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.

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ СПИСОК – его цель заинтересовать темой. Объем рекомендательного списка обычно невелик: 15 – 20 названий книг и статей. В них приводится аннотированный перечень литературы по определенной теме, отрасли знания, или художественной литературе. Чаще всего в указатель включаются произведения, рассчитанные на читателей определенной возрастной группы.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП включает в себя выбор и изучение темы, разработку плана-проспекта, выявление документов по теме пособия.

Выбор и изучение темы. Определяя тему будущего библиографического пособия, необходимо исходить из ее новизны, актуальности, интереса к ней читателей, соответствия профилю и возможностям библиотеки. В ходе изучения темы предполагается определить обеспеченность темы литературой, детально разобраться в терминологии, существом самой проблемы.

План-проспект является основным документом, регламентирующим направления

всей дальнейшей работы над библиографическим пособием. В нем определяется целевое и читательское назначение пособия, что во многом решает другие проблемы составительской работы, поэтому целевой адрес должен быть указан максимально точно и конкретно. Здесь устанавливаются основные принципы отбора литературы, тематические границы пособия (будет ли охвачена вся тема или только некоторые ее аспекты; будут ли включены документы по смежным областям знания; каким будет освещение темы – теоретическим, практическим или историческим, и т. д.), хронологические рамки (исходя из средних сроков старения информации, это должна быть литература последних лет издания). Обязательно оговариваются виды изданий, определяется структура библиографической записи (будет ли она состоять только из библиографического описания или должна сопровождаться аннотацией или рефератом; какие предполагаются аннотации – справочные или рекомендательные; будут ли отражены переводы, рецензии и т.п.). Далее устанавливается структура будущего пособия: способ группировки материалов (алфавитная, хронологическая, систематическая или тематическая), перечень если не всех, то важнейших разделов, рубрик и подразделов, определяется состав справочно-поискового аппарата пособия (предисловие, вспомогательные указатели, приложения, вступительной статьи).

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

ОСНОВНОЙ ЭТАП подразделяется на аналитический и синтетический подэтапы.

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

На **синтетическом подэтапе** вы обобщаете свою работу. Проверяете структуру пособия (отбор выявленных и изученных документов), группировку библиографических записей (возможно, некоторые разделы вашего пособия недостаточно наполнены, вы их убираете или, наоборот, дополняете), порядок их следования друг за другом (чтобы каждый документ занял свое место в нужном разделе, рубрике и т.д.); приступаете к нумерации, нумерация необходима.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП подготовки библиографического пособия включает в себя подготовку справочного аппарата, редактирование и оформление

библиографического пособия.

В состав **справочного аппарата** входят: предисловие, вспомогательные указатели, приложения, оглавление, методические советы.

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

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

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

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

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

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

Как и любое издание, пособие открывается титульным листом. На нем указывается: название организации, отдел, заглавие указателя, вид издания (или тип пособия), место и год издания. На обороте титульного листа следует указывать составителей и оформителей, библиографическую запись документа, индексы библиографической классификации и авторский знак.

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

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

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

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

Критерии оценки:

5 (отлично) – работа выполнена безошибочно, соответствует всем требованиям

4 (хорошо) – есть небольшие ошибки

3 (удовлетворительно) - есть значительные ошибки

2 (неудовлетворительно) – студент выполнил меньше 50 процентов работы, или сделал грубые ошибки при отборе литературы, определении целевого и читательского назначения, в структуре и т. д.