

## **Библиографические пособия: методические рекомендации по составлению и оформлению**

**Библиографическое пособие** – это упорядоченное множество библиографических записей, объединенных по определенному принципу.

По видам пособия подразделяются на тематические, универсальные, отраслевые, краеведческие и персональные.

Основные типы библиографических пособий:

- библиографические указатели;
- библиографические списки;
- библиографические обзоры.

Составление библиографического пособия складывается из следующих этапов: подготовительного, основного и заключительного.

*Подготовительный этап* включает выбор и изучение темы, разработку плана-проспекта, подбор документов по теме пособия. Тема изучается в разных аспектах: с точки зрения новизны, актуальности, интереса к ней читателей, обеспеченности литературой, соответствия профилю и возможностям библиотеки.

*В плане-проспекте определяется:*

- целевое и читательское назначение пособия;
- хронологические рамки (исходя из средних сроков старения информации, это должна быть литература последних лет издания);
- структура библиографической записи, т.е. будет ли она состоять только из библиографического описания или
- структура пособия - способ группировки материалов: алфавитная, хронологическая, систематическая или тематическая;
- состав справочно-методического аппарата: предисловие, вспомогательные указатели, приложения.

*В процессе подбора литературы* осуществляется библиографическая группировка записей, соответствующая целевому и читательскому назначению. Затем составляются справочные или рекомендательные аннотации.

Справочные - для научных и учебных изданий. В них сообщаются дополнительные сведения об авторе и особенностях документа, которые отсутствуют в библиографическом описании.

Главная задача рекомендательной аннотации - заинтересовать читателя, дать оценку книги или статьи.

*Заключительный этап включает в себя:*

- подготовку справочно-методического аппарата;
- редактирование;
- оформление библиографического пособия.

Работа над пособием завершается его редактированием и оформлением.

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

## Оформление библиографического пособия

Оформляя пособие необходимо руководствоваться нормативными документами:  
ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ Р 7. 0.12 – 2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

ГОСТ 7.11 – 2004. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

ГОСТ 7.9 – 95. «Реферат и аннотация. Общие требования»

Набор текста на компьютере производят шрифтом Times New Roman через 1 интервал, размер шрифта (кегель) не менее 12, соблюдают поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 25 мм.

Все страницы работы нумеруют по порядку арабскими цифрами без всяких знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пособия, начиная нумерацию с титульного листа. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист считается первой страницей, но номер «1» на титульном листе не ставится. На нем приводят следующие сведения: надзаголовочные данные; заглавие работы; подзаголовочные данные; выходные данные.

Надзаголовок дается под верхним полем листа и включает в себя: наименование учебного заведения, ниже наименование отдела – исполнителя пособия.

Заглавие работы приводится в центре титульного листа.

В подзаголовочных данных указывается вид пособия: библиографический указатель или список без кавычек и скобок.

В выходных данных указывается место и год выполнения пособия (без дефиса, без точки и без буквы «г»).

На обороте титульного листа следует указывать составителей и оформителей.

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

Порядковые номера записей должны быть выделены полужирным шрифтом.

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

### Особенности подготовки отдельных видов библиографических пособий

**Очерк** - это художественно-публицистическое произведение, близкое к рассказу, посвященное важному историческому явлению, событию или судьбе конкретного человека и представляет собой краткое изложение разных материалов: критических статей, рецензий, воспоминаний, литературно-художественных произведений и т.д. Тема очерка должна быть интересной, иметь отношение к современной жизни или нести новые сведения о прошедших событиях. Количество источников зависит от темы, но не менее 10 источников. Каждый источник подробно изучается, из него выделяются факты, фрагменты, цитаты, которые объединяются в пересказ.

В конце очерка дается список литературы в алфавитном порядке авторов.

**Памятка** - рекомендательное пособие малой формы, которое посвящено юбилею известного человека или общественно-значимому событию. В памятке основное внимание

обращается на текст, содержащий фактические сведения о лице или событии, список литературы является приложением к нему.

Для памятки отбирают источники, небольшие по объему: воспоминания, книги документального и биографического характера, произведения художественной литературы разных жанров, статьи из журналов и газет.

**Закладка** - разновидность рекомендательного пособия в форме краткого списка литературы. Она помогает расширить знания об интересующих читателя событиях, фактах, лицах и отдельных темах. Большое значение имеет оформление закладок, здесь проявляется творчество и креативность библиотечных специалистов.

**Буклет** - рекламно - информационное издание, отпечатанное на одном листе, красочное, сложенное любым способом в один или несколько раз. Основной задачей буклета является информирование пользователей и продвижение библиотечного фонда. Это может быть информация о библиотеке, о каком-либо событии в жизни родного края и т.д.

**Листовки** в зависимости от цели, а так же от типа целевой аудитории бывают рекламные, информационные или имиджевые.

Обычно, в листовках содержится сведения об электронных услугах библиотеки, о каком-либо событии или мероприятии. Продуманный и стильный дизайн листовок позволяет привлечь внимание пользователей.

**Проспект - каталог** - издание небольшого формата, которое, помимо основной информации, предполагает наличие иллюстраций.

Последнее время в библиотеках всех систем и ведомств выпускают проспекты - каталоги книжных выставок, которые включают:

- вступление;
- цель организации выставки;
- фотографию выставки,
- разделы выставки (внутри каждого раздела необходимо указать принцип отбора и библиографическое описание всех представленных документов).

**Краеведческие пособия.** При отборе материалов для такого пособия 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 каталоги, картотеки, базы данных, газетные публикации.

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 наиболее интересные сведения, можно использовать также метод цитирования, перепечатки небольших текстов из редких и не всегда доступных документных источников.

К краеведческим пособиям составляются персональные, географические, тематические и другие вспомогательные указатели.

Самые распространенные краеведческие пособия - это универсальные. Например: «Литература о Белгородской области» или «Новая литература о районе (городе)». Объектами отображения в таких пособиях являются любые носители информации: книги, фрагменты книг, статьи из местной и центральной печати, фотодокументы,

картографические материалы. Отличием их является широкое отображение статей из местной периодической печати и справочные аннотации.

***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 и по необходимости именной указатель. В основной части приводятся текстовые справки по датам, а также фактографические, статистические, библиографические и другие материалы. После текста дается список литературы - новых публикаций и архивных документов.

**!**Пособия рекомендательной библиографии активно используются библиотечными специалистами во всех формах массовой, групповой и индивидуальной работы с читателями.