

ГБУК НАО «Ненецкая центральная библиотека имени А.И. Пичкова»

Библиографический отдел

Библиографическая деятельность библиотеки

*Методические рекомендации
для общедоступных библиотек*



Нарьян-Мар

2018 г.

Библиографическая деятельность библиотеки: методические рекомендации для общедоступных библиотек / Гос. бюджет. учреждение культуры Ненец. авт. окр. «Ненец. центр. б-ка им. А.И. Пичкова»; [сост. Л. П. Головина ; ред. М. Г. Кириченко]. – Нарьян-Мар : ГБУК НАО «НЦБ им. А. И. Пичкова», 2018. – 48 с.

Данное пособие подготовлено для специалистов общедоступных библиотек с целью повышения профессиональной подготовки.

Введение

Главной составляющей в работе библиотеки является библиографическая деятельность. Цель библиографической деятельности – в удовлетворении информационных потребностей пользователей в информации разной направленности (книга, информация, справка и др.).

Весь учет библиографической деятельности работники библиотеки должны осуществлять, руководствуясь официальными документами. Самый последний вышедший документ по библиотечной статистике: ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления. – Москва : Стандартинформ, 2014. – 37 с.

В нем библиотекари найдут информацию, как правильно вести учет статистических показателей библиотечного фонда: каталогов и картотек, справочно-библиографических баз данных; статистических показателей и единиц исчисления пользователей и их запросов; статистических показателей и единиц исчисления оказанных библиотечно-информационных услуг и т.д.

Сборник методических материалов построен следующим образом: имеется два крупных раздела: *Библиографическая деятельность* и *Библиографическое обслуживание*, которые в свою очередь, разделены на более узкие подразделы. Включены также приложения, где показаны примеры библиографических описаний и примерный план библиотечно-библиографических занятий, которые можно проводить в библиотеке. В конце сборника дан список использованной литературы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Библиографическая деятельность (БД) – «область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации». *ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения.*



I. БИБЛИОГРАФИРОВАНИЕ

Библиографирование – это составление библиографических пособий, производство библиографической информации, которое является средством для библиографического обслуживания. Оно делится на **справочно-библиографический аппарат** библиотеки и **сводные каталоги**.

1. Справочно-библиографический аппарат (СБА) – «справочно-поисковый аппарат, включающий библиографические пособия». *ГОСТ 7.0-99 Информационно - библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения.*

СБА - это совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов, используемых при раскрытии фондов библиотеки и обслуживании читателей. СБА - это результат процесса библиографирования и средство для обслуживания пользователей.

Основные элементы СБА:

- **Справочно-библиографический фонд (СБФ)** – выделенные из общего фонда библиотеки официальные, нормативные, справочные, библиографические издания.
- **Система каталогов и картотек** – это часть СБА, состоящая из подвижных (постоянно пополняемых) библиографических источников, отражающих библиотечный фонд.
- **Фонд неопубликованных библиографических пособий и выполненных справок** – это часть СБА, содержащая оригиналы или копии письменных справок, выполненных в процессе СБО, а также оставшиеся в рукописи библиографические пособия.

1.1 Справочно-библиографический фонд (СБФ). В библиотеке специально выделяют место для хранения универсальных энциклопедий, словарей и справочников. Отраслевые энциклопедии, справочники и словари также могут стоять не в отделах, а вместе с универсальными справочными изданиями.

1.2 Система каталогов и картотек. В библиотеках чаще всего применяются два дополняющие друг друга каталога - алфавитный и систематический.

Алфавитный каталог (АК) - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен (фамилий) авторов или заглавий документов. Он наиболее полно отражает фонды библиотек. Он является служебным и организован по формальному признаку по алфавиту. Карточки расставлены в порядке алфавита авторов или названий книг.

АК отвечает на вопросы:

- ✓ *Есть ли в библиотеке необходимая вам книга?*
- ✓ *Какие книги интересующего автора имеются в библиотеке?*
- ✓ *Какие издания интересующей вас книги есть в фонде?*
- ✓ *Кто является редактором, переводчиком, художником нужной книги?*

Только в алфавитном каталоге все произведения одного автора собраны вместе, вне зависимости от их содержания. Отличительная особенность построения АК – это расстановка карточек в строгом алфавитном порядке фамилий авторов, наименований организаций и (или) заглавий документов. Индекс вместе с авторским знаком (в левом верхнем углу карточки) являются для библиотекаря ориентиром для поиска документа.

Правила работы с АК или алгоритм поиска

1. *Знать автора и название книги, или название, если нет автора.*
2. *Искать нужную букву, внутри буквы – слог, слово. Если книга имеется в библиотеке, то будет и карточка на нее. Отсутствие карточки говорит об отсутствии книги в фонде данной библиотеки.*

Систематический каталог (СК) - это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой библиографической классификации.

В конце 70-х годов 20 века принята и действует до сих пор для библиотек разных уровней «Библиотечно-библиографическая классификация» (ББК), которая периодически совершенствуется.

Основные разделы (индексы, шифры) ББК

- 2 – *Естественные науки*
- 3 – *Техника. Технические науки*
- 4 – *Сельское и лесное хозяйство*
- 5 – *Здравоохранение. Медицина*
- 6/8 – *Общественные и гуманитарные науки*
- 9 – *Литература универсального содержания*

СК отражает фонды библиотек по отраслям знания. С помощью СК можно подобрать литературу, не зная авторов книг. Карточки с описанием документа в СК расставляются по отраслям знания в соответствии с основными делениями библиотечной классификации (ББК). Внутри разделов СК эти карточки расставляются в алфавитном порядке по фамилиям авторов и названиям. Сначала книги и брошюры на русском языке, затем на иностранных языках; далее справочники, диссертации, отчеты, труды организаций (постоянных или временных), учебники и учебные пособия, литература по истории отрасли знания. Отдельные группы материалов разделяются соответствующими разделителями.

СК обеспечивает поиск по определенной заданной теме и строится на основе библиотечной классификации (ББК). Каждой отрасли знания соответствует свой индекс (шифр) в виде числового обозначения. СК состоит из собственно систематического каталога и алфавитно-предметного указателя к нему.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) выполняет функции «ключа» к систематическому каталогу и является ориентиром в поисковой работе пользователей. Назначение АПУ – подсказать читателю, в каком отделе СК и фонда искать книги по интересующей его теме. Это картотека, в которой карточки с названиями предметов или явлений расположены в алфавитном порядке. На карточке рядом с понятием ставятся индексы соответствующих отделов систематического каталога.

Поиск в систематическом каталоге (СК) необходимо проводить следующим образом:

1. Надо обозначить тему поиска словом или коротким словосочетанием и посмотреть, есть ли оно в АПУ СК.
2. Если да, то по указанному в АПУ индексу следует найти соответствующий раздел СК, в котором проводится поиск описания нужной книги.
3. Если искомого слова или словосочетания в АПУ нет или же нет описания на книгу в систематическом каталоге, то следует изменить формулировку и повторить поиск по АПУ.

Поиск информации в СК можно осуществлять и другим способом. Первый, о котором сказано выше – это формальный (по установленному в АПУ индексу). Второй способ - логический (от общего к частному). На этикетке ящика СК пишут классификационный индекс и его словесную формулировку. При логическом поиске читатель постепенно переходит от перечня основных делений к ящику с нужным делением.

Каждый каталог должен иметь **паспорт каталога**, который включает в себя:

- *Дата организации*
- *Его назначение*
- *Отражаемые фонды*
- *Охват фондов*
- *Объем (в ящиках или карточках)*
- *Перечисление вспомогательных пособий к каталогу*
- *Методы группировки библиографических записей*
- *Читательское назначение.*

Каждая библиотека, в зависимости от количества фонда, ее читательского назначения и местонахождения может иметь свое количество каталогов и картотек. В результате преобразований, связанных с использованием информационно-коммуникативных технологий, СБА библиотек реформируется и все больше переходит в электронную форму.

Деление электронного СБА:

Локальные внутренние ресурсы:

- Электронный каталог библиотеки
- Оригинальные справочные и библиографические базы данных (БД)

Доступные в сети ИНТЕРНЕТ внешние ресурсы:

- Специально подобранные ссылки, открывающие возможность прямого перехода к информационным ресурсам.

Вместо приведенных выше традиционных каталогов в настоящее время во многих библиотеках появляется электронный каталог.

Электронный каталог (ЭК) – «машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставляемый в распоряжение читателя». *ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографоведение. Каталогизация. Термины и определения.*

Справочный аппарат библиотеки включает в себя помимо каталогов различные **картотеки**. Картотека в переводе с греческого означает "вместилище, ящик", в современном значении картотека – это систематизированное собрание карточек с какими-либо сведениями, материалами. Ее назначение — раскрыть содержание журналов, сборников и продолжающихся изданий, в которых наиболее оперативно освещаются достижения науки, техники, культуры, актуальные вопросы общественной жизни.

Какие картотеки бывают:

1. Краеведческая картотека (каталог) - это специальная картотека, которая отражает документы краеведческого содержания. По группировке материала эта картотека является систематической. Для систематизации применяются «Таблицы для краеведческих каталогов библиотек».

2. Методическая картотека для внутреннего пользования (расписываются все методические журналы).

3. Картотека электронных изданий. В процессе создания картотеки расстановка карточек происходит обратно-хронологическая по мере поступления документов.

4. Систематическая картотека газетных и журнальных статей или Систематическая картотека статей (СКС) содержит описания статей из периодических изданий, которые библиотека получала раньше и получает в настоящее время. Библиографические записи статей располагаются в соответствии с определенной системой ББК. Расстановка карточек внутри раздела обратно-хронологическая, что позволяет пользователям получать самую новую информацию по теме.

СКС, как и все остальные картотеки, служит дополнением к систематическому каталогу. Она содержит описания статей по актуальным вопросам из периодических изданий. Является составной частью СБА библиотеки.

Систематическая картотека статей по построению аналогична систематическому каталогу. Но нельзя механически следовать индексам, поставленным на печатных карточках, так как эти индексы в ряде случаев недостаточно точны, а иногда статьи на одну и ту же тему индексируются по-разному, в зависимости от того, в журналах какого профиля они напечатаны. Поэтому в картотеку часто включают тематические и предметные рубрики. Внутри разделов и подразделов карточки можно группировать по конкретным вопросам, по авторам произведений, по фамилиям лиц, которым посвящены материалы, и т. д.

СКС собирает материалы о жизни и деятельности государственных и политических деятелей, ученых, художников, писателей, композиторов, актеров. Эти разделы представляют собой «персональные гнезда» и организуются в алфавите фамилий тех лиц, о которых собран материал. Но в соответствующих разделах. Если накапливается много карточек, то их группируют по отдельным вопросам жизни и творчества и выделяют специальными разделителями.

5. Тематические картотеки - отражают документы по определенной теме. Особенности тематических картотек заключаются в их актуальности, в возможности оперативно пропагандировать разные виды произведений печати. В тематической картотеке существенную роль играют справочные аннотации, не только раскрывающие содержание произведений, но и показывающие особенности рассмотрения одной и той же темы разными авторами.

6. Картотека названий художественных произведений - специальная картотека, которая позволяет быстро установить фамилию автора того или иного произведения. На каждой карточке картотеки указывается название произведения, его жанр, фамилия и инициалы автора, шифр. Карточки расставляются в алфавите заглавий произведений.

Во всех картотеках (кроме картотеки названий художественных произведений) внутри рубрик карточки располагаются в обратной хронологии. Поэтому, если вам нужны документы последнего времени, вы просмотрите только карточки, находящиеся в начале раздела (подраздела). В том случае, если вас интересует, что писали на эту тему в предыдущие годы — карточки в конце раздела (подраздела).

Система библиографических картотек — важная часть справочно-библиографического аппарата. Библиографические картотеки оперативно, отражают фонд периодических, продолжающихся изданий и сборников, раскрывают содержание произведений в разных аспектах, сообщают о публикациях новых произведений. Картотеки служат важным дополнением к каталогам библиотеки и печатным библиографическим пособиям.

Виды библиографических картотек, создаваемых в библиотеках, разнообразны. Обязательными являются общая систематическая картотека журнальных и газетных статей, краеведческая картотека, две-три тематические картотеки. При организации картотеки определенного вида руководствуются принципом типичности поисковых ситуаций.

Редакция картотек - их содержания и схемы - обязательна. Редакцию содержания следует проводить регулярно. Рекомендуемый срок хранения карточек в картотеках - 5 лет (за исклю-

чением краеведческой картотеки). Записи более ранних сроков публикации сохраняются выборочно, с учетом уникальности тематики отраженных документов.

Как правило, для картотек отбираются научно и художественно значимые, оригинальные по содержанию и форме документы, а также те, авторы которых стремятся объективно и с разных точек зрения рассматривать актуальные проблемы.

1.3 Фонд библиографических пособий и выполненных библиографических справок.

Каждая библиотека имеет фонд как опубликованных, так и неопубликованных библиографических пособий, которые раскрывают фонд библиотеки. Согласно ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография: Термины и определения» **библиографическое пособие** – это упорядоченное множество библиографических записей.

Библиографическое пособие - это основной вид библиографической продукции, результат библиографирования, средство библиографического обслуживания и использования библиографической информации. В нем наиболее полно реализуются функции библиографической продукции. Может содержать от одной библиографической записи (библиографический плакат) до нескольких миллионов (каталоги крупнейших библиотек).

Согласно ГОСТ 7.0-99 различаются по назначению (информационные, рекомендательные) и по содержанию (универсальные, отраслевые, тематические, персональные).

Среди основных типов библиографических пособий следует выделить:

- **Библиографический указатель** - библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом.
- **Библиографический список** - библиографическое пособие с простой структурой. В качестве синонима используется термин “список литературы”.
- **Библиографический обзор** - библиографическое пособие, в письменной или устной форме представляющее собой связное повествование.

Библиотеки выпускают широкий круг информационно-библиографической продукции для разных категорий пользователей, ориентируясь на их читательские запросы и потребности, учитывая возрастные особенности.

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.

В библиотеках в последнее время приобрели популярность именно малые формы рекомендательной библиографии. Они оперативны, помогают своевременно донести до читателя информацию о новой литературе, писателях, учебных заведениях, обо всем, что интересно молодому пользователю. Такие пособия отличаются мобильностью, актуальностью, умением реагировать на различные ситуации, возникающие по ходу профессиональной деятельности, как библиографа, так и пользователя библиотеки.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАКЛАДКА - малая форма рекомендательной библиографии, цель которой – пробудить читательский интерес к определенной книге, автору или теме. Библиографическая закладка представляет собой полосу бумаги разного размера (чаще уз-

кую). 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: ширина – 5-8 см, высота – 25-30 см. В закладке дается обычно до 10 названий. Здесь можно использовать не только индивидуальные, но и групповые аннотации, тексты, связывающие книги между собой.

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: воспоминания, издания документального и биографического характера, художественные произведения разных жанров. Наряду с моноизданиями 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 сведения и информация об истории создания произведений);
- 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 самый принцип используется при составлении библиографической памятки о каком-либо значимом 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.

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 5-7 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.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК – это библиографическое пособие, состоящее из совокупности библиографических записей небольшого объема, с простой структурой, понятной пользователю, не имеет справочного аппарата. В качестве синонима используется термин «список литературы».

Библиографический список включает сведения о произведениях, как правило, по узкой, конкретной теме или вопросу. Может быть как самостоятельным пособием, так и частью другого издания (внутрикнижный, внутригазетный, внутрижурнальный, пристатейный, прикнижный). Также часто сопровождает неопубликованные документы: диссертации, научные отчеты 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».

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.

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.

Произведение, к которому составлена закладка, называется заглавным. Составляя такой список, библиотекарь должен хорошо знать содержание произведения, представлять, какие чувства оно вызовет у читателя, суметь «переключить» внимание читателей на другие книги

(может быть, с книги невысокой художественной ценности, на более глубокие произведения, или на произведения, незаслуженно забытые читателями).

Формат закладки: ширина – 5-8 см, высота – 25-30 см. В закладке дается обычно до 10 названий. Помимо произведений художественной литературы, в нее можно включать и научно-популярные книги. Здесь можно использовать не только индивидуальные, но и групповые аннотации, тексты, связывающие книги между собой. Раскрывая основное содержание, главную идею книги, можно пересказать интересный эпизод, чтобы привлечь внимание читателей. Часто в закладках рекомендуются однотипные произведения, очень похожие по сюжету. В этих случаях составляют групповые аннотации.

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 литературы имеет более сложную структуру, чем библиографический. Составляется рекомендательный список, как правило, по наиболее важным или актуальным темам, например, «Деловая этика и этикет», «Совет да любовь» (о свадебных обрядах и обычаях), «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. Внутри разделов сначала приводятся библиографические описания наиболее ценных, интересных и доступных материалов.

Структура рекомендательного списка внутри раздела может предусматривать следующее деление: книги, материалы периодической печати, информация сети Интернет, мультимедийные издания в алфавите авторов и произведений. К рекомендательному списку дается краткое предисловие, а к каждому разделу – небольшие вводные тексты или цитаты, объясняющие суть раздела.

ДАЙДЖЕСТЫ. Основная функция дайджеста – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике. Дайджесты могут содержать аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нормативные

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

Отличие дайджестов от указателей состоит в том, что при составлении указателей группируют документы, а при составлении дайджестов – фрагменты текстов. Для дайджестов характерны: узость тематики, различие аспектов рассмотрения проблемы, несовпадение точек зрения различных авторов и т.д. Просматриваются при отборе материала как книжные, периодические издания, так и интернет-публикации.

Форма подачи материала в виде дайджеста своевременна и актуальна. Она позволяет с минимальной затратой времени познакомиться как с последними новинками изучаемой темы, так и с массивом документов.

Цель: Дайджесты создаются тогда, когда возникают новые направления в исследованиях и разработках по актуальным проблемам науки и общественной жизни, при повышенном и устойчивом интересе различных групп пользователей, но при этом нет обобщающей работы.

Достижение поставленной цели требует решения следующих задач:

1. знакомство с содержанием первичного документа,
2. выявление в тексте документа основных направлений темы,
3. выбор в соответствии с заданным перечнем тем, необходимых включению в дайджест,
4. составление дайджеста на основе выбранных фрагментов из текста первичного документа.

Объекты для составления дайджеста:

1. Организации, учреждения, общественные объединения, партии (например, публикации, посвященные собственной фирме или деятельности какого-либо круга организаций в целом, или публикации, посвященные библиотекам).
2. Персоналия.
3. Географический объект (район, город, регион, страна).
4. Вид деятельности.
5. Товары, продукты, услуги, материалы, оборудование.

Структура дайджеста имеет следующий вид:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Предисловие (от составителя) или обращение (к читателям).
4. Основной текст, обычно разделенный на разделы и подразделы.
5. Список использованной литературы.
6. Приложения.

КРАЕВЕДЧЕСКИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ. В общедоступных 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. Составите-

лям 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 документальных 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...» 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.

КРАЕВЕДЧЕСКИЕ БИОБИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ. По тематике это пособия посвящены 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 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.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Для того чтобы правильно создавать библиографическую запись на документы для различных библиографических пособий библиотекарям нужно пользоваться официальными источниками:

- ✓ ГОСТ Р 7.0.83-2012. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Москва : Стандартинформ, 2012. – 21 с.
- ✓ ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Москва : Стандартинформ, 2012 – 18 с.
- ✓ ГОСТ Р 7.0.5 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 44 с.
- ✓ ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Общие требования и правила составления. – Москва : ИПК Изд-во стандартов, 2004. – 47 с.
- ✓ ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.

(Примеры библиографических описаний смотри ПРИЛОЖЕНИЕ А)

АННОТИРОВАНИЕ

Нередко библиографическое описание не дает ясного представления о содержании произведения, его характере, предмете исследования. Необходимы дополнительные сведения, расширяющие и углубляющие характеристику документа. Эту задачу решают аннотация.

Аннотация - краткая характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей в первую очередь необходима в рекомендательных библиографических пособиях.

Аннотация призвана дополнить заглавие, если оно недостаточно информативно. В ней могут быть приведены такие сведения: упоминания о новых фактах, явлениях, экспериментах, методах, изложенных в произведении; о времени, к которому относятся описываемые события; о наличии таблиц, графиков и других приложений. По функциональному назначению аннотации делятся на *справочные* и *рекомендательные*.

Справочная аннотация уточняет заглавие произведения и (или) сообщает дополнительные (преимущественно фактические) сведения об авторе, а также о форме, содержании, жанре, назначении и других особенностях документа, отсутствующие в библиографическом описании. Справочные аннотации должны быть предельно краткими.

План анализа документа при составлении справочной аннотации:

- Сведения об авторе;
- Сведения о форме (жанре) документа;
- Предмет, объект или тема документа;
- Характеристика содержания документа;
- Причины переиздания и отличительные особенности данного издания;

- Характеристика справочного аппарата издания;
- Целевое и читательское назначение документа.

Пример справочной аннотации:

Проблемы общественного сознания и культуры в развивающихся странах Юго-Восточной Азии: Аннот. библиогр. указ. - Москва, 1985. - 110 с.

Приведены работы на русском, западноевропейских и некоторых восточных языках, опубликованные за 1960-1980-е гг. и освещающие социальные аспекты этно-национальных проблем.

Рекомендательная аннотация призвана пропагандировать литературу.

2. Сводные каталоги (сводные электронные каталоги) - базы данных, отражающие фонды нескольких организаций и указывающие на местонахождение документов, включенных в каталоги с помощью сигл или названий или хранилищ. Например: Сводный каталог библиотек России <http://skbr21.ru>

II. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Библиографическое обслуживание - это обеспечение потребителей библиографической информацией. Оно включает в себя справочно-библиографическое обслуживание (СБО) и библиографическое информирование (БИ) (синоним: информационно-библиографическое обслуживание).

1. Справочно-библиографическое обслуживание – это обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг. *ГОСТ 7.0 -99 «Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения».*

Единицей исчисления СБО являются:

- справка,
- консультация,
- переадресование,
- подсчет отказов.

Консультация – ответ на запрос пользователя, содержащий не конкретные запрашиваемые данные, а указывающий путь к их самостоятельному получению.

Переадресование - извещение пользователя о том, что его запрос перенаправлен в другую библиотеку.

Отказ – неудовлетворенный запрос пользователя на ресурсы по профилю библиотеки. Отказ, как правило, дается на этапе приёма запроса.

Учет отказов осуществляется следующим образом:

Подсчет отказов на оказание библиотечно-информационных услуг осуществляется по каждой услуге:

- отказы на выдачу документа и/ или копии (в названиях);
- отказы на выполнение справки;
- отказы на предоставление консультации.

Отказами не считаются случаи, если:

- запрошенный документ не издавался;
- запрос не содержит достаточных библиографических сведений;
- библиотека не имеет полномочий на оказание запрашиваемой услуги;
- другие независимые от библиотеки причины (введен неправильный пароль, технический сбой при обращении к электронным ресурсам библиотеки и др.)

ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.

Справки любого типа могут иметь и вариант **отрицательного ответа**. Однако это не отказ, а ответ, в котором не содержатся сведения о релевантных документах или фактах. Если запрос принят к исполнению, произведен поиск с привлечением всех возможных ресурсов, то ответ – это справка, подлежащая учету, независимо от того, успешным или безуспешным оказался поиск.

В библиотечной практике отказов практически не бывает, т.к. библиотекарь все равно потратил время на выполнение запроса. Рекомендуется не принимать запросы, требующие сплошного просмотра книг, периодических изданий; запросы, связанные с поиском ответов на викторины, кроссворды.

Для книг, которых нет в фонде и которые требуются пользователями, нужно вести Тетрадь, в которую надо записывать запрашиваемую литературу, чтобы в дальнейшем можно было использовать данные для комплектования фонда.

Качество СБО во многом зависит от состояния СБА, взаимосвязей между отдельными его частями, оптимального наполнения карточками разделов и подразделов систематического каталога и СКС, глубины раскрытия содержания документов (в первую очередь книг и журнальных статей).

Так как читателей интересуют самые разнообразные сведения, то и справки тоже выдаются разные — и по характеру информации (библиографические, фактографические), и по форме (устные — они выдаются лично или по телефону, письменные — сложные справки, требующие выявления литературы по теме и оформления библиографического списка). При наличии БД читателю предоставляется распечатка, содержащая информацию, адекватную запросу.

Библиографической справкой называют ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и/или местонахождении издания в фонде (адресная справка), об отсутствующих в запросе читателя или неправильных (искаженных) элементах библиографического описания (уточняющая, справка), о литературе (документах) по определенной теме, интересующей читателя (тематическая справка).

Типы справок:

1. Фактографические (ответ на вопрос, содержащие фактические сведения)

2. Библиографические (ответ на разовый вопрос, содержащий БИ), которые делятся на:

2.1. Тематические (по определенной теме)

2.2. Адресные (о наличии и/или местонахождение документа)

2.3. Уточняющие (об отсутствующих или искаженных в запросе элементов)

Учету подлежат 4 типа справок:

Тематическая справка - поиск документов по теме, в том числе по признаку персоналии (о каком-либо деятеле). Единицей учета является тема, независимо оттого, сколько названий документов найдено.

Уточняющая справка - уточнение неизвестных или искаженных читателем элементов библиографического описания документа (книги или статьи, в том числе нормативно-правового документа). Единицей учета уточняющей справки является библиографическое описание одного документа, независимо от того, сколько элементов описания требовало уточнения.

Например, кто автор книги «Унесенные ветром»; где опубликован закон «О ветеранах»; в каком журнале (год, номер) опубликован роман Л. Улицкой «Путешествие в седьмую страну света». Поиск автора и источника публикации цитаты - это тоже уточняющая справка.

Адресная справка - это поиск местонахождения документа в данной библиотеке или в других библиотеках при условии, что известны точные данные о нем. Единица учета - один документ (книга, журнал, газета, CD-ROM и др.).

Нельзя давать отрицательный ответ о наличии в библиотеке определенного издания, если возникает сомнение в точности сообщаемых читателем сведений о нем. В этом случае выполняется и учитывается не адресная, а уточняющая справка.

Фактографическая справка - это поиск информации статистического, географического, биографического характера и прочих конкретных фактов с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Единица учета - один факт, явление, событие и т.п. Во многих случаях фактографическим поиском читатель занимается самостоятельно, а библиотекарь только дает необходимую консультацию по методике поиска.

Не учитываются такие ответы на запросы читателей, которые не сопровождаются библиографическим или фактографическим поиском:

- подбор книг по запросу непосредственно из фонда без просмотра их содержания, поиска по тексту или прикнижным указателям;
- ответ о наличии книги или о каком-либо факте по памяти;
- перенаправление без попытки ответить на запрос (если пользователь обратился не по адресу);
- информация об отделах библиотеки, их функциях и услугах;
- разъяснение правил пользования библиотекой и т.п.

Фактографическая справка содержит сами сведения (факты), интересующие читателя — даты жизни и деятельности какого-либо лица (исторического деятеля, писателя, ученого, др.), толкование специального термина, точное наименование организации или учреждения и т. д. При выполнении фактографических справок источники дифференцируются в зависимости от специфики типичных запросов и особенностей предмета поиска.

Выделяют пять групп фактографических запросов:

1. Словарные (требуют установить значения слов, их правописание, происхождение, перевод иноязычных слов).
2. Географические (требуют установить местонахождение географического объекта).
3. Хронологические (требуют установить даты исторических событий).
4. Требующие дать количественные и качественные характеристики предметов и явлений.
5. Требующие подобрать фрагменты текстов (цитаты, афоризмы) или установить их источники.

Удовлетворение фактографических запросов обеспечивается наличием в СБА соответствующих источников: языковых словарей, географических справочных изданий и пособий, хроник и летописей, энциклопедий и справочников, сборников афоризмов и цитат.

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ СПРАВОК РАЗНЫХ ВИДОВ

Алгоритм выполнения справок:

1. Прием запроса. Это очень ответственный этап, так как именно во время приема запроса уточняется и выясняется, что конкретно интересует читателя. Очень важно установить полное взаимопонимание между работником библиотеки, принимающим запрос, и читателем.

2. Установление круга источников. Круг источников, необходимых для нахождения ответов на запросы читателей, устанавливается в каждом конкретном случае и зависит:

- от характера и формулировки запроса,
- цели, преследуемой читателем,
- от того, насколько хорошо знает библиотекарь свой СБА.

3. Выявление и отбор литературы. Выявление материала в ответ на запросы читателей ведется на базе СБА фонда данной библиотеки, а иногда и других библиотек. Основным процессом этого этапа - библиографический поиск (разыскание), в ходе которого выявляются имеющиеся в библиотеке материалы по теме запроса, произведения отдельных авторов, уточняются сведения о том, где опубликованы интересующие читателя статьи и т. д.

По одному разовому запросу может быть учтена одновременно и справка, и консультация, если библиотекарь не только нашел информацию, но и объяснил методику библиографического поиска.

Например, если библиотекарь помог найти в одной из энциклопедий информацию об ученом Н.И. Вавилове, а затем рассказал, как и по каким источникам можно найти книги и

статьи, содержащие более полную информацию о нем, - учитывается одна справка и одна консультация.

4. Учет каждой справки осуществляется сразу после ее выполнения в «Тетради учета библиографических справок». Простейшие справки, выполненные по одному источнику, когда путь поиска очевиден и безальтернативен, а также индивидуальные консультации в помощь самостоятельному поиску можно учитывать только количественно на бланке статистического учета или в **дневнике работы**.

Более сложные справки (в режиме продленного СБО), выполнение которых невозможно совместить с работой на выдаче, можно учитывать в единой «Тетради учета библиографических справок) вместе с другими справками. При приеме таких запросов дополнительно заполняется специальный бланк учета письменной справки, который при невозможности выполнить запрос может быть перенаправлен в другое структурное подразделение или в другую библиотеку.

Более сложные индивидуальные и все групповые консультации, потребовавшие затрат времени, учитываются отдельно в «Тетради учета выполненных справок» с указанием, для кого и по какому вопросу проводилась консультация. Общее число консультаций отражается в годовом анализе библиографической деятельности в разделе «Формирование информационной культуры пользователей библиотеки».

Для того, чтобы учет был полным и правильным, при приеме запроса очень важно доброжелательно и ненавязчиво выяснить:

- род занятий читателя;
- цель запроса;
- уточнить содержание запроса и объем требуемой информации.

Это необходимо не только для полноты учета, но, прежде всего, для обеспечения качества выполнения запроса.

Тетрадь учета библиографических справок

№ п/п	Дата поступления запроса/выполнения	От кого поступил запрос Ф.И.О.	Категория пользователя	Содержание запроса	Цель запроса (работа, учеба, Самообразование, прочее)	Тип справки				Консультации	Отрасль знания (ББК)	Источник выполнения					Справка по телефону	Отказ (причина отказа)	Исполнитель Ф.И.О.		
						Тематическая	Уточняющая	Адресная	Фактографическая			СБА	Фонды	Интернет	Справочно-правовые системы	Сетевые локальные документы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

2. Библиографическое информирование – систематическое обеспечение библиографической информацией абонента в соответствии с его долговременно действующим запросом. *ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения».*

Библиографическое информирование – это регулярное оповещение о выходе новых изданий, полученных библиотекой новинках, а также об имеющейся в данной библиотеке литературе по тем темам и проблемам, которые интересуют читателей. По охвату потребителей различают *массовое и дифференцированное (групповое и индивидуальное) информирование.*

2.1 Массовое информирование - это информирование широкого круга потребителей информации по социально-значимым темам, не ориентированное на определённую группу потребителей и не учитывающее их конкретные информационные потребности и запросы.

Оно ведётся по инициативе библиотеки самостоятельно или совместно с другими библиотеками и организациями – редакциями газет, журналов, радио, телевидения.

К формам массового информирования относят:

- картотеки: новинок, тематические;
- списки (бюллетени) новых поступлений или посвящённые актуальным темам;
- книжные выставки, выставки новых книг, периодических и других изданий;
- выставки-просмотры литературы, Дни новой книги;
- устные библиографические обзоры;
- плакаты, дайджесты, закладки;
- Дни информации и другие формы.

Крупными формами массового информирования являются:

- Дни информации или Неделя информации,
- Дни библиографии или Неделя библиографии,
- Библиографические консультации,
- День библиографического пособия.

Дни или Неделя информации – это комплексная форма библиографического информирования, рассчитанная на разнородную по составу читательскую аудиторию. День информации может быть полностью *посвящен новинкам*, и в этом случае на нем экспонируются все полученные в течение определенного периода (1-2 месяца) издания по всем отраслям знания, в том числе информационные и библиографические, аудиовидеоматериалы, компакт-диски и прочие.

Дни информации могут быть *тематическими*. *Н-р: Увлекательный мир природы; Музыка на все времена; Мир русской живописи; Мастерская доброты; Твой первый экзамен; Профессии XXI века и т.д.*

Дни информации проводятся регулярно, в определенное время, и посещать его могут все желающие. О месте и времени их проведения библиотека заранее извещает читателей и пользователей, а также заинтересованные организации и учреждения.

Дни или Неделя библиографии представляют собой комплексную форму работы по повышению информационно-библиографической культуры. Обычно проводятся в библиотеках 1 раз в квартал. К каждому такому мероприятию библиотекари тщательно готовятся, а именно:

- выбирают тему ДБ;
- формулируют цель и задачи ДБ;
- определяют читательский адрес ДБ (для массового читателя или определенной читательской группы - учащихся, педагогов и др.);
- определяют дату и место проведения ДБ;
- вывешивают объявление о проведении ДБ в помещении библиотеки;
- рассылают открытки-приглашения на ДБ читателям;
- составляют план проведения ДБ;
- распределяют обязанности между работниками различных отделов библиотеки в соответствии с интересами и возможностями каждого;
- подбирают библиографические пособия по теме ДБ;
- готовят и выпускают новые библиографические пособия;
- продумывают тексты бесед и библиографических обзоров;
- составляют вопросы для библиовикторин или конкурсов;
- оформляют выставки-просмотры литературы;
- оформляют выставки библиографических пособий.

Дни библиографии могут быть универсальными и тематическими.

Продумывая программу тематических Дней библиографии каждая библиотека должна учитывать:

- ведущую тему в работе библиотеки;
- ведущие темы года;
- читательские группы;
- состав книжного фонда библиотеки;
- наличие нужных библиографических пособий в фонде библиотеки.

Тематика Дней библиографии, например, такая: «Литературный северный край», «Полна загадок чудесница природа», «История Отечества в лицах», «Великий и могучий русский язык», «Путешествие в глубь веков» и т.д.

Основой **Дня библиографии** являются библиографические пособия, СБА библиотеки. После проведения мероприятия следует сделать анализ эффективности Дня библиографии по форме, в которой требуется указать:

- время и место проведения Дня библиографии;
- количество представленных на выставках изданий;
- количество представленных пособий;
- количество читателей, посетивших мероприятие;
- количество читателей, прослушавших обзоры, консультации и проч.;
- количество выданных пособий;
- количество выданных изданий.

Библиографические консультации являются традиционной формой, часто используемой в программах Дней библиографии. Тематика библиографических консультаций может быть связана:

- с историей книги и библиотек;
- с обучением навыкам самостоятельного поиска нужной информации с помощью различных частей СБА библиотеки: каталогов, картотек, библиографических пособий и справочной литературы;
- с воспитанием культуры чтения и овладением приемами самостоятельной работы с книгой в помощь самообразованию.

День библиографического пособия - представляет собой, как индивидуальную форму работы с читателями, так и коллективную (групповую). В этот день каждому читателю предлагается библиографическое пособие, предварительно сверенное с фондом библиотеки.

Особенность Дня пособия – на все тематические и неопределенные читательские запросы (что-нибудь почитать) нужно рекомендовать не конкретные книги, а предложить обратиться к библиографическим пособиям и к СБА (справочно-библиографическому аппарату), с помощью которых читатель самостоятельно подбирает литературу.

Ко Дню пособия оформляется выставка библиографических пособий или выставка одного пособия (в зависимости от того, что вы будете проводить), где также представлена литература из всех разделов пособия. Библиотекарь проводит беседы, обзоры, дает консультации.

В этот день можно провести библиотечный **урок-беседу**: «Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскании литературы», **библиографический обзор-анонс**: «Парад библиографических пособий»: новинки собственной продукции», **экспресс-обзор** выставки книжно - библиографических материалов: *«Библиография – в помощь читателям»*.

В библиотеках проводятся выставки библиографических пособий («Книги о книгах», «Ваши помощники в выборе книг») и выставки по одному пособию, Премьеры библиографического указателя и презентация библиографического пособий.

В конце дня подводится итог:

- сколько в этот день было читателей,
- сколько они просмотрели указателей,
- сколько было выдано литературы из указателей.

2.2 Дифференцированное информирование подразделяется на групповое (коллективное) информирование и индивидуальное информирование.

Групповое информирование – это вид библиографического информирования, которое представляет собой регулярное или эпизодическое доведение библиографической информации до группы потребителей, объединенных по признаку сходства информационных потребностей.

В библиотеках выделяются приоритетные группы: например, предприниматели, специалисты центра занятости, соц. защиты, специалисты предприятий, организаций и учреждений, педагоги, школьники, родители, а также небольшие по численности группы читателей – любителей природы и т.д. Группы учащихся для информирования комплектуются на основе возрастных особенностей, образовательного уровня, читательских интересов (по классам, факультетам, предметным кружкам и т.д.).

В каждом классе или группе читателей выделяют информаторов. Они сообщают библиотекарю о темах, по которым необходима информация коллективу, а в отдельных случаях сами участвуют в отборе материала для информирования; помогают проводить обзоры литературы, беседы о книгах, рекомендательных библиографических пособиях, а также знакомят с мероприятиями, проводимыми библиотекой.

Формы группового библиографического информирования:

- отраслевые и тематические списки, в т.ч. новинок,
- тематические и комплексные выставки-просмотры,
- тематические и комплексные выставки-просмотры (в помещении библиотеки и выездные),
- информационные стенды типа «Библиотека информирует».
- тематические устные библиографические обзоры (проводятся по темам, представляющим интерес для конкретных групп потребителей информации во время Дней информации, выставок просмотров, а печатный текст затем можно распространять по запросам),
- тематические папки-досье (включают в себя как первичную информацию (копии статей), так и библиографическую информацию (списки книг, новых книг и публикаций в периодических изданиях),
- Дни специалиста.

«**День специалиста**» — это комплексное мероприятие для широкого информирования пользователей о документах по конкретной специальности (учителей, медицинских работников, экономистов, и др.) или по межотраслевой тематике, представляющей интерес для специалистов нескольких профессий. Включает выставки, открытые просмотры литературы; библиографические обзоры; консультации со специалистами конкретных профессий; широкое обсуждение профессиональных проблем, диспуты; экскурсии; показы презентаций кинофильмов.

Индивидуальное информирование – информирование индивида в соответствии с его потребностями». *ГОСТ 7.0-99«Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения».*

Существует две формы индивидуального информирования: **избирательное распространение информации (ИРИ) и дифференцированное обеспечение руководства (ДОР).**

ИРИ – отличительные черты:

1. Ориентации при обслуживании на весь документальный поток, а не только на новые поступления;
2. Наличие карт обратной связи, позволяющие постоянно уточнять представление о потребностях абонентов;
3. Двухконтурность, предполагающая сначала предоставление библиографической информации, а в случае ее положительной оценки и удовлетворение специального требования – выдачу полных текстов документов.

ДОР – система ДОР – аналитическая переработка информации, в результате которой руководителям передают:

1. Тематические подборки
2. Дайджесты
3. Таблицы фактических сведений

В настоящее время приоритетным является библиографическое информирование руководителей органов местного самоуправления, предприятий и организаций, муниципальных служащих, специалистов сферы культуры и искусства, здравоохранения, предпринимателей, а также работников отделов народного образования, руководителей Домов творчества, директоров и завучей школ, классных руководителей, воспитателей детских домов, групп продлённого дня, руководителей факультативов и предметных кружков, учителей-предметников, родителей и детей по их читательским интересам.

Диалоговая форма общения – наиболее эффективная форма взаимодействия библиотекаря и читателя. Индивидуальное консультирование должно преобладать в работе с читателями. Для обратной связи составляются картотеки индивидуального библиографического информирования.

Картотека абонентов состоит из разделов:

- абоненты *группового* библиографического информирования (в алфавите названий предприятий и организаций)
- абоненты *индивидуального* библиографического информирования:

Темы индивидуального библиографического информирования (по алфавиту), а внутри – по алфавиту фамилий.

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КАРТОЧКИ ДЛЯ КАРТОТЕКИ ИНТЕРЕСОВ
И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Фамилия, имя, отчество

Класс, школа (или место работы, должность).....
.....

Адрес.....

По какой теме информируется.....

Чем она определена (интересом, изучением школьной программы, общественной работой и т.д.).....

(На оборотной стороне карточки):

Дата отсылки информации	О каком материале информирован читатель	Результативность информации	Дата выдачи материала
-------------------------	---	-----------------------------	-----------------------

Положительные результаты даёт также информационное образование читателей в процессе удовлетворения их запросов, потому что читатель лично заинтересован в восприятии информации.

В условиях формирования информационного общества библиотеки должны предоставлять пользователям доступ к электронным каталогам других библиотек, к электронным журналам, ко всем базам данных, имеющимся в библиотеках и информационных центрах. Это даёт возможность даже в самой отдаленной библиотеке обеспечить пользователям тот же объем, глубину и качество информации, как и в большой библиотеке.

ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Среди мероприятий, которые проводятся специально, чтобы повысить уровень информационной культуры читателей, необходимо отметить:

- индивидуальные консультации по библиографическому поиску и методике работы с источниками;
- групповые консультации, беседы, лекции, в которых рассказывается о информационных системах стран мира, о том, как ими пользоваться, как развивать и совершенствовать свою информационную культуру;
- практические занятия с использованием традиционных и электронных информационных ресурсов (пользователи библиотеки изучают следующие темы: использование СБА; методика конспектирования, реферирования; ведение собственных поисковых систем; оформление списков использованных источников; поисковые системы и справочники; Интернет; способы и приемы рационального чтения; техника чтения).

С самого раннего возраста надо научить читателей-детей добывать информацию самостоятельно. Для пропаганды информационной культуры в начале учебного года заведующий библиотекой должен составить план проведения библиотечных уроков по схеме:

Класс	Тема	К-во часов	Место проведения	Ответственный
-------	------	------------	------------------	---------------

План утверждается директором школы. Для его выполнения используются часы воспитательной работы и уроки внеклассного чтения, занятия должны быть включены в общешкольное расписание. К проведению занятий можно привлекать учителей-предметников, школьных библиотекарей.

Сегодня библиотеками активно используются новые, нетрадиционные формы просветительской деятельности. Среди них:

- фестивали – «Весь мир – библиотека!», «Читающий край»;
- различные конкурсы творческих работ – «С книгой по жизни», виртуальной рекламы «Читаем с умом»;
- конкурсы читательских пристрастий – «Лидер чтения года», «Твой выбор, читатель!»;
- креатив-конкурсы – «Молодое лицо читающей страны», фотоконкурс «Фотография с любимой книгой»;
- акции – «Как пройти в библиотеку», «С книгой – в будущее», «Подарите книгу детям», «Признание в любви любимому писателю», «Вы еще не читаете – тогда мы идем к вам!», «Запиши в библиотеку друга», «Давайте читать вместе!»;
- дни открытых дверей – «Библиотека – это здорово!..», «Библиотека знакомая и незнакомая», «Для вас открыты наши двери и сердца!», «Да что может быть прекраснее, чем наша библиотека?!»;
- культурно-досуговые программы – «Воскресенье в библиотеке», «Библионочь», «Библиотечная продленка»;
- литературные брейн-ринги – «В кругу любимых книг», «Писатели нашего детства».
- *литературные салоны, поэтические качели и т. д.*

Массовые мероприятия, выставки – самые эффективные формы привлечения внимания читателей. Зрелищная информация хорошо воспринимается аудиторией, увеличивает приток пользователей, побуждает многих людей обращаться к литературным первоисточникам, способна улучшить имидж библиотеки. Приоритет следует отдавать презентационным, интерактивным формам информационно-просветительского и культурно-досугового направления, что позволит позиционировать чтение как неотъемлемую часть жизни современного человека, необходимое для успешной образовательной, профессиональной и творческой деятельности. Именно эти формы проведения мероприятий позволят активизировать читательскую и творческую заинтересованность реальных и потенциальных посетителей, сделают чтение и книгу привлекательной и актуальной в глазах пользователей, особенно молодёжи, зачастую воспринимающей печатный аналог как устаревший формат.

Развивается в библиотеках **буккроссинг**. Когда книга выставляется в заранее обдуманном месте (кафе, парке, вокзале, автобусе и т.д.), где любой человек может взять и прочитать ее. Цель данной акции - превращение всего мира в «огромную библиотеку».

Продвигая книгу и чтение, библиотекари находятся в постоянном поиске, изучают мнение читателей о литературе, выявляют их пристрастия и оценки, проводят опросы. Например, можно провести **блиц-опросы**: «Десять книг, которые потрясли Вас», «Какую роль играет чтение в Вашей жизни?», «В моей семье читают»; **телефонные опросы** о читательских пристрастиях, **блиц-опросы с видеокамерой** «Вы любите читать книги?». Не нужно забывать об **анкетировании**, например: «Культура, чтение, библиотека глазами молодежи», «Библиотека моей мечты», «Ты и твоя библиотека», «Книга, чтение, библиотека в Вашей жизни».

Выставочная деятельность в наше время становится информационно более емкой, лаконичной, нешаблонной, с привлечением художественных и декоративных элементов, природного материала, рисунков, поделок, вещей и предметов, помогающих создать образ человека или эпохи.

Библиотеке следует принимать самое активное участие в **акциях**, проводимых книгоиздательскими и книготорговыми организациями, направленными на популяризацию чтения.

При разработке любой рекламной акции важно уделить особое внимание разработке слогана. **Слоган** – рекламный лозунг или девиз, содержащий сжатую, легко воспринимаемую, эффектную формулировку рекламной идеи. Он придает эмоциональный смысл всей рекламной кампании. Например:

- «Пришёл. Увидел. Прочитал!»;
- «Иди по жизни с книгой!»;
- «Успешные люди много читают!»;
- «Заходите! Смотрите! ЧИТАЙТЕ!»;
- «Человек читающий – человек успешный!»;
- «Создай свое будущее – читай!»;
- «Читать – это здорово!»;
- «Быть читателем стремись – в библиотеку запишись!»;
- «Читай всегда, читай везде!» и т. д.

Популярными формами в последние годы стали молодежные уличные флешмобы: «Любимая книга», «Минута чтения», «Как пройти в библиотеку?», «Открой свою книгу». Преимущество таких акций – в массовости, скорости и красочности. Яркие инновационные формы работы по продвижению книги привлекают молодежь. Поэтому специалисты библиотек в своей работе ищут новое, творчески подходят к проведению мероприятий для подрастающего поколения.

Для юношества можно проводить: поэтические ринги, литературные дилижансы, досье, Дни новой книги, Дни литературных игр, Дни книг-именинников, книжное дефиле, литературные салоны, поэтические качели и т. д.

Библиотекари должны участвовать в продвижении чтения среди детей и подростков. Актуальны Программы летнего чтения – «Каникулы без книги – лето без солнца».

Мероприятия, направленные на возрождение семейных традиций чтения:

- акции – «Чтение в подарок маме», «Чтение с пеленок», «Первые книжки» (в роддомах всем новорожденным оформляют читательский билет, а родителям вручаются наборы литературы, буклетов, памяток и списков);
- конкурс – «Папа, мама, книга, я: вместе – книжная семья»;
- час размышления для родителей – «Что читают наши дети?»;
- родительский час – «Будет в семье лад, коль книге рад»;
- семейный праздник – «Возьмите книгу в круг семьи»;
- кружок семейного чтения – «Почитай-ка»;
- вечер-встреча с книгой – «Что читали мои родители»;
- викторина – «Тема семьи в художественных произведениях»;
- комплексные формы – «Бенефис семьи», «День семейного чтения».

Библиотека заинтересована в продвижении чтения и в виртуальном пространстве.

Это достигается следующим образом:

- создание Web-сайта,
- PR-деятельность (разработка своего фирменного знака, рекламные буклеты о библиотеке, о людях, работающих в библиотеке, информация о грядущих мероприятиях),
- реклама в социальной сети «ВКонтакте»,
- создание он-лайн-клуба,
- новые для формы работы – видеочасы, медиапутешествия, медиакалейдоскопы, электронные презентации, которые поднимают престиж библиотечных мероприятий,
- создание медиапрезентаций и буктрейлеров,
- открытие читальных залов удаленного доступа. Н-р: Удаленный электронный читальный зал Ненецкого регионального центра доступа к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина.

Использованная литература

1. ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления. – Москва : Стандартинформ, 2014. – 37 с.
2. ГОСТ Р 7.0.83—2012. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Москва : Стандартинформ, 2012. – 21 с.
3. ГОСТ Р 7.0.12 – 2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Москва : Стандартинформ, 2012 – 18 с.
4. ГОСТ Р 7.0.5 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 44 с.
5. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Минск: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.
6. ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения. – Минск : ИПК Издательство стандартов, 1999. – 32 с.
7. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки : учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 130 с. – (Азбука библиотечной профессии).
8. Диомидова, Г.Н. Библиографоведение : учеб. для сред. проф. учебных заведений. – Санкт-Петербург : Профессия, 2002. – 288 с. – (Серия «Библиотека»)
9. Сукиасян, Э.Р. Список литературы к курсовой и дипломной работе. Рекомендации по составлению / Э.Р. Сукиасян. – М., 2001.

Библиографическое описание документов**Книги****СХЕМА ОПИСАНИЯ ОДНОТОМНОГО ИЗДАНИЯ:**

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – **Сведения об издании** (информация о переиздании, номер издания). – **Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).**

Примеры:

1. Если у издания **один автор**, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю. А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю. А. Лукаш. – Москва : Книжный мир, 2002. – 457 с.

2. Если у издания **два автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С. М. Планирование в аудите / С. М. Бычкова, А. В. Газорян. - Москва : Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

3. Если у издания **три автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л. П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Л. П. Краснова, Н. Т. Шалашова, Н. М. Ярцева. – Москва : Юристъ, 2001. – 550 с.

4. Если у издания **четыре автора** и **более**, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указывается **первый автор и пишется [и др.]**

Логика : учеб. пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова [и др.] – Москва : Дрофа, 1995. – 156 с.

5. Если у издания есть **один или несколько авторов**, и также указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд, Б. Азбука общения / Б. Ашервуд; пер. с англ. И. Ю.Багровой, Р. З. Пановой ; науч. ред. Л. М. Иньковой. – Москва : Либерия, 1995. – 175 с.

6. Если у издания **нет автора**, но указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия : учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л. С. Волкова, С. Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

8. Если у издания **нет автора, редакторов и т.п.**, то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями. – Москва : Живой язык, 2003. – 1000 с.

СХЕМА ОПИСАНИЯ МНОГОТОМНОГО ИЗДАНИЯ:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем. и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

Примеры:

Горожанин, А. В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография : в 2 т. / А. В. Горожанин ; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.) – 258 с.

Т.2 : Российская империя и ее полиция : рассвет и закат. – 166 с.

или

Горожанин, А. В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография : в 2 т. / А. В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – Т. 2.- 91 с.

Электронные ресурсы

СХЕМА ОПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА ЛОКАЛЬНОГО ДОСТУПА (CD и DVD диски):

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. дан.» и/или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по **правилам описания книжного издания.**

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: **[Электронный ресурс]**

Примеры:

- Родников, А. Р. Логистика [Электронный ресурс] : терминологический словарь / А. Р. Родников. – Электрон. дан. – Москва : ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
- Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва : Коминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

СХЕМА ОПИСАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА (Internet):

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. - Загл. с экрана. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется **по правилам описания книжного издания**.
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].
3. Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

Примеры:

1. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. - . – Режим доступа к журн.: <http://zhurnul.milt.riss.ru>, свободный. – Загл. с экрана
2. Шпринц, Л. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва : [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>, свободный. – Загл. с экрана
3. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва : АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования : IBM PC с процессором 486.
4. Цветков, В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : рабочая программа для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – Москва : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. требования: IBM PC.
5. Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3 D. – Электрон. дан. и прогр. – [Москва], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – Систем. Требования : PC 486 DX-33.
6. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Т. В. Власенко ; web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон. дан. – Москва : Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. — Загл. с экрана. - Описание основано на версии, датир.: май 03, 2001

7. Исследовано в России [Электронный ресурс] / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.- Описание основано на версии, датир.: янв. 15, 1999.

Примечания:

Если в тексте библиографического пособия требуется ссылка на электронный ресурс удаленного доступа, то **руководствуются ГОСТом Р 7.0.5-2008 СИБИД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила описания.**

Примеры:

- Лэтчфорд, Е. У. С белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала Колчака : [сайт]. 2004, URL: [http:// east-front.narod.ru/latchford.htm](http://east-front.narod.ru/latchford.htm) (дата обращения 23.08.2007)
- Жилищное право : актуальные вопросы законодательства [Электронный ресурс] : Электрон. журн. 2007. №1. URL: [http:// www/gilpravo.ru](http://www/gilpravo.ru) (дата обращения 20.08.2007)

Аналитическое описание документа

СХЕМА ОПИСАНИЯ НА СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ:

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. – Сведение о местоположении статьи в документе.

СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ КНИГИ:

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги: сведения, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Сведения об издательстве в области выходных данных книг можно упустить.

Иванов, С. А. Маркетинг и менеджмент / С. А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

Статья из сборника

Думова, И. И. Инвестиции в человеческий капитал / И. И. Думова, М. В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

Баданина, Л. А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке / Л. А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТЫ:

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет... / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. - № 13. – С. 9.

СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА:

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры:

Тарасова, Н. Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства / Н. Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание / Н. А. Казаков // На боевом посту. – 2000. - № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ ПРОДОЛЖАЮЩИХСЯ ИЗДАНИЙ:

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии. – Год издания. – Номер выпуска: Заглавие выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры:

Белох, Н. В. Доходы, предложение и цены – проблема сбалансированности / Н. В. Белох, Н. Я. Петраков, В. П. Русаков // Известия АН СССР. Сер. экономическая. – 1982. - № 2. – С. 71-77.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г.Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора / Ин-т повышения квал. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

СХЕМА ОПИСАНИЯ РЕЦЕНЗИИ:

Автор рецензии. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы). – Рец. на кн.: Описание книги.

или

Описание книги. – Рец. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

1. Описание издания, на которое написана рецензия, осуществляется по **правилам описания книжного издания.**

Примеры:

Воскресенский, С.В. В помощь учителю и ученику // Северный край. – 1999. – 30 сент. – Рец. на кн. : Карта Ярославской области. География. История [Карты] / отв. ред. Е.Ю. Колобовский. – Ярославль, 1999.

Пономаренков, В.А. Особенности расследования «цыганских» преступлений : учебное пособие / В.А. Пономаренков, И.А. Пономаренкова. – Москва : Изд-во МГПУ, 2002. – 76 с. – Рец. Наумова, Н.А. О необычном пособии для правоохранительных органов / Е.А. Наумова // Вестн. Моск. гор. пед. ун-та. – 2003. - № 2. – С. 273.

Статьи из сборников

1. Алабужев, С. В. Позитивные самосознание и самоотношение как факторы развития здоровой личности подростка / С. В. Алабужев // Профилактика употребления психоактивных веществ в образовательной среде : тез. докл. респ. межведомств. науч.-практ. конф. / Ин-т усовершенствования учителей Удмурт. Респ. – Ижевск, 2001. – С. 13–16.

2. Грушина, А. Г. Личность в свете развития культуры / А. Г. Грушина // Текст – 2000. Теория и практика. Междисциплинарные подходы : материалы всерос. науч. конф., 24–27 апр. 2001 г. / Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2001. – Ч. 1. – С. 13–14.

Описание произведений из собрания сочинений

1. Лосев, А. Ф. Творческий путь Владимира Соловьева / А. Ф. Лосев // Соловьев, В. С. Сочинения : в 2 т. / В. С. Соловьев. – Москва, 1996. – Т. 1. – С. 3–32.

Программа библиотечно-библиографических занятий

(Примерный план)

I класс - Мы пришли в библиотеку

1. Дом, в котором живут книги

Понятие «информация». Библиотека как остров в океане информации. Библиотека - собиратель, хранитель информации. Детская библиотека. Ее значение и возможности в детской жизни. Структурные подразделения библиотеки, доступные первокласснику: абонемент, чит. зал, игровая комната. Экскурсия по отделам.

2. Такие разные, разные «носители информации».

Книга, как основной носитель информации. Типы и виды книжных изданий: миниатюрная книга, книга-гигант, книжки-игрушки, книжки-картинки, электронные книги. Правила обращения с книгой.

3. Каждый должен разбираться, как же с книжкой обращаться.

Правильное и бережное обращение с книгой в школе, дома, в библиотеке; первоначальные представления и гигиене чтения.

4. Как познакомиться с книгой. «Рассмотрим книгу внимательнее».

Первичные понятия об элементах книги: обложка, переплёт, автор, заглавие, иллюстрации - их информационный потенциал, значение в выборе и чтении. Понятие о способах организации книг для выбора и чтения. Тематическая расстановка книг.

II класс - Тайны книжного мира

1. Каждая книга хочет быть прочитанной (Перелистывая страницы книг).

Создаем макет титульного листа любимой книги. Как книга «просится к нам в руки». Элементы книги: титульный лист, оглавление, издательская аннотация.

2. Знакомьтесь! Детские писатели- авторы ваших любимых книг.

3. Чтение и творчество. Художники-иллюстраторы детской книги. Художник-иллюстратор как соавтор книги. Разные прочтения одних и тех же книг в иллюстрировании. Рассказ по книжной иллюстрации.

III класс - Я - читатель

1. Как не заблудиться в книжном мире. Средства и способы ориентации в книжном пространстве. Открытый доступ и формы его организации: книжные выставки, устные рекомендации, их место и роль в читательском самоопределении, ориентации и выборе.

2. Кто расскажет «Все обо всем»?

Справочная и энциклопедическая книга. Особенности, назначение, виды энциклопедий для маленького читателя. Приемы поиска информации в справочном издании. Обзор-беседа. Практикум.

3. Из почтовой сумки почтальона Печкина.

Периодика, как вид издания. Особенности чтения. Репертуар периодических изданий для детей младшего школьного возраста. Урок-игра «Суета вокруг почтового ящика».

4. Окно в мир природы.

IV класс - Новые шаги в библиотечном пространстве

1. Формирование навыков самостоятельного чтения на примере книг природе.

Знакомство с кругом авторов и научно-популярных книг.

2. Ключи от всех энциклопедий.

Определение энциклопедического и справочного издания. Функции и возможности справочных изданий. Виды энциклопедий и справочных изданий. Электронные энциклопедии. Обзор-беседа. Турнир энциклопедистов.

3. Каталог – компас в книжном мире.

Алфавитный каталог. Систематический каталог. Структура каталогов. Основные деления. Расположения карточек в каталоге и книг на полках. Нахождение книг в каталогах. Каталогная карточка. Связь титульного листа книги с каталожной карточкой. Шифр книги – её адрес.

4. «Друзья детства»

Из читательского багажа выпускников отдела обслуживания младших школьников. (Книжная выставка). Первый библиотечный «Выпускной».

V класс

1. «Аптека души». История книги и библиотеки.

Знакомство с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками. Библиотечная игра «Что вы знаете о книге»

2. Как построена книга.

Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание(Оглавление). Словарь (справочный аппарат книги). Основное назначение данных элементов. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг и работе с ними.

3. «Путешествие в страну каталогов»

Назначение библиотечных каталогов. Алфавитный каталог. Систематический каталог. Библиографическое описание документа. Аннотация на каталожной карточке. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.

VI класс

1. Выбор книг. Библиографические указатели

Понятие «библиография», ее назначение. Кто ею занимается. Тематическая библиография. Биобиблиография. Профессия – библиограф. Библиографические указатели и списки литературы для школьников – первые помощники в выборе книг. Назначение и особенности вспомогательных указателей. Как пользоваться указателем при выборе книг. Беседа-консультация. Библиографический КВН, библиографическая игра «Счастливый поиск», «Кон-

курс начитанных и смекалистых». Выставка информационных и библиографических изданий, выставка одного указателя, тематическая полка «Твои ориентиры в выборе книг».

2. Справочная литература. Энциклопедии. Словари. Справочники.

Типы справочных изданий для школьников. Главная справочная книга–энциклопедия. Электронные энциклопедии и справочники. Видеоэнциклопедии.

VII класс

1. Алфавитный каталог.

Структура алфавитного каталога. Разделители. Каталогная карточка алфавитного каталога. Шифр. Алгоритм поиска литературы по алфавитному каталогу.

2. Систематический каталог. Система поиска.

Систематический каталог. Титульный лист и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Структура систематического каталога. Основные деления. Разделители. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. Алфавитно-предметный указатель («ключ»), его использование для нахождения книг в систематическом каталоге. Беседа-консультация, групповой тренинг. Игра-эстафета, турнир эрудитов. Оформление: увеличенная каталожная карточка, плакат с перечнем отделов систематического каталога, плакат «Алгоритм поиска по систематическому каталогу».

3. Книга и ее создатели, структура книги, использование ее аппарата при чтении.

Знакомство с новыми терминами и понятиями: серия, книга, выходные данные, форзац, шмуцтитул, фронтиспис, колонтитул, суперобложка и др. Дополнительные сведения о титульном листе (серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и т.д.) Роль иллюстрации в научно-познавательной и художественной книге. Какую службу несут все эти элементы. Практическая работа: определение содержания книг по ее элементам при беглом просмотре. Урок творчества: блиц-игра, презентация книги, игра «Спрашиваем – отвечаем». Составление и разгадывание кроссвордов.

VIII класс

1. Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Научно-познавательная литература и её назначение, жанровое и видовое разнообразие научно-познавательной литературы в помощь учебе: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. Специфика книг по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике. Серии книг по науке и технике, их тематика: связь со школьной программой. Отражение литературы по естественным наукам в каталоге и систематической картотеке статей. Лекция-обзор, тренинг, устный журнал, игра-путешествие.

2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура и назначение. Алфавитный и систематический каталоги. Алфавитно-предметный указатель (АПУ). Изучение более полного библиографического описания изданий. Систематизация книг. Систематическая картотека статей, ее структура. Другие картотеки. Библиографические указатели. Новые средства

распространения информации – электронные библиографические. Электронный каталог как усовершенствованный аналог карточного библиотечного каталога. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые. Отраслевые словари и книги энциклопедического характера. Поиск литературы с помощью каталогов и картотек (повторение), компьютерный поиск по электронным базам данных.

IX класс

1. Урок-путешествие по периодике «Каждодневное чудо», адресованной молодёжи

Собеседования, обзор молодежных периодических изданий, устный журнал, урок пресс-конференция, уроки-путешествия, уроки-диалоги. Урок творчества «Один день жизни XXI века» (по газетным материалам).

2. Самостоятельная работа с книгой.

Методика составления плана книги, статьи, конспекта, тезисов, списка использованной литературы. Лекция, беседа-консультация, практикум, индивидуальный тренинг, час самообразования. Обсуждение тезисов и конспектов книги, статьи.

3. «Виртуальные миры, или Мой любимый Интернет». Электронные каталоги, БД, Интернет. «Компьютерный марафон». Итоговое практическое занятие.

X–XI класс

Основы информационной культуры. Подготовка старшеклассников к самообразовательной работе с литературой. Воспитание культуры чтения.

1. Многозначность понятия «информация», классификация информации, понятие «информационная культура». Анализ и переработка информации.

2. Библиотека как система организации информационных ресурсов общества. Современный информационный и библиотечный сервис. Библиотека как информационно-поисковая система. Адресный поиск и алгоритм его выполнения. СБА библиотеки.

3. Методы самостоятельной работы с книгой. Чтение как сложный интеллектуальный процесс. Цели и способы чтения. Виды чтения. Основные интеллектуальные операции. Мыслительные приемы. Виды памяти и приемы. Основы информационной культуры. Подготовка старшеклассников к самообразовательной работе с литературой. Воспитание культуры чтения.

4. Технология подготовки тезисов, доклада, реферата. Основные этапы и технология работы над тезисами, докладом, рефератом по заданной теме. Поиск и отбор литературы по заданной теме; анализ документов; оформление переработанной информации в виде выписок, конспекта и др. Правила оформления реферата, списка литературы.

5. Персональный компьютер как основа информационных технологий. Компьютер как средство обработки различных информационных массивов. Прикладные программы обработки информации. Электронная почта. Локальная сеть. Интернет. Понятие «искусственный интеллект».

ИЛИ

Программа библиотечно-библиографических занятий 1-11 класс

1 КЛАСС

Тема 1. Первое посещение библиотеки. Правила обращения с книгой.

Знакомство с «Книжкиным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Библиотеки большие и маленькие. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг). Основные правила пользования библиотекой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.

Формы проведения: Рассказ. Беседа. Беседа-просмотр наиболее красочных изданий книг для детей. Беседа у выставки «Книги просят защиты». Игра «Встреча с героями любимых книг», выставка «Читаем сами». Запись детей в библиотеку.

2 КЛАСС

Тема 1. Экскурсия «Знакомство с библиотекой».

Продолжение разговора о библиотеке. Роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», читальный зал. Правила пользования библиотекой. Библиотечный фонд. Представление любимых книг. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе. Литературные игры, праздники, беседы.

Формы проведения: Беседа. Обзор у книжной выставки. Библиографическая игра «Кто ищет, тот всегда найдет». Игра «Твой друг – книга».

Тема 2. Структура книги.

Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрации. Художники детской книги (например, иллюстрации Бруни И. Л., Мавриной Т.А., Конашевича В.М. к «Сказке о мертвой царевне и семи богатырях» А.С. Пушкина). Писатели и художники в одном лице. Творчество Е. Чарушина, В. Сутеева, Э. Сетон-Томпсона и др.

Формы проведения: Беседа. Выставка - обзор.

3 КЛАСС

Тема 1. Структура книги. Как читать книги.

Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к осознанному выбору и анализу литературы. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление (содержание), предисловие, послесловие. Предварительная установка на чтение. Внешние условия (тишина, хорошая освещённость, правильная удобная поза). Внимание к тексту, к художественной детали. Медленное чтение, перечитывание. Дневник чтения. Обсуждение книги с друзьями, родителями, библиотекарем. Роль и значение иллюстраций, знаменитые иллюстраторы детских книг (В. Лебедев, А. Пахомов, Ю. Васнецов, И. Билибин, В. Конашевич, Т. Маврина, Е. Чарушин, М. Матурич и др.).

Формы проведения: Рассказ. Беседа. Обсуждение известных книг. Игра «Угадайте, кто нас нарисовал?». Викторина «Элементы книги».

Тема 2. Газеты и журналы для детей.

Новости со всей России и планеты. Понятнее о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Премьера основных и лучших детских журналов и газет. Журналы: «А почему?», «Мурзилка», «Домовенок», «Веселые картинки», «Веселые картинки», «Дисней», «Клепа», «Миша», «Костер», «Пионер», «Светлячок», «АБВГД», «Веселые медвежата», «Тошка», «Филя», «Муравейник», «Детская энциклопедия». Газеты: «Пионерская правда», «Детская деловая газета», «Кот и пес», «Жили-были», «Сказка», «Детская роман-газета» и др.

Формы проведения: Беседа. Выставка периодических изданий. Устный журнал.

4 КЛАСС

Тема 1. Выбор книги в библиотеке.

Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках. «Ключ» к систематическому каталогу, его использование для нахождения материалов в систематическом каталоге. Открытый доступ к книжному фонду: порядок и правила расстановки книг, полочные разделители. Определение места книги на полке. Книжные выставки, тематические полки - помощники в выборе книг. Рекомендательные списки литературы. Библиотечный плакат.

Формы проведения: Беседа. Урок творчества: самостоятельный подбор книг для чтения, организация тематической книжной выставки, обзор книг с книжной выставки, составление плана чтения по интересам. Библиографическая игра «Найди книгу».

Тема 2. Твои первые энциклопедии. Библиографическая игра «Найди книгу».

Цель: заинтересовать справочной литературой и научить ею пользоваться. Представление об энциклопедии, справочнике, словаре и как ими пользоваться. Первые энциклопедии «Что такое? Кто такой?», «Почемучка», «Я познаю мир». Структура энциклопедии. Расположение материала по алфавиту. Тематические словарики — подробно рассказывают о чем-то одном: об изобразительном искусстве, о растениях, о животных, о вулканах и др. Выделение общих признаков: алфавитное расположение материала, алфавитный указатель и наличие вопросов в конце словарика.

Формы проведения: беседа, выставка-просмотр «Энциклопедии для детей, игра-поиск «Книги обо всем на свете», составление и разгадывание кроссвордов, головоломок.

5 КЛАСС

Тема 1. Как построена книга. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог.

Цель: углубление знаний учащихся о книгах, обучение самостоятельному поиску информации.

Содержание темы. Элементы книги (Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание (Оглавление). Словарь) и их основное назначение. Использование знаний о структуре книги

при выборе, чтении книг и работе с ними. Книжные выставки. Библиотечные каталог, картотеки, библиографические указатели, тематические списки литературы. Открытый доступ к книжному фонду, особенности расстановки книг в школьной библиотеке. Внутриполочные выставки. Систематический каталог. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Структура систематического каталога. Основные деления. Разделители. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. Алфавитно-предметный указатель ("ключ"), его использование для нахождения книг в систематическом каталоге.

Формы проведения: Беседа-консультация. Урок-встреча, занятие в форме "Спрашиваем-отвечаем". Экскурсия в детскую библиотеку. Урок творчества: определяем содержание книги при беглом ее просмотре, закрепляем навык внимательного просмотра книги с использованием всех элементов.

Оформление: книжная выставка, тематическая полка, и библиографические картотеки, плакат - перечень отделов систематического каталога, увеличенная каталожная карточка, выставка-конкурс наиболее интересных художественных и познавательных книг, где каждый элемент наглядно выполняет свою функцию.

Тема 2. Записи о прочитанном. Дневник чтения, отзывов.

Цель: обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Содержание темы. Возможная форма ведения дневника (время чтения книги, фамилия, имя автора, заглавие, основные действующие лица, о чем рассказывает книга, тема, какое впечатление она произвела, запомнившиеся эпизоды, факты, выражения). Оформление дневника (иллюстрации к книге). Отзыв о книге как один из видов записи о прочитанном. Отзыв – продуманное мнение о книге. В отзыв можно включить краткий пересказ содержания, информацию о главных действующих лицах, месте и времени действия книги. Уместно отметить, чем книга особенно заинтересовала, что понравилось.

Формы проведения: Беседа-консультация. Практические занятия. Конкурс на лучший отзыв о книге. Турнир эрудитов "Узнай книгу".

Оформление: выставка лучших отзывов о книгах и дневников чтения; плакат "Твои записи о книгах", альбом отзывов.

6 КЛАСС

Тема 1. Выбор книг. Библиографические указатели.

Цель: Привитие навыка самостоятельного поиска литературы. Содержание темы. Понятие "библиография", ее назначение. Кто ею занимается. Профессия — библиограф. Тематическая библиография. Биобиблиография. Библиографические указатели и списки литературы для школьников – первые помощники в выборе книг для книг. Отличие указателей, списков от систематического каталога. Назначение и особенности вспомогательных указателей, какие сведения о книге можно получить из указателя. Как пользоваться указателем при выборе книг.

Формы проведения: беседа-консультация, библиографический КВН.

Оформление: выставка информационных и библиографических изданий, выставка одного указателя, тематическая полка "Твои ориентиры в выборе книг".

Тема 2. Справочная литература.

Энциклопедии. Справочники. Словари. Цель: Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться.

Содержание темы. Типы справочных изданий для школьников. Главная справочная книга - энциклопедия (в переводе с греческого означает "круг знаний"). Детские энциклопедии. Первые детские энциклопедии в России (издаются с 18 века). Переводная Детская энциклопедия Я.А. Коменского "Мир в картинках". Детская энциклопедия, выпущенная знаменитым русским книгоиздателем И.Д. Сытиным. Современные детские энциклопедии. Структура изданий в целом и отдельных томов, справочный отдел. Основное отличие от взрослых энциклопедий - расположение материала не по алфавиту, а в соответствии с классификацией областей научного знания, каждой из которых посвящен отдельный том. "Детская энциклопедия", выпущенная издательством "Педагогика". Многотомная "Энциклопедия для детей", "Аванта+" (с 1993 г. издается). Переизданная, переработанная и дополненная "Детская энциклопедия" в 5-ти томах И.Д. Сытина для детей 7-12 лет. Энциклопедия "Я познаю мир", "Что есть что", "Большая энциклопедия природы" и др.

Основные правила пользования детскими энциклопедиями. Справочники. Представлены краткие сведения информационного, научного, прикладного характера. Словари, их структура и принципы работы с ними. Энциклопедические словари, выпущенные издательством "Педагогика" (всего 24 наименования). Современные энциклопедические словари издательства "Педагогика-Пресс". Расположение материала в энциклопедических словарях по алфавитному принципу. Тематические словари, посвященные разным областям человеческой жизни и деятельности: политические, терминологические, философские, исторические, орфографические, толковые, синонимов, образования слов русского языка, иностранных слов. Филателистический словарь. Словарь юного книголюбца и др. Электронные энциклопедии и справочники. Видеоэнциклопедии.

Формы проведения: Беседа-консультация. Практикум "Самостоятельный поиск". Конкурс. Турнир эрудитов и знатоков детской справочной литературы "Сумей найти".

Оформление: выставка справочных изданий для детей, стенд "Алгоритм поиска."

7 КЛАСС

Тема 1. Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении.

Цель: Углубление знаний учащихся о книге; содействие развитию навыков самостоятельной работы с книгой, поиска и оценки литературы. Содержание темы. Знакомство с новыми терминами и понятиями: серия, книга, выходные данные, форзац, фронтиспис, колонтитул и др. Дополнительные сведения о титульном листе (серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и т.д.) Роль иллюстрации в научно-познавательной и художественной книге. Какую службу несут все эти элементы. Знаменитые художники-иллюстраторы. Форма проведения: лекция, беседа-консультация, беседа-просмотр книг, урок - встреча с любимыми книгами. Работа с личным словариком. Определение содержания книги по ее элемен-

там при беглом просмотре. Урок творчества: блиц-игра, презентация книги, игра «Спрашиваем - отвечаем». Составление и разгадывание кроссвордов, головоломок по книгам и иллюстрациям к ним. Оформление: выставка-просмотр наиболее интересных художественных и научно-познавательных книг. Выставка-конкурс на лучшую иллюстрацию к любимой книге.

Тема 2. Дать информацию о разнообразии репертуара прессы, показать методику ее использования, привить устойчивый интерес к систематическому чтению периодических изданий.

Содержание темы. Газеты и журналы как печатные издания, отличие их от книг. Гуманистические традиции русской периодики, ориентация на интересы детей, их потребности в саморазвитии, самопознании, самообразовании. Создатели газет и журналов, основные жанры (репортаж, заметка, статья, очерк, интервью), расположение материалов. Тематическая библиографическая информация в газетах и журналах. Справочный отдел последнего номера в году. Основные правила чтения периодики. Использование материалов периодики в учебном процессе. Премьера ведущих журналов: гуманитарного направления «Пионер», «Костер», «Мы», «Детская энциклопедия»; научно-познавательного направления «Юный натуралист», «Друг», «Вокруг света», «Юный техник», «Моделист-конструктор», «Юный художник». Премьера ведущих газет: «Пионерская правда», «Детская деловая газета», «Детская роман-газета», «Зов» (для тех, кто любит животных). Отраслевые и региональные газеты.

Форма проведения: Беседа-просмотр, беседа-диалог, обзор периодических изданий для учащихся. Урок творчества: обзор любимых номеров журнала, газеты. Подбор статей по теме. Игра-придумывание заглавия к статье, определение содержания материала по заголовку.

Оформление: выставка-просмотр детских периодических изданий. Памятка «Как читать газету?», «Как читать журнал?».

8 КЛАСС

Тема 1. Справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Цель: привитие навыков самостоятельного поиска литературы по справочно-библиографическому аппарату библиотеки, правильного оформления списка литературы. Содержание темы. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура и назначение. Алфавитный и систематический каталоги. Алфавитно-предметный указатель (АПУ). Изучение более полного библиографического описания изданий. Систематизация книг. Систематическая картотека статей, ее структура. Другие картотеки. Библиографические указатели. Систематическая картотека статей, ее структура. Другие картотеки. Библиографические указатели. Новые средства распространения информации - электронные библиографические. Электронный каталог как усовершенствованный аналог карточного библиотечного каталога. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные (БСЭ, МСЭ, ДЭ), отраслевые (историческая, литературная, музыкальная и др.). Отраслевые словари и книги энциклопедического характера. Справочные издания в домашней библиотеке. Поиск литературы с помощью систематического каталога, систематической картотеки статей, компьютерный поиск по электронным базам данных. Принципы работы со справочными изданиями. Правила составления библиографического списка литературы. Ведение личной библиографической картотеки.

Форма проведения: Лекция. Тренинг-практикум. Беседа-диалог. Игра-эстафета. Викторина-поиск. Ролевая игра.

Оформление: Справочный уголок юного читателя, алгоритм поиска по каталогу и карточкам, алгоритм компьютерного поиска, памятка «Заведи себе деловую картотеку», памятка «Как пользоваться «Интернетом», памятка «Новые средства».

Тема 2. Книги по естественным наукам и технике для старших подростков.

Цель: дать понятие о научно-познавательной литературе и ее назначении, показать жанровое и видовое разнообразие научно-познавательной литературы в помощь учебе. Содержание темы. Научно-познавательные книги для подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. Специфика книг по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике. Серии книг по естественным наукам и технике, их тематика: связь со школьной программой. Отражение литературы по естественным наукам в систематическом каталоге и систематической картотеке статей. Поиск информации с использованием компьютера.

Форма проведения: Лекция-обзор. Тренинг. Устный журнал. Игра-путешествие.

Оформление: выставка, просмотр научно-познавательной литературы.

9 КЛАСС

Тема 1. Методы самостоятельной работы с литературой.

Цель: обучить методике составления плана книги, статьи, конспекта, тезисов, списка использованной литературы. Содержание темы. Цель чтения, деловое чтение. Методы самостоятельной работы с книгой, статьей. Способы чтения: ознакомление, выборочное чтение, сплошное чтение. Изучение прочитанного, ведение записей: выписки, план, тезисы (греческое слово, означающее «положение», «утверждение»), конспект (в переводе с латинского - «обзор»). Виды конспектов (текстуальный, свободный, смешанный). Основные правила ведения данных записей. Оформление, систематизация конспектов, тезисов, цитат, газетных и журнальных вырезок. Методика составления списка использованной литературы.

Форма проведения: Лекция. Беседа-консультация. Практикум. Индивидуальный тренинг. Час самообразования. Обсуждение тезисов и конспектов книги, статьи.

Оформление: образец составления списка литературы, образец конспект-схемы статьи, книжная выставка, тематическая полка.

Тема 2. Периодические издания для старших подростков.

Цель: формирование устойчивого интереса к газетам и журналам, воспитание политической культуры и альтернативности мышления. Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся. Современные периодические издания для молодежи. Их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий. Газеты: «Юношеская газета», «Комсомольская правда», «Перемена» и др. Журналы: «Собеседник», «Мы», «Юность», «Техника молодежи», «Юный техник», «Смена», «Вокруг света». «Юный натуралист», «Природа», «Физкультура и спорт», «Юный художник» и др. Местная

молодежная пресса. Формы и методы работы с периодикой, приоритет коллективных тренингов, активных дискуссионных форм. Использование картотеки газетных и журнальных статей.

Форма проведения: Собеседования. Обзор молодежных периодических изданий «Газетно-журнальное обозрение». Устный журнал. Урок-пресс-конференция. Уроки-путешествия. Уроки-диалоги. Урок творчества «Один день жизни в нашу эпоху» (по газетным материалам).

Оформление: выставка-просмотр молодежной прессы, рекламный плакат «Читай свою прессу».

10 КЛАСС

Тема 1. Техника интеллектуального труда (2 часа)

Содержание темы: Основные виды творческой деятельности школьников. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Информация на машиночитаемых носителях. Составление плана. Виды плана (простой и сложный). Конспектирование. Виды конспектов (текстуальный, свободный, смешанный). Тезисы. Систематизация конспектов, тезисов. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, доклада.

Форма проведения: Лекция, выполнение творческих заданий, оформление работ.

Оформление: выставка различных видов литературы, работ.

11 КЛАСС

Тема 1. Информационные технологии (1 час)

Содержание темы: Использование новых информационных технологий (мультимедиа, Интернет) в творческой деятельности школьников. Форма контроля: практическая работа.

Содержание

Введение	3
Библиографическая деятельность	4
I. Библиографирование	4
1. Справочно-библиографический аппарат	4
1.1 Справочно-библиографический фонд	5
1.2 Система каталогов и картотек	5
1.3 Фонд библиографических пособий и выполненных библиографических справок	9
Библиографическое описание документов	15
2. Сводные каталоги	16
II. Библиографическое обслуживание	16
1. Справочно-библиографическое обслуживание	16
Особенности выполнения справок разных видов	19
2. Библиографическое информирование	21
2.1 Массовое информирование	21
2.2 Дифференцированное информирование	24
Формирование информационной культуры пользователей	26
Использованная литература	30
ПРИЛОЖЕНИЕ А	
Библиографическое описание документов	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	
Программа библиотечно-библиографических занятий	37