

Бібліографічні видання: різновиди та методика створення

Сьогодні бібліотеки як інформаційні центри покликані створювати необхідні умови для реалізації конституційного права на вільне отримання інформації із загальнодоступних джерел. Успішне вирішення цих завдань пов'язане з активним впровадженням і використанням у шкільних бібліотеках комп'ютерної технології, що дозволяє в більш широких масштабах організувати забезпечення інформаційних потреб читачів. Автоматизація бібліотечних процесів, створення електронного каталогу, доступ бібліотек до світових інформаційних ресурсів через Інтернет дають можливість створення якісної, бібліографічної продукції. Тому останнім часом велике значення набула видавнича діяльність бібліотек, як один з напрямків інформування користувачів, просування книги та читання. Основоположним документом інформаційно-бібліографічної діяльності є ГОСТ 7.0-99 «Інформаційно-бібліотечна діяльність, бібліографія: Терміни та визначення». Він виділяє три основних типи бібліографічних посібників - бібліографічний покажчик, бібліографічний список і бібліографічний огляд, хоча відомі й інші типи посібників, які можна розглядати вже як варіанти названих. Бібліографічний посібник в найбільш узагальненому вигляді визначається як упорядкована множина бібліографічних записів. Тобто наявність бібліографічного списку або бібліографічного запису відрізняє бібліографічний посібник від інформаційного. Заголом бібліографічні посібники можна розділити на дві групи: посібники великих форм та посібники малих форм. Великими формами визнано вважати бібліографічні покажчики, путівники, нариси та огляди, бібліографічні антології та енциклопедії. Малі форми бібліографії – рекомендаційні списки літератури, пам'ятки, закладки, листівки, буклети, плани читання і т.п. Традиційно бібліотеки створюють універсальні, тематичні, краєзнавчі, персональні, поточні, анотовані посібники переважно малих форм. Вони випускають широкий круг інформаційно-бібліографічної продукції для різних категорій користувачів, орієнтуючись на їх читацькі запити і потреби, враховуючи вікові особливості. Останнім часом набули популярності саме малі форми рекомендаційної бібліографії, тому що допомагають своєчасно донести до читача інформацію про нову літературу, письменників, про все, що цікаво молодому користувачеві. При складанні посібників «малої форми» потрібно враховувати, що вони оформляються барвисто, забезпечені невеликими рекомендаційними анотаціями, які написані жваво і цікаво. Дані матеріали допоможуть познайомитися з видами інформаційно-бібліографічних посібників, методикою їх складання.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОГЛЯД – це бібліографічний посібник, в письмовій або усній формі представляє собою зв'язне оповідання. Розрізняються за призначенням (інформаційні, рекомендаційні) і за змістом (універсальні, галузеві, тематичні, персональні). В бібліографічних оглядах характеристика творів доповнюється необхідними поясненнями і фактичними

даними. Цільове і читацьке призначення, зміст теми та інші особливості визначають кількість творів, про яких надається інформація в огляді. За звичай документи в огляді групуються за принципом «від загального до приватного», «від складного до простого». Така будова дозволяє отримати читачеві певний обсяг знань. Іноді документи в огляді групуються по окремих аспектах теми, по значущості документів, за жанрами. В огляді історичної літератури зазвичай застосовується історико-хронологічне угруповання. Основним елементом огляду є вступна частина та заключна частина (висновки). У вступі надається тема, її специфіка, вказується цільове та читацьке призначення. Основна частина – це розповідь про документи. Характеристика кожного документу містить відомості про автора, назву документа, відомості про розглянуті питання. Обов'язково складаються короткі тексти, які об'єднують всі частини огляду в цілісне оповідання. Іноді з'єднувальними текстами служить анотація. У заключній частині підводяться підсумки, даються рекомендації, вказується література по даній темі. При укладенні наводиться список літератури. У цьому списку даються повні бібліографічні описи всіх згаданих в огляді документів.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ПОКАЖЧИК - це бібліографічний посібник складної структури, що містить значну кількість бібліографічних записів. Обов'язкова наявність науково-довідкового апарату. До складу довідкового апарату входять: передмова, вступна (ввідна) стаття, допоміжні покажчики (іменні, предметні і т.п.), додатки, зміст, методичні поради. Бібліографічний покажчик містить, як правило, десятки, а то й сотні бібліографічних записів. Угруповання записів найчастіше буває тематичним, систематичним, алфавітним або хронологічним. Чим більше в покажчику різних допоміжних покажчиків, тим більше його пошукові можливості.

Бібліографічні покажчики складаються за наступними напрямками:

- На допомогу навчальній та науково-дослідницькій діяльності
- Персоналії вчених, письменників;
- Різним економічним аспектам;
- Ювілейним та пам'ятним датам;
- З регіональної тематики, краєзнавства.

ВЕБЛІОГРАФІЧНИЙ ПОСІБНИК - з послугами доступу до Інтернету появився новий жанр бібліографічних видань – вебліографічний посібник, що значно полегшує пошук в мережі Інтернет і доповнює масив отриманої інформації за визначеною темою. Такі вебліографічні посібники можуть видаватись у будь-яких жанрах, названих вище. Тільки, звичайно, замість традиційних бібліографічних описів документів подаються адреси сайтів. Списки сайтів визначають термінами «веб-бібліографія» та «web-бібліографія»

ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНІ ПОСІБНИКИ МАЛОЇ ФОРМИ

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ЗАКЛАДКА - одна з малих форм рекомендаційної бібліографії, мета якої - пробудити читацький інтерес до певної книги, автору або теми. Бібліографічна закладка –це подовжений вузький аркуш цупкого паперу різного розміру. На одній стороні розміщується назва і зображення

обкладинки книги, до якої вона складена. На зворотному боці - міститься інформація про інші видання, близьких за тематикою, або жанром, які є у фонді, або список інших творів цього ж автора. Поряд з художньою літературою закладка може включати і науково-популярну літературу по цій же темі. У закладці надається зазвичай до 10 назв. Тут можна використовувати не тільки індивідуальні, але і групові анотації.

ІНФОРМАЦІЙНА ЗАКЛАДКА відрізняється від бібліографічної відсутністю рекомендаційного списку. Якщо інформаційна закладка присвячена письменнику, то вона, як правило, надає інформацію про автора. Це може бути його портрет, фото обкладинки книги, невеликий уривок з твору, біографічні дані, реклама книги. Бажано, щоб в інформаційній закладці було вказано про наявність даної книги у фонді бібліотеки або посилання на інтернет-ресурс, з якого була взята інформація.

БІБЛІОГРАФІЧНА ПАМ'ЯТКА - мала форма бібліографічного посібника, призначена для допомоги читачам у первісному знайомстві з книгами про діяльність будь-якої особи або про суспільно значущу подію. Пам'ятка рекомендує читачеві мінімум літератури, пов'язаної з пам'ятною датою. Завдання посібника – привернути увагу до творчості, певної особи, дати загальне уявлення. Бібліотеки здебільшого складають пам'ятки, присвячені знатним землякам. Складнішими є пам'ятки, присвячені творчості письменників. Мета такої пам'ятки - познайомити читача з основними творами письменника, діяча мистецтва т. п. А також допомогти у вивченні його життя і творчості. Для пам'ятки відбираються найбільш цінні видання його творів, наявні в бібліотеці, а також література, присвячена його життю і творчості: спогади, видання документального та біографічного характеру, художні твори різних жанрів. Також рекомендуються надавати інформацію з розділів книг, нарисів, матеріали з журналів і збірників, присвячені даній особі. Центральне місце відводиться бібліографічному огляду творів письменника, в якому аналізується й оцінюється його творчість. Дана робота будь-якої бібліотеки – відповідальна творча, яка вимагає постійного удосконалення професійної майстерності й пошуків нового.

Розділи пам'ятки слідують один за одним в певному порядку:

- передмова (або введення) з короткою біографічною довідкою (необхідні фактичні відомості та інформація про історію створення творів);
- огляд основних творів;
- список основних видань і публікацій (якщо в бібліотеці один і той ж твір представлений в різних виданнях, то вибирають одне, більш нове видання або видання, яке має науково-довідковий апарат);
- краткій список літератури про життя і творчість (спочатку приводять бібліографічні описи книг, що характеризують життя і творчість в цілому, а потім літературу про окремі періоди і конкретні твори).

Той же самий принцип використовується при складанні бібліографічної пам'ятки про якусь значущу подію: опис події, по можливості з фотографіями або ілюстраціями і рекомендаційний список

літератури. Бібліографічну пам'ятку можна використовувати для первинного ознайомлення з темою, творчістю автора, але не для поглибленого вивчення. Часто бібліотекарі оформляють пам'ятки у вигляді буклету.

БУКЛЕТ – Це листове видання з текстом на обох сторонах аркуша, сфальцьовані будь-яким способом у два чи більше згинів. Є засобом бібліотечно-бібліографічної реклами. Головне призначення буклету - показ книги або інших документів, за допомогою фотографій при мінімумі тексту. Іноді весь текст буклету зводиться до коротких написів під ілюстраціями. Маючи самі різні розміри, обсяг і варіанти фальцювання, це видання є досить зручним і охоче використовується читачами. Найпоширеніший буклет, присвячений бібліотеці, або конкретному її відділу та напрямку роботи. Буклет часто виконує функцію путівника по бібліотеці, інформуючи гостей про ресурси і послуги бібліотеки; може бути використаний як запрошення на засідання клубу, зустрічі. Також буклети можуть бути присвячені проведенню науково-практичних конференцій, круглих столів і т.п. Буклети, присвячені пам'ятним і знаменним датам, містять потрібний матеріал, що дозволяє більш ефективно підібрати літературу підходящої теми.

Особливості буклету:

- при малих формах і лаконічності відображає безліч відомостей, що створюють привабливий образ бібліотеки;
- чіткість в добірці матеріалу (увагу читача фокусують на етапах розвитку бібліотеки, нових підрозділах і послугах, на зв'язках з різними організаціями та установами);
- створення сприятливого іміджу (можна навести приклади відгуків про бібліотеку, її діяльності, що свідчать про популярність бібліотеки).

ПЛАН ЧИТАННЯ складається в тому випадку, коли читачеві в цілях самоосвіти, розширення загальнокультурного або професійного кругозору необхідно вивчити певне питання. Тоді бібліотека пропонує йому допомогу в організації раціонального читання. В ході бесіди з читачем з'ясовується, що і в якому обсязі його цікавить, які книги або статті він вже прочитав. Виявляється література, відбирається потрібна кількість книг і статей, які і складають «обов'язковий мінімум». Читачеві пояснюється, чому потрібно вивчати літературу саме в запропонованому порядку, а не інакше, з якими творами важливо познайомитися на самому початку, а з якими пізніше, на що слід звернути особливу увагу.

ЛИСТІВКА - один з найбільш улюблених типів друкованої продукції. Як правило, це одностороннє або двостороннє малоформатне видання без згину. Гідність листівок - відносна дешевизна і можливість використання в різноманітних цілях. Їх розсилають поштою у вигляді запрошень відвідати бібліотеку та користуватися її традиційними і новими послугами. При цьому лаконічно говорять про її ресурси.

ПЛАКАТ - це великоформатне нефальшоване (без згинів) видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу, як правило, ілюстроване або виконане засобами комп'ютерної графіки, що несе інформацію і прикрашає інтер'єр або експозицію, супроводжуване великим рекламним заголовком - слоганом, який лаконічно і образно відображає основні риси рекламованого об'єкта.

БІБЛІОГРАФІЧЕСКІЙ СПИСОК - це бібліографічний посібник, що складається із сукупності бібліографічних записів невеликого обсягу, з простою структурою, зрозумілою користувачеві та не має довідкового апарату. Бібліографічний список знайомить з відомостями про твори, як правило, по вузькій, конкретній темі або питанню. Може бути як самостійним посібником, так і частиною іншого видання. Також бібліографічний список часто супроводжує неопубліковані документи: дисертації, наукові звіти і т.п. Бібліографічний список, як і будь-який інший посібник, повинен містити назву, вказівку на форму посібника (рекомендаційний список літератури), вихідні дані, хронологічні рамки пропонованих документів, рік видання. Найбільш поширеними і простими бібліографічними списками є списки «З чого почати» і «Що читати далі».

Список «З чого почати», складається у тих випадках, коли читачеві потрібна допомога в самостійному вивченні якогось питання. На відміну від звичайного списку літератури, список «З чого почати» рекомендує перші книги для читання, близькі за змістом і ступені доступності (3 - 5 назв), які дають лише самі основні відомості по темі. Цей вид допомоги розрахований на не досвідчених читачів. Літературу з такого списку можна читати за вибором. Також список надає невеликий вступний текст і анотації. Текст містить коротку характеристику теми, розкриває її значення. В анотації бажано показати специфіку кожної книги - за змістом, формою викладу, підкреслити її значення серед інших книг. Таким чином, списки «З чого почати» не ставлять перед читачем завдання обов'язкового читання всіх творів поспіль. Вони поєднують стисло інформації про літературу з елементами рекомендації, популяризації книг по найбільш цікавим темам.

Список «Що читати далі ...» дозволяє читачеві розширити, поглибити його знання. Відомо, що книга, яка справила сильне враження, викликає бажання знати якомога більш докладно про все, що пов'язано з її героями, бажання прочитати інші цікаві твори по цій же темі. Надати допомогу читачеві може невеликий список, який може бути оформлений, як закладка в певну книгу на ту чи іншу тему. В ній розкривається основний зміст, головна ідея твору, переказується за бажанням цікавий епізод, для того щоб привернути увагу читачів. Списки «Що читати далі» не передбачають дотримання певної послідовності в читанні творів. Вони надають читачеві можливість вибору (взяти ті книги, які його найбільше цікавлять).

РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ має більш складну структуру, ніж бібліографічний. Складається рекомендаційний список, як правило, по найбільш важливим або актуальним темам, наприклад, «Чорнобиль біль та тривога», «Природа і людина» і т.п. Відповідно за читацьким і цільовим призначенням відбираються друковані та електронні документи. Обсяг

звичайного рекомендаційного списку невеликий - 15 - 20 назв книг і статей. Обов'язково повинні бути: передмова, можна давати вступний текст до розділів, якщо вони є. Анотації повинні бути чіткими, короткими, продуманими. Твори групуються за розділами, причому спочатку обов'язково поміщають загальний розділ, де рекомендуються книги і статті по темі в цілому, а потім інші, де 2 -3 розділи. В середині розділу може передбачати наступний розподіл: книги, матеріали періодичної преси, інформація мережі Інтернет, мультимедійні видання в алфавіті авторів і творів. До рекомендаційного списку дається коротка передмова, а до кожного розділу - невеликі ввідні тексти або цитати, що пояснюють суть розділу.

ДАЙДЖЕСТ в перекладі з латинської мови означає «коротке викладення», отже, включає фрагменти текстів документів, або їх короткий переказ із посиланням на опис документа. Деякі дайджести можуть вміщувати додаткову фактографічну чи адресну інформацію, тести, тощо. Наприклад, у дайджест «Новий час – нові професії» доцільно включити коротку характеристику професій, інформацію про учбові заклади, коротке викладення публікацій з періодичних видань і тести на професійну придатність. В кінці дайджесту додається список використаної літератури.

Основна функція дайджесту - донести до читача тільки головні ідеї і факти, які містяться в джерелі. Дайджести можуть містити аналітичні огляди, статистичні дані, фрагменти текстів публікацій, офіційні та нормативні документи, підібрані з певної теми та ін. Кожен фрагмент, витягнутий з тексту, супроводжується посиланням на опис документа в цілому. Відмінність дайджестів від покажчиків полягає в тому, що при складанні покажчиків групують документи, а при складанні дайджестів - фрагменти текстів. Для дайджестів характерні: вузькість тематики, відмінність аспектів розгляду проблеми, розбіжність точок зору різних авторів і т.п. Проглядаються під час відбору матеріалів, як книжкові, періодичні видання, так і інтернет-публікації. Форма подачі матеріалу у вигляді дайджесту своєчасна й актуальна. Вона дозволяє з мінімальною витратою часу познайомитися як з останніми новинками досліджуваної теми, так і з основними документами.

Структура дайджесту має такий вигляд:

- 1.Титульний лист.
- 2.Зміст.
- 3.Передмова (від укладача) або звернення (до читачів).
- 4.Основной текст, зазвичай розділений на розділи та підрозділи.
- 5.Список використаної літератури.
- 6.Приложення.

ВИМОГИ ДО СТВОРЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСІБНИКІВ

Тема має бути актуальною і суспільно значимою, відповідати можливостям бібліотеки, бібліографічним запитам користувачів, бібліографічно незабезпеченою. Обґрунтування цільового і читацького призначення. Цільова адреса має бути вказана максимально точно і конкретно: чи то на допомогу професійно-виробничій діяльності, освіті, самоосвіті, агітаційно-пропагандистській чи масовій роботі, підвищенню кваліфікації, для початкового знайомства з темою, інше. Щодо читацького призначення, то в деяких випадках воно безпосередньо виходить із цільового призначення. А в

тому випадку, коли документи однієї тематики і одного цільового призначення пропонуються різним за ступенем підготовки або за професійними інтересами споживачам, слід уточнити читацьке призначення посібника, особливо, рекомендаційного.

Укладання посібника. Передусім необхідно звірити бібліографічні описи документів з оригіналом, оскільки описи багатьох документів запозичено з основних і додаткових бібліографічних джерел. Жодне найавторитетніше джерело не гарантує від неточностей. До того ж, бібліографічні описи, взяті зі старих джерел не відповідають сучасним вимогам бібліографічного опису. Якщо бібліографічний посібник буде анотованим, то як правило, бібліотеки готують посібники популярно-просвітницького, самоосвітнього призначення, отже анотації мають бути рекомендаційними. Анотація має бути: лаконічною і достатньо конкретною, з посиланням, у разі потреби, на факти, імена, дати і т.д. В анотаціях слід уникати складних додаткових речень, важких синтаксичних зворотів, довгих визначень. Треба уникати зайвих слів. Не слід починати анотацію зі слова «про». Анотація не повинна повторювати відомостей, що містяться в заголовку, перефразовувати їх.

Структура посібника. Визначається місце і співвідношення всіх частин посібника: вступу чи передмови, основних розділів, допоміжного матеріалу, ілюстрацій, довідкового апарату, розташування всіх частин. Групування бібліографічних описів документів всередині розділів може здійснюватись в алфавітному або хронологічному порядку. Вибір порядку розміщення бібліографічних описів залежить від мети висвітлення документів. Передмова містить відомості про основну мету укладання посібника, значення даної теми. Тут дається характеристика цільового і читацького призначення посібника, приводяться відомості про відображену в ньому (в різних параметрах) літературу, роз'яснюється загальний принцип угруповання документів (при цьому розділи не перераховуються, для такої мети служить зміст), повідомляється про розташування записів усередині розділів. У передмові обов'язково вказується верхня хронологічна межа відбору матеріалу (рік, місяць). Посібники, що відображають велику кількість записів, слід забезпечувати списками умовних скорочень. На титульному листі або на обороті слід указувати прізвище укладача і його ініціали. На титульному листі приводиться також заголовок посібника, підзаголовок (відомості про жанр посібника), вихідні дані, а в надзаголовкові – найменування установи, що підготувала роботу (бібліотеки). Для набору різних структурних частин посібника (передмови, вступної статті, основного тексту, допоміжних покажчиків і т.д.) застосовуються шрифти різних кеглів. Так, анотації зазвичай набираються дрібнішим шрифтом, ніж бібліографічний опис і відділяються від описів пропуском, починаються з абзацу.

Зовнішнє оформлення бібліографічних посібників. Художнє оформлення бібліографічних посібників передбачає широке застосування різних ілюстративних матеріалів: фотокопій обкладинок або титульних листів найцікавіших і найзначніших видань, портретів діячів науки, культури, мистецтва (в персональних покажчиках), карт (в країнознавчих і краєзнавчих посібниках). Яскраво виразна обкладинка, особливо в рекомендаційних посібниках, прикрашає видання і привертає до нього увагу.

користувачів. Елементи зовнішнього оформлення повинні розкривати основний зміст посібника, а якщо воно серійне, то необхідно витримувати єдині принципи художнього оформлення в усіх випусках серії.

Список використаних джерел

1.Брежнева, В. В. Інформаційне обслуговування: навч. посібник / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский. - СПб. : Професія, 2012. - 368 с. - (Бібліотека).

2.Брежнева В. В. Інформаційне обслуговування: продукти і послуги, що надаються бібліотеками та службами інформації підприємств: учеб.-практ. посібник. - СПб. : Професія, 2004. - 304 с.

3.Діомідова Г. Н. Бібліографознавство: підручник для СР проф. навч. закладів. - СПб. : Професія, 2003. - 288 с.

4.Зигмантовіч, С. В. Підготовка бібліографічною продукції бібліотеками: наук.-практ. посібник / С. В. Зигмантовіч. - Мінськ: Нове знання, 2009. - 229 с. - (Професіоналам бібліотечної справи).

5.Коготков Д. Я. Бібліографічна діяльність бібліотеки: органі-зація, технологія, управління: підручник. - СПб. : Професія, 2004. - 304 с.

6.Справочник бібліографа / наук. ред. А. Н. Бенаніін, В. А. Минкина. - 3-е изд., Перераб. і доп. - СПб. : Професія, 2005. - 592 с. - (Біб-лиотека).

7.Справочник бібліотекаря / наук. ред. А. Н. Бенаніін. - 4-е вид., Перераб. і доп. - СПб. : Професія, 2010. - 640 с. - (Бібліотека)