

Межпоселенческая центральная библиотека

Методико-библиографический отдел

***Текущее информирование
в библиотеках***

Методические рекомендации

**Валуйки
2018**

ББК 78.38

Т11

*Составитель Л. Д. Рябова,
главный библиотекарь МЦБ*

Т11

*Текущее информирование в библиотеках:
методические рекомендации / Межпоселенческая
центральная библиотека; МБО; сост. Л. Рябова. -
Валуйки, 2018. - 12 с. - (Полка библиографа)*

ББК 78.38

©Межпоселенческая центральная
библиотека Валуйского района 2018

Библиографическое информирование в библиотеках.

СБО – это процесс обеспечения потребителей библиографической информацией. Библиографическое обслуживание, исходя из современного понимания термина, возникло в библиотеках сравнительно недавно, если иметь в виду их многовековую историю. В настоящее время оно стало важнейшим участком работы библиотек. От состояния библиографического обслуживания зависят многие показатели работы библиотеки, в том числе эффективность использования ее фондов.

Одним из видов этого обслуживания является библиографическое информирование.

Библиографическое информирование подразумевает как систематическое, так и эпизодическое обеспечение библиографической информацией читателей и пользователей в соответствии с их постоянно действующими (долговременными запросами).

Цель этой работы – регулярное оповещение о выходе новых изданий, о полученных библиотекой новинках, а также об имеющейся в данной библиотеке литературе по тем темам и проблемам, которые интересуют читателей в течение длительного периода или постоянно.

Библиографическое информирование подразделяется на три разновидности: ***индивидуальное, групповое и массовое информирование.***

Рассмотрим в первую очередь массовое библиографическое информирование.

В ГОСТе 7.0-99 «Информационно- библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения» ему дано такое определение: «Массовое информирование – это информирование широкого круга потребителей информации по социально-значимым темам».

Главная цель – содействие общему образованию и самообразованию пользователей, ведется по инициативе библиотеки самостоятельно или совместно с другими библиотеками и организациями – редакциями газет, журналов, радио, телевидения. Совместная работа заранее планируется. При массовом библиографическом информировании применяются различные формы информирования читателей о новой литературе, об интересных мероприятиях, подготавливаемых библиотекой. Такие формы должны быть, прежде всего, оперативными и доступными для всех читателей.

К формам массового информирования относят:

- Картотеки новинок;
- Списки (бюллетени) новых поступлений;
- Выставки новых книг, периодических и других изданий;
- Выставки-просмотры новой литературы и дни новой книги;
- Устные библиографические обзоры новинок;
- Плакаты и закладки, посвященные новым книгам;
- Дни информации и другие формы.

В библиотеках организуются выставки и открытые просмотры новых поступлений, цель которых – ознакомить читателей с различными изданиями (книгами, журналами, электронными инф. изданиями), поступившими в библиотеку за определенный период времени. Необходимо также показывать на них издания, приобретенные ранее, но по каким-либо причинам не востребованные до сих пор читателями.

Выставки – просмотры являются постоянными, но состав представленных на них материалов должен время от времени обновляться. Продолжительность их устанавливается библиотекарем с учетом регулярности поступления новинок и их количества. Следует учитывать, что в течение этого времени издания с выставки не выдаются, читатель, просмотрев и отобрав нужную для себя литературу, может заполнить и оставить у библиотекаря заявку на книгу. По этим заявкам, в дальнейшем, библиотекарь устанавливает очередность выдачи книги на дом и сможет выявить эффективность выставки-просмотра.

Устные библиографические обзоры новинок применяются не только как самостоятельные формы ознакомления читателей с новыми поступлениями, но и как существенное дополнение к выставкам новинок. В обзоре дается подробная информация о наиболее интересных, по мнению библиотекаря, изданиях.

Для информирования читателей о новых или заслуживающих внимания книгах непосредственно в помещениях фонда рекомендуется использовать закладки и плакаты типа «Новая книга», «Об этой книге спорят», а также специальные полочные разделители.

День 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.

В программу Дня информации включается:

1. выставка-просмотр новых поступлений,
2. устный библиографический обзор (по разделам или отдельным темам выставки),
3. беседы и консультации о том, как следить за новыми изданиями, сбор заявок от читателей.

Дни информации могут быть тематическими. Например: «Зеленая аптека», «Терроризм, вчера, сегодня, завтра», «Что день грядущий нам готовит?». В ходе их проведения подбирается литература по теме, организуются выставки и открытые просмотры, проводятся тематические обзоры, приглашаются специалисты для консультаций, оформляются заказы на книги, журналы и др. издания. 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.

Библиотеки участвуют в правовом просвещении не только своих читателей, но и всего населения региона (района, города,

села), распространяя информацию о документах органов местного самоуправления законодательного и нормативного характера. В этих целях библиотеки собирают нормативные акты, постановления и распоряжения органов местной власти, организуют и систематизируют специализированные фонды, отражают их в каталогах и картотеках и БД (базах данных). Например: «Местное самоуправление», «Социальная информация региона». Библиотеки систематически распространяют информацию о местных бюджетах, налогах и муниципальной собственности; о статистических данных по экономике, развитию материально-технических ресурсов региона; о социально-культурных и образовательных программах; об экологическом состоянии окружающей среды и мерах по ее защите и т.д.

Групповое библиографическое информирование –

по ГОСТу это «информирование групп потребителей информации, объединенных по признаку сходства информационных потребностей».

Регистрационная карточка группового (коллективного) абонента №

Наименование организации:

ФИО руководителя:

Адрес, телефон:

ФИО ответственного лица, телефон:

Тема информации:

Форма оповещения: телефон, факс, электронная почта

№ п/п	Дата информ.	Кол-во документов	Кол-во востреб. док.
-------	--------------	-------------------	----------------------

Главное требование к групповому библиографическому информированию – строгая дифференциация (группировка читателей по определенным признакам – демографическим, социально-профессиональным, возрастным и т.д.). В библиотеках выделяются приоритетные группы: например предприниматели, специалисты центра занятости, соц. защиты, специалисты предприятий, организаций и учреждений не имеющих своих библиотек, специалисты, занимающиеся переквалификацией, а также небольшие по численности группы читателей – любителей природы, автолюбителей и т.д.

Групповое библиографическое информирование может быть как постоянным, так и эпизодическим, а по содержанию – межотраслевым, тематическим, проблемно-тематическим. Оно осуществляется как в текущем, так и в ретроспективном режиме.

Выявление и изучение информационных потребностей конкретных групп специалистов должно проводиться систематически, для чего применяется их анкетирование и собираются заявки, устанавливается порядок обеспечения заинтересованных лиц информацией (периодичность, дни недели, время, обратная связь и т.д.). Например, для учителей – предметников.

Формы группового библиографического информирования могут быть разнообразными.

□ **Отраслевые и тематические списки новинок.** Некоторые библиотеки могут на договорной основе подготовить отраслевые и тематические списки новинок, указатели новой литературы. Списки новинок по профилю предприятий и организаций рассылаются для информирования их сотрудников.

□ **Тематические и комплексные выставки-просмотры** (в помещении библиотеки и выездные). Тематические как правило ретроспективные, выездные могут организовываться по договоренности с руководителями предприятия или организации, заинтересованных в использовании информации. Заранее оговариваются сроки проведения, часы работы, место проведения и лица, ответственные за выставку. На таких выставках можно представить различные виды документов: книги, журналы, аудио

и видео материалы, CD-ром, ксерокопии и неопубликованные материалы. Выставки – просмотры для конкретных групп читателей могут проводиться по актуальным вопросам политики, права, экономики, культуры, искусства в помощь профессиональной деятельности.

□ **Информационные стенды типа «Библиотека информирует»**

□ **Тематические устные библиографические обзоры** проводятся по темам представляющим интерес для конкретных групп потребителей информации во время выставок просмотров, а печатный текст затем можно распространять по запросам за умеренную плату.

□ **Тематические папки-досье** включают в себя как первичную информацию (копии статей) так и библиографическую информацию (списки новых книг и публикаций в периодических изданиях). Они должны регулярно пополняться новыми материалами и выдаются на определенный срок потребителям для ознакомления.

□ **Дни специалиста** проводятся по заранее разработанному плану. Его продолжительность может составлять от 1 до 3 дней, а специфика влияет на характер подготовки и проведения данного мероприятия. Главное здесь – это ознакомление определенной группы специалистов с современными информационными и библиотечно-библиографическими ресурсами, которые могут использоваться для выявления нужной литературы. Программа Дня специалиста (например, Дня учителя) предусматривает:

1. краткое вступительное слово ответственного за его проведение
2. лекцию ведущего специалиста (преподавателя соответствующего профиля)
3. обзоры специальной литературы
4. обмен опытом по внедрению новейших достижений, например мультимедиа-технологий в образовательном процессе
5. выставку – просмотр, на которой обязательно должны быть представлены текущие и ретроспективные информационные и библиографические издания, библиографические публикации в книгах и журналах и т. д.

Ярмарки информационных услуг, например, для безработных, пенсионеров, ветеранов, инвалидов, молодежи можно предоставить консультационную помощь при поиске работы путем предоставления им электронных баз данных «Биржа труда», сведений о курсах переквалификаций, дать консультацию или выполнить справку по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты или дать адреса организаций. Необходимо поддерживать сотрудничество с «Консультант плюс».

Использование тех или иных форм зависит от специфики и возможностей библиотеки. Нужно уметь взаимодействовать, работать в тесном сотрудничестве с другими организациями, например со школами. Знакомиться с учителями, учебными программами, учебниками, запросами преподавателей и учащихся. Учитывая все для текущего комплектования, создания баз для библиографического информирования. Для учеников затем можно подготовить экспресс-информации, бюллетени новых поступлений, библиографические списки и указатели (в помощь образовательным программам).

Индивидуальное информирование

по ГОСТу – «информирование индивида в соответствии с его потребностями».

В настоящее время приоритетным является библиографическое информирование руководителей органов местного самоуправления, предприятий и организаций, муниципальных служащих, специалистов сферы культуры и искусства, здравоохранения и образования, предпринимателей. Систематическое обеспечение их информацией осуществляется в строгом соответствии с постоянно действующими запросами – как правило, по узким, частным темам и проблемам. Во многих случаях подобные запросы вызваны конкретными служебными ситуациями и связаны с использованием краеведческой информации.

Основные формы ИБИ

- устные сообщения (лично или по телефону),
- подготовка подборок или досье (для просмотра и отбора необходимых материалов во время посещения библиотеки),
- передача информации по факсу (электронной почте).

Работа по ведению ИБИ трудоемкая, сложная, поэтому число абонентов может быть малым. И выявляются абоненты не при записи, а в течение определенного периода времени, работниками отдела обслуживания в ходе индивидуальных бесед, наблюдений или анкетирования. Анализируя полученные сведения, составляют картотеки ИБИ и постоянно действующих запросов в алфавитном порядке тем, и согласовываются сроки доведения информации до каждого абонента, а в те дни, когда ему передается информация, в картотеке делается об этом специальная запись. Устное оповещение хорошо тем, что можно установить непосредственный контакт с потребителем информации, и сделать выводы о полезности подобранного материала.

Регистрационная карточка индивидуального абонента №

ФИО _____

Место

работы _____

Должность _____

Телефон _____

Домашний адрес _____

Тема информации _____

Форма оповещения: телефон, факс, электронная почта

№ п/п	Дата информ.	Кол-во документов	Кол-во востреб. док.
-------	--------------	-------------------	----------------------

Информирование отличается от справки тем, что ведется систематически в соответствии с долговременно действующими запросами.

Формирование картотеки информации

В картотеке абонентов выделяют следующие основные разделы:

- * абоненты индивидуального библиографического информирования (в алфавите фамилий);
- * абоненты группового библиографического информирования (в алфавите названий предприятия и организаций, а внутри — по алфавиту фамилий абонентов);
- * абоненты библиографического информирования по непрофессиональной тематике (в алфавите фамилий).

Как и другие виды деятельности библиотек, работа по БИ планируется в годовом и текущих планах библиотеки, учитывается и анализируется.

Учет работы ведется:

- массовое информирование - в дневнике;
- групповое и индивидуальное - в картотеке информации.

Единица учета постоянно действующих запросов – сам запрос, тема.

Ед. уч. по массовому БИ – мероприятие: выставка, обзор, ДИ, ДС. Учет проводится по количеству мероприятий, зарегистрированных в дневнике работы библиотеки. Там же отмечают кол. выданных документов, число участников. Мероприятие, предусматривающее одновременное использование нескольких форм информирования учитывают как 1. Вся проделанная работа должна анализироваться.

Литература:

1. Зиновьева, Н. Б. Основы современной библиографии : учеб. пособие / Н. Б. Зиновьева. – М. : Либерея-Бибинформ, 2007. – 104 с.
2. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки : организация, управление, технология : учебник / Д. Я. Коготков. – СПб. : Профессия, 2003. – 304 с.
3. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учеб. пособие / И. Г. Моргенштерн. – СПб. : Профессия, 2005. – 208 с.
4. Справочник библиографа / Науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Миникина. – СПб. : Профессия, 2005. – 529 с.

Межпоселенческая центральная библиотека
Валуйского района
309990, г. Валуйки, ул.9 Января, 3
Тел. (47236) 3-33-45

E-mail: metodvaicbs@mail.ru