

Установа адукацыі  
“Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”  
Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў



**МЕТАДЫЧНЫЯ РЭКАМЕНДАЦЫІ  
ПА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЕ  
“АРГАНІЗАЦЫЯ І ТЭХНАЛОГІЯ БІБЛІАГРАФІчнай РАБОТЫ”  
спецыяльнасці перападрыхтоўкі  
2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія**

Складальнікі:

*Зыгмантовіч С.В., прафесар кафедры інфармацыйна-аналітычнай дзейнасці ўстанова адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, кандыдат педагагічных навук, дацэнт;*

*Прадзеіна А.В., дацэнт кафедры культуралогіі і псіхолага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установа адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, кандыдат педагагічных навук*

Разгледжаны і рэкамендаваны да зацвярджэння:

*Кафедрай культуралогіі і псіхолага-педагагічных дысцыплін  
(пратакол ад 07.09.2022 № 36);*

*Саветам Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў  
(пратакол ад 22.09.2022 № 8 ).*

## ЗМЕСТ

1	ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА.....	4
2	ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ.....	6
	Канспект лекцый.....	6
3	ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ.....	51
	Пытанні да круглых сталоў.....	51
4	РАЗДЗЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ.....	54
4.1	Пытанні для бягучай атэстацыі слухачоў.....	54
4.2	Заданні для самастойнай работы.....	57
4.3	Крытэрыі ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў.....	63
5	ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ.....	65
5.1	Вучэбная праграма.....	65
5.2	Асноўная літаратура.....	96
5.3	Дадатковая літаратура.....	96

## 1 ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Прадстаўленыя метадычныя рэкамендацыі па дысцыпліне “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” прадугледжваюць рэалізацыю патрабаванняў, якія ўстаноўлены Адукацыйным стандартам перападрыхтоўкі кіруючых работнікаў і спецыялістаў па спецыяльнасці 2-23 02 71 “Бібліятэчнаўства і бібліяграфія”, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.09.2020 № 260.

Для вывучэння дысцыпліны “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” прадугледжана 100 вучэбных гадзін, якія ўключаюць 50 вучэбных гадзін аўдыторных заняткаў (у тым ліку, 30 вучэбных гадзін лекцый, 12 вучэбных гадзін практычных заняткаў, 2 вучэбныя гадзіны – семінарскага занятку, 6 вучэбных гадзін круглых сталоў); 50 вучэбных гадзіны самастойнай работы.

Вучэбная дысцыпліна “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” адносіцца да кампанента тыпавога вучэбнага плана “Дысцыпліны спецыяльнасці” і вывучаецца ва ўзаемасувязі з дысцыплінамі “Дакументазнаўства”, “Бібліятэчнаўства”, “Бібліяграфазнаўства”, “Бібліятэчны фонд”, “Каталагізацыя дакументаў”, “Бібліятэчна-бібліяграфічнае краязнаўства”, “Асновы інфармацыйных тэхналогій”.

**Мэта метадычных рэкамендацый:** садзейнічанне вывучэнню слухачамі пытанняў арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў Беларусі; засваенню асаблівасцяў арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічных служб бібліятэк розных тыпаў; авалоданню тэхналогіяй і метадыкай фарміравання і выкарыстання даведачна-бібліяграфічнага апарату, падрыхтоўкі і прамоцыі бібліяграфічных прадуктаў у традыцыйнай і электроннай формах; задавальненню інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў у працэсе бібліяграфічнага інфармавання і даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання; фарміраванню бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў бібліятэк.

### **Задачы:**

раскрыццё арганізацыйных асаблівасцей ажыццяўлення бібліяграфічнай дзейнасці рознымі суб’ектамі сістэмы дакументных камунікацый, напрамкаў іх узаемадзеяння на другасна-дакументным узроўні; разгляд асаблівасцей арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках розных тыпаў;

раскрыццё складу, асаблівасцей фарміравання і выкарыстання даведачна-бібліяграфічнага апарату як асноўнай базы бібліятэчна-інфармацыйнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк;

адлюстраванне арганізацыйных і тэхнолага-метадычных асаблівасцей выканання розных кірункаў бібліяграфічнай дзейнасці як у традыцыйным, так і ў аўтаматызаваным рэжымах.

**Метады** навучання: традыцыйныя (метады арганізацыі і ажыццяўлення вучэбна-пазнавальнай дзейнасці слухачоў; метады стымулявання і матывацыі вучэбна-пазнавальнай дзейнасці слухачоў; метады кантроля і самакантроля); актыўныя; інтэрактыўныя.

**Сродкі** навучання: аўдыяльныя, візуальныя, аўдыявізуальныя.

**Асноўныя патрабаванні да вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў.**

У выніку засваення дысцыпліны “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” ў слухача павінны быць сфарміраваны сацыяльна-асобасныя, акадэмічныя і прафесійныя кампетэнцыі.

*Патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асобасных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць ідэалогію беларускай дзяржавы, маральныя і прававыя нормы, умець улічваць іх у сваёй прафесійнай дзейнасці;

умець арыентавацца ў працэсах і тэндэнцыях развіцця сучаснага грамадства.

*Патрабаванні да фармавання акадэмічных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць асаблівасці функцыянавання ў грамадстве дакументаў як носбітаў сацыяльнай інфармацыі;

валодаць базавымі тэарэтычнымі ведамі ў галіне дакументазнаўства, бібліятэказнаўства і бібліяграфазнаўства, умець прымяняць іх для вырашэння практычных і навуковых задач бібліятэчнай сферы;

*Патрабаванні да фармавання прафесійных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць асаблівасці арганізацыі, тэхналогіі і метадыкі ажыццяўлення бібліяграфічнай дзейнасці ва ўмовах бібліятэкі;

валодаць навыкамі ажыццяўлення бібліяграфічных працэсаў па фарміраванні даведачна-бібліяграфічнага апарата;

ведаць патрабаванні па падрыхтоўцы бібліяграфічнай прадукцыі;

ведаць прынцыпы арганізацыі бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэкі;

умець фармаваць бібліяграфічную культуру карыстальнікаў

**Форма бягучай атэстацыі – экзамен.**

## 2 ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

### Канспект лекцый

#### Раздзел 1 Арганізацыйныя пытанні бібліяграфічнай дзейнасці

##### Тэма 1.1 Бібліяграфічная дзейнасць: азначэнне, структура

Бібліяграфічная дзейнасць як “сфера дзейнасці па задавальненні патрэбнасцей у бібліяграфічнай інфармацыі” разглядаецца згодна з міждзяржаўным стандартам 7.0–99 “Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения”. Тэрмін “бібліяграфічная дзейнасць” ужываецца незалежна ад таго, хто ажыццяўляе яе: бібліёграфы ці небібліёграфы, людзі ці тэхнічныя сродкі.

Асноўнымі напрамкамі бібліяграфічнай дзейнасці з’яўляюцца:

- стварэнне даведачна-бібліяграфічнага апарату;
- складанне бібліяграфічных матэрыялаў рознага зместу, прызначэння, формаў;
- бібліяграфічнае абслугоўванне, накіраванае на давядзенне бібліяграфічнай інфармацыі да спажыўцоў;
- фарміраванне бібліяграфічнай культуры спажыўцоў;
- метадычная работа ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці;
- падрыхтоўка і павышэнне бібліяграфічнай кваліфікацыі супрацоўнікаў бібліятэк;
- навукова-даследчая дзейнасць па пытаннях функцыянавання бібліяграфічнай інфраструктуры;
- кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю.

Асноўныя напрамкі і складаюць змест бібліяграфічнай дзейнасці. У цяперашні час, у перыяд інфарматызацыі грамадства і распаўсюджвання электронных камунікацый, адбываюцца пэўныя змены і ў бібліяграфічнай дзейнасці:

- змяняюцца носьбіты інфармацыі (разам з традыцыйнымі крыніцамі інфармацыі бібліяграфічныя цэнтры працуюць як з лакальнымі, так і сеткавымі электроннымі рэсурсамі);
- змены ў аб’екце бібліяграфавання (дакументальным патоку) прыводзяць да таго, што ён не можа быць структураваны і не можа мець агульнага дапаможнага даведачнага апарату, таму што большая частка яго не канцэнтруецца ў бібліятэках, не кантралюецца і не апрацоўваецца па адзінай схеме;
- значна пашыраецца інфармацыйная база бібліяграфічнай дзейнасці за кошт выкарыстання як уласных, так і аддаленых “віртуальных” фондаў і інтэрнет-рэсурсаў;

– мяняюцца сродкі перадачы бібліяграфічнай інфармацыі і іх магчымасці;

– адбываюцца змены ў тэхналогіі ажыццяўлення бібліяграфічных працэсаў;

– карэнным чынам мяняюцца магчымасці абслугоўвання карыстальнікаў. Бібліяграфічнае абслугоўванне ўяўляе сабой прамежкавы этап задавальнення запытаў карыстальнікаў. Апошнія маюць большую магчымасць адразу атрымаць бібліяграфічную інфармацыю ў сукупнасці з тэкстамі неабходных дакументаў, фактаграфічнымі звесткамі, што павышае камфортнасць іх абслугоўвання, эфектыўнасць задавальнення інфармацыйных патрэб. Сучасныя сеткавыя тэхналогіі дазваляюць карыстальнікам атрымліваць падрыхтаваную бібліяграфічнымі цэнтрамі інфармацыю не толькі пры іх непасрэдным наведванні, але і на рабочых месцах або па месцы жыхарства;

– ва ўмовах павелічэння інфармацыйных магчымасцей узрастае роля самаабслугоўвання карыстальнікаў, што ўплывае, з аднаго боку, на пашырэнне абавязкаў бібліёграфаў, якія павінны выконваць функцыі інфармацыйнага брокера – пасрэдніка паміж спажыўцамі і інфармацыйна-пошукавымі сістэмамі, а з другога – бібліёграфы, адказныя за фарміраванне бібліяграфічнай, інфармацыйнай культуры карыстальнікаў, грамадства ў цэлым;

– ускладняюцца праблемы камплектавання фондаў, у тым ліку і даведачна-бібліяграфічнага фонду бібліятэк, праблемы доступу да платных інфармацыйных рэсурсаў, якаснага адбору неабходных інфармацыйных крыніц, што патрабуе высокага прафесіяналізму ад бібліёграфаў у рабоце з разнастайнымі носьбітамі інфармацыі;

– умацняецца тэндэнцыя да больш цеснай інтэграцыі бібліятэк, іншых цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці па стварэнні карпаратыўных сетак, фарміраванні размеркаванага фонду і адпаведна стварэнні сукупнага размеркаванага ДБА краіны, рэгіёна, стварэнні зводных пошукавых сістэм, што павышае інфармацыйныя магчымасці і зніжае эканамічныя затраты кожнага суб'екта бібліяграфічнай дзейнасці.

Такім чынам, роля бібліяграфіі ў век новых інфармацыйных тэхналогій не змяншаецца. Інтэрнет, як паказала, практыка, не з'яўляецца ні панацэяй, ні прычынай, якая садзейнічае адміранню бібліяграфіі. Вельмі часта блытаюцца паняцці патэнцыяльных тэхнічных магчымасцей доступу да інфармацыі з рэальнай даступнасцю каштоўнай інфармацыі. Таму не толькі захоўваецца, але і ўскладняецца роля бібліяграфіі як пасрэдніка ў пераўтварэнні і забеспячэнні доступу да інфармацыі. Існаванне традыцыйных і электронных дакументаў, даступных як у лакальным, так і аддаленым рэжымах, стварае для бібліёграфаў новыя магчымасці, якія дазваляюць ім у складаных сучасных умовах дабівацца высокага ўзроўню бібліяграфічнага забеспячэння

навукі, вытворчасці, адукацыі, немагчымых пры выкарыстанні толькі традыцыйных выданняў.

## **Тэма 1.2 Арганізацыя, методыка і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці**

У дачыненні да бібліяграфічнай дзейнасці *арганізацыю бібліяграфічнай дзейнасці* трэба разглядаць у некалькіх аспектах: у межах краіны – як сукупнасць устаноў, якія выконваюць бібліяграфічныя функцыі і ўзаемасувязі паміж імі; у межах пэўных інфармацыйных устаноў, бібліяграфічных цэнтраў. У агульнанавуковым сэнсе пад арганізацыяй разумеецца ўстанаўленне мэтанакіраванага парадку і ўзаемадзеяння паміж элементамі сістэмы. У дачыненні да бібліяграфічнай дзейнасці *арганізацыю бібліяграфічнай дзейнасці* трэба разглядаць у некалькіх аспектах: у межах краіны – як сукупнасць устаноў, якія выконваюць бібліяграфічныя функцыі і ўзаемасувязі паміж імі; у межах пэўных інфармацыйных устаноў, бібліяграфічных цэнтраў – як сукупнасць падраздзяленняў, якія выконваюць бібліяграфічныя функцыі і ўзаемасувязі паміж імі; нарэшце, як функцыю кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю, сукупнасць мерапрыемстваў, накіраваных на ўпарадкаванне дзейнасці і стварэнне ўмоў, што забяспечваюць вытворчасць і выкарыстанне бібліяграфічных прадуктаў і паслуг.

Паняцце *"методыка бібліяграфічнай дзейнасці"* абазначае сукупнасць навукова абгрунтаваных прынцыпаў, прыёмаў і правіл, якія садзейнічаюць рацыяналізацыі бібліяграфічнай дзейнасці. Методыка тлумачыць, як, якім чынам вырашаць канкрэтную задачу, якіх правіл патрэбна прытрымлівацца. Яна грунтуецца на тэарэтычных ведах, атрыманых у працэсе работы, навыках і ўменнях. Яе мэта – даць правільныя ўстаноўкі, раскрыць цяжкасці ў рабоце. Складаючымі элементамі методыкі выступаюць метады – метадычнае рашэнне – метадычны савет, метадычны прыём. Вынікам методыкі з'яўляецца замацаванне атрыманага вопыту, стварэнне ўмоў для яго выкарыстання, распаўсюджвання найбольш эфектыўнага варыянта з усіх магчымых і існуючых на практыцы.

*Тэхналогія* – гэта сукупнасць працэсаў, аперацый і сродкаў іх рэалізацыі, прымяненне якіх забяспечвае вытворчасць канчатковага прадукту з заданымі якасцямі. Бібліяграфічная тэхналогія – гэта паслядоўна ажыццяўляемая, мэтанакіраваная дзеянні з дакументамі ці звесткамі аб іх для стварэння і прадастаўлення спажывцам бібліяграфічных прадуктаў і паслуг. Тэхналогія дае адказ на пытанні: Што рабіць? З чым рабіць? Што ў выніку трэба атрымаць? Складаючымі элементамі тэхналогіі з'яўляюцца тэхналагічны працэс, тэхналагічная аперацыя, тэхналагічнае рашэнне. Для тэхналагічнага працэсу характэрныя складаны комплекс дзеянняў,



мэтанакіраванае пераўтварэнне зыходных матэрыялаў у гатовы прадукт. Тэхналагічны працэс складаецца з шэрага аперацый. Адметнымі прыметамі аперацыі з'яўляюцца прастата, аднароднасць прыёмаў работы і выкананне адным чалавекам.

А.П.Коршунаў вылучае тры асноўныя працэсы: бібліяграфаванне, бібліяграфічнае абслугоўванне, бібліяграфічны пошук. М.Г.Вохрышава да працэсаў бібліяграфічнай дзейнасці адносіць вытворчасць бібліяграфічнай інфармацыі (бібліяграфаванне); давядзенне бібліяграфічнай інфармацыі да спажыўца (бібліяграфічнае абслугоўванне); выкарыстанне бібліяграфічнай інфармацыі; бібліяграфічнае навучанне; кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю; бібліяграфічныя зносіны.

У межах гэтых комплексных асноўных працэсаў бібліяграфічнай дзейнасці могуць вылучацца асобныя працэсы. У бібліяграфаванні выдзяляюць працэсы выяўлення дакументаў, адбору, групоўкі, бібліяграфічнай характарыстыкі, складання дапаможнага даведчнага апарату, рэдагавання; у бібліяграфічным абслугоўванні – бібліяграфічны пошук, абвясчэнне аб дакументах, ацэнка дакументаў; у выкарыстанні бібліяграфічнай інфармацыі – прагляд бібліяграфічных крыніц, зварот да дакументаў, выяўленых з дапамогай бібліяграфічных крыніц, выкарыстанне спажыўцом атрыманай інфармацыі ў сваёй дзейнасці. Названыя працэсы могуць дыферэнцыравацца і далей.

Дакладнасць вылучэння працэсаў і аперацый неабходна для павышэння эфектыўнасці дзейнасці (якасць дзейнасці знаходзіцца ў прамой залежнасці ад якасці працэсаў і складаючых іх аперацый); для нарміравання бібліяграфічнай працы; планавання і ўліку бібліяграфічнай работы; аўтаматызацыі бібліяграфічных працэсаў; параўнальнага аналізу дзейнасці бібліятэк і інш. Трэба адзначыць, што доўгі час тэрміны “тэхналогія” і “методыка” бібліяграфічнай дзейнасці ўжываліся як сінонімы. Развіццё і ўкараненне аўтаматызацыі ў бібліяграфічную практыку прымусілі звярнуць больш увагі на даследаванне пытанняў тэхналогіі, распрацоўку тэхналагічных карт на ажыццяўляемыя бібліяграфічныя працэсы. У той жа час бібліяграфічная тэхналогія і методыка бібліяграфічнай дзейнасці ўзаемазалежныя: новыя інфармацыйныя ўмовы, выкарыстанне новых тэхнічных сродкаў патрабуюць перагляду і аднаўлення традыцыйнай тэхналогіі, распрацоўкі новых тэхналогій доступу, атрымання, стварэння бібліяграфічных прадуктаў і паслуг, што ў сваю чаргу абумоўлівае і пошук новых метадычных прыёмаў, рашэнняў ажыццяўлення гэтай дзейнасці.

Вынікам тэхналагічнага працэсу з'яўляецца канкрэтны бібліяграфічны прадукт або паслуга. *Бібліяграфічны прадукт* – гэта вынік бібліяграфічнай дзейнасці ў дакументальна фіксаванай форме, які можна шматразова выкарыстоўваць у працэсе задавальнення інфармацыйных патрэбнасцей. Да прадуктаў бібліяграфічнай дзейнасці можна аднесці бібліяграфічныя дапаможнікі, пісьмовыя тэматычныя даведкі і агляды, бюлетэні новых

паступленняў, бібліяграфічныя базы даных, бібліяграфічныя каталогі і картатэкі, дайджэст-агляды і інш. *Бібліяграфічная паслуга* – гэта вынік падрыхтоўкі і давадзеньня да спажыўцоў бібліяграфічнай інфармацыі ў адпаведнасці з паступіўшым запытам ці выяўленай патрэбнасцю. Спецыфічнымі асаблівасцямі паслугі з’яўляюцца пераважнае выкарыстанне ў працэсе яе рэалізацыі раней створанай ці цэнтралізаванай падрыхтаванай бібліяграфічнай прадукцыі; разавы характар выкарыстання. Да бібліяграфічных паслуг адносяцца вусныя даведкі, метадычныя кансультацыі, якія выдаюцца ў працэсе даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання, дні бібліяграфіі, дні інфармацыі, вусныя бібліяграфічныя агляды і інш.

Важнейшымі задачамі, якія ставіць інфармацыйны рынак перад бібліяграфічнымі цэнтрамі, з’яўляюцца пастаяннае ўдасканаленне і пашырэнне ў адпаведнасці з попытам асартыменту бібліяграфічных прадуктаў і паслуг, павышэнне іх якасці.

### **Тэма 1.3 Бібліяграфічная служба: мэты і задачы**

Вырашэнне задач бібліяграфічнай дзейнасці залежыць ад яе арганізацыі як цалкам па краіне, так і ў кожнай бібліятэцы. Дзейнасць бібліяграфічнай службы бібліятэкі накіравана на арганізацыю бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі, пад якой разумеецца комплекс мерапрыемстваў, накіраваных на забеспячэнне паспяховага выканання бібліятэкай сваіх задач з выкарыстаннем усяго арсенала бібліяграфічных сродкаў, і ў першую чаргу вызначэнне арганізацыйных структур і канкрэтных супрацоўнікаў, якія будуць выконваць бібліяграфічныя функцыі і рэалізоўваць названыя задачы.

Да азначэння паняцця “бібліяграфічная служба” існуюць некалькі падыходаў. Так, І.Р.Маргенштэрн лічыць, што бібліяграфічная служба – гэта падсістэма бібліятэкі, якая забяспечвае яе бібліяграфічную дзейнасць. У склад бібліяграфічнай службы ўваходзяць інфармацыйныя рэсурсы, прадстаўленыя бібліяграфічнымі і даведачнымі крыніцамі розных відаў і месцаў захоўвання; персанал або суб’екты бібліяграфічнай дзейнасці; арганізацыйныя формы бібліяграфічнай дзейнасці; матэрыяльна-тэхнічная база (МТБ) і эканамічная. Ядро гэтай службы – бібліяграфічнае падраздзяленне (адзел, сектар) бібліятэкі, якое з’яўляецца цэнтрам арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці. Суб’ектамі бібліяграфічнай службы выступаюць бібліёграфы і бібліятэкары – супрацоўнікі бібліяграфічных аддзелаў, а таксама іншых падраздзяленняў, якія выконваюць бібліяграфічную работу. МТБ бібліяграфічнай службы звязана з памяшканнямі для бібліяграфічнай работы, набыццём ўстройстваў для захоўвання і выкарыстання носбітаў другаснай дакументнай інфармацыі, сродкаў падрыхтоўкі і тыражавання бібліяграфічнай інфармацыі, сродкаў сувязі і інш. Эканамічную базу бібліяграфічнай дзейнасці складаюць сродкі з

бюджэту бібліятэкі, а таксама прыбытак ад рэалізацыі бібліяграфічнай прадукцыі і дадатковых паслуг.

Бібліяграфічная служба бібліятэк можа мець цэнтралізаваны і дэцэнтралізаваны характар. Пры цэнтралізаванай службе штатныя бібліёграфы сканцэнтраваны ў бібліяграфічным адзеле, хаця іх рабочыя месцы могуць быць у галіновых ці іншых аддзелах, і яны выконваюць увесь аб'ём бібліяграфічнай работы. Бібліятэкары аддзелаў абслугоўвання аказваюць чытачам толькі першасную бібліяграфічную дапамогу: удзельнічаюць у падрыхтоўцы і выкарыстанні недыферэнцыраваных формаў бібліяграфічнага інфармавання (напрыклад, арганізуюць выставы новых паступленняў), выконваюць нескладаныя даведкі, выдаюць даведачныя, інфармацыйныя выданні з падсобных фондаў аддзела, праводзяць бібліяграфічныя агляды, удзельнічаюць у фарміраванні інфармацыйнай культуры спажывацоў.

Цэнтралізаваная бібліяграфічная служба дазваляе забяспечыць адзінства бібліяграфічнага абслугоўвання і даведачна-бібліяграфічнага апарату (ДБА); захаваць бібліяграфічны адзел як асноўнае звяно ў сістэме бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі; аператыўна вырашаць арганізацыйныя праблемы; рацыянальна размяркоўваць абавязкі паміж усімі бібліёграфамі; выключаць дубліраванне, укараняць новыя прагрэсіўныя тэхналогіі, інавацыйныя формы і метады бібліяграфічнай работы, уніфікаваць асобныя бібліяграфічныя працэсы; ствараць перадумовы для эфектыўнага міжведамаснага ўзаемадзеяння бібліятэкі з іншымі бібліятэкамі, органамі інфармацыі.

Пры дэцэнтралізаванай бібліяграфічнай службе штатныя бібліёграфы працуюць не толькі ў бібліяграфічным, але і ў іншых аддзелах бібліятэкі (функцыянальных; галіновых; аддзелах, якія спецыялізуюцца на рабоце з асобнымі відамі выданняў). Таму ў бібліяграфічным адзеле застаюцца бібліёграфы па тых галінах, якія не знайшлі адлюстравання (не прадстаўлены) у структуры галіновых ці іншых аддзелах абслугоўвання. Так, напрыклад, у абласных бібліятэках краіны ўсе працэсы, звязаныя з краязнаўчым напрамкам бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі, выконваюць аддзелы краязнаўчай літаратуры: вядуць краязнаўчы ДБА, рыхтуюць краязнаўчыя бібліяграфічныя дапаможнікі і БД, праводзяць бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў, ажыццяўляюць зводнае планаванне краязнаўчай работы ў бібліятэцы і інш. Аналагічную работу ажыццяўляюць і бібліёграфы галіновага аддзелаў: вядуць адпаведныя раздзелы сістэматычнага каталога і сістэматычнай картатэкі артыкулаў, тэматычныя картатэкі і БД, камплектуюць падсобны фонд галіновага аддзела даведачнымі і інфармацыйнымі выданнямі, выконваюць даведкі і бібліяграфічнае інфармаванне ў галіне, рыхтуюць бібліяграфічныя дапаможнікі адпаведнай галіновай тэматыкі і інш.

Бібліяграфічная служба ўключае як спецыяльныя падраздзяленні бібліятэкі, за якімі функцыянальна замацоўваецца выкананне бібліяграфічных працэсаў (бібліяграфічны аддзел, сектар, група), так і іншыя падраздзяленні бібліятэкі (аддзел камплектавання, аддзел апрацоўкі дакументаў і каталогаў, аддзел абслугоўвання, аддзел мастацтва і інш.), якія ажыццяўляюць бібліяграфічныя кірункі дзейнасці ў выпадку, калі бібліятэка мае разгорнутую арганізацыйную структуру. Калі бібліятэка не мае разгорнутай структуры і па штату абмяжоўваецца некалькімі, а то і адным супрацоўнікам, то бібліяграфічныя функцыі выконвае бібліёграф ці бібліятэкар. Правільная арганізацыя бібліяграфічнай службы прадугледжвае таксама дакладнае вызначэнне функцый і ўзаемадзеянне розных падраздзяленняў бібліятэкі, якія выконваюць бібліяграфічныя працэсы.

Арганізацыйна-функцыянальная структура бібліяграфічнай службы залежыць ад шэрага знешніх і ўнутраных фактараў. Да знешніх адносяцца статус, тып бібліятэкі, яе галоўныя функцыі, задачы, ведамасная прыналежнасць, склад карыстальнікаў бібліятэкі, відавы склад і аб'ём фондаў, месца ў інфармацыйнай структуры рэгіёна. Унутраныя фактары – гэта колькасць падраздзяленняў бібліятэкі, штатных супрацоўнікаў, матэрыяльна-тэхнічная база і ступень аўтаматызацыі бібліятэчна-бібліяграфічных працэсаў, асаблівасці арганізацыйнай сістэмы кіравання ў бібліятэцы.

У аснове арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі любога тыпу ляжаць наступныя прынцыпы:

- накіраванасць на рашэнне прыярытэтных у дадзеных умовах задач, якія стаяць перад бібліятэкай;
- даступнасць бібліяграфічнага абслугоўвання для ўсіх груп карыстальнікаў бібліятэкі;
- рацыянальнае спалучэнне цэнтралізацыі і дэцэнтралізацыі ў арганізацыі бібліяграфічнай службы бібліятэкі;
- навуковасць (удасканаленне арганізацыі бібліяграфічнай работы павінна адбывацца з улікам навуковых дасягненняў як у галіне менеджменту бібліятэчна-бібліяграфічнай дзейнасці, так і ў агульнай тэорыі кіравання);
- бесперапыннасць (імкненне да пастаяннай адпаведнасці формаў арганізацыі бібліяграфічнай працы ўзроўню развіцця тэхнікі і тэхналогіі);
- планавасць (удасканаленне арганізацыі бібліяграфічнай працы павінна адбывацца паступова, планава, з адпаведнай падрыхтоўчай работай, нарматыўным абгрунтаваннем);
- эканамічнасць (арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці павінна выключачь дубліраванне, а забяспечваць дакладнасць, бесперапыннасць пры выкананні бібліяграфічных працэсаў у бібліятэцы).

Аптымальная арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці прадугледжвае яе адпаведнасць наступным патрабаванням:

- дэмакратызацыі кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю;

- навукова абгрунтаванаму планаванню і дакладнаму, поўнаму ўліку ўсіх кірункаў бібліяграфічнай дзейнасці;
- рацыянальнаму размеркаванню функцый паміж падраздзяленнямі бібліятэкі, якія вядуць бібліяграфічную работу;
- навукова абгрунтаванаму падбору, расстаноўцы кадраў, пастаяннаму павышэнню іх бібліяграфічнай кваліфікацыі;
- рацыянальнай тэхналагічнай пабудове бібліяграфічных працэсаў, іх нарміраванню, укараненню новых прагрэсіўных тэхналогій, метадаў працы, інавацыйнага вопыту;
- развіццю разнастайных арганізацыйных формаў супрацоўніцтва з бібліятэкамі, інфармацыйнымі цэнтрамі і іншымі суб'ектамі сістэмы дакументных камунікацый.

#### **Тэма 1.4 Арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці, прынцыпы яе арганізацыі**

Арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці ў краіне будзеца на аснове ведамаснага, тэрытарыяльнага і змястоўнага прыцыпаў. Бібліяграфічная дзейнасць не характарызуецца арганізацыйна аформленай цэласнасцю, яна раздроблена і арганічна ўключана ў розныя грамадскія інстытуты, якія забяспечваюць функцыянаванне сістэмы дакументных камунікацый у грамадстве. У якасці калектыўных суб'ектаў бібліяграфічнай дзейнасці выступаюць кніжныя палаты, бібліятэкі, цэнтры НТІ, выдавецтвы, кніжныя магазіны, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі.

Бібліяграфічная дзейнасць атрымала найбольшае развіццё ў межах бібліятэчнай справы. Сувязі яе з бібліятэкамі сталі настолькі арганічнымі, што нейкі перыяд заставаліся незаўважанымі яе сувязі з іншымі інстытутамі. Спатрэбіўся час, каб вывесці бібліяграфію з бібліятэчных сцен і выявіць яе ўсёпранікальнасць. Перспектыўнае развіццё бібліяграфіі павінна будавацца на далейшай дыферэнцыяцыі, разглядзе спецыфікі яе функцыянавання ў розных сферах, але ў рамках адзінага бібліяграфічнага цэлага, з адзіных пазіцый.

Сёння даволі выразна разумеюцца перавагі аб'яднання бібліятэчнай і бібліяграфічнай дзейнасці. У бібліятэцы ствараюцца найбольш спрыяльныя ўмовы для бібліяграфічнай дзейнасці, бібліяграфія ўзбагачае работу бібліятэкі сваімі метадамі. Бібліяграфічныя працэсы і аперацыі ўключаны ў бібліятэчныя працэсы (напрыклад, камплектаванне фондаў бібліятэкі ўключае вывучэнне планаў выдавецтваў, афармленне бланкаў-заказаў, якія ўяўляюць сабой па сутнасці бібліяграфічныя дапаможнікі); наяўнасць бібліяграфічных аперацый адзначаецца ва ўсіх дзеяннях бібліятэкара, звязаных з афармленнем заказу на літаратуру пры абслугоўванні чытачоў, пры функцыянаванні МБА і інш. Бібліяграфічныя метады шырока выкарыстоўваюцца для рэалізацыі задач, якія стаяць перад бібліятэкамі:

метады бібліяграфічнага згортвання дакументаў выкарыстоўваецца пры каталагізацыі дакументаў, пры афармленні выстаў; метады ідэнтыфікацыі бібліяграфічнай інфармацыі, абвясчэння аб дакументах, рэкамендацыі выкарыстоўваюцца пры абслугоўванні чытачоў, фарміраванні фондаў. У той жа час у рамках бібліятэчнай практыкі сфарміраваліся многія формы бібліяграфічнай дзейнасці (каталогі, картатэкі, спісы літаратуры і інш.), з'явіліся сінтэтычныя формы дзейнасці, якія па сваіх метадах, што выкарыстоўваюцца ў працэсе іх арганізацыі і правядзення, носяць бібліятэчна-бібліяграфічны характар (напрыклад, дні інфармацыі, дні спецыяліста – комплексныя мерапрыемствы, якія ўключаюць розныя працэсы, звязаныя як з непасрэдным экспанаваннем дакументаў, так і абвясчэннем, дакладаннем звестак аб іх). Як сучасную тэндэнцыю развіцця бібліяграфіі спецыялісты адзначаюць узмацненне ўзаемапрапанікальнасці бібліятэчнай і бібліяграфічнай дзейнасці.

Узаемапрапанікальнасць бібліяграфічных працэсаў, метадаў, формаў дзейнасці характэрна і для другіх відаў бібліяграфічнай дзейнасці: кнігагандлёва-бібліяграфічнай, выдавецка-бібліяграфічнай, музейна-бібліяграфічнай, архіўна-бібліяграфічнай і інш. Спецыфіка кожнага з названых відаў сістэмы дакументных камунікацый вызначае своеасаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці, вывучэнне якіх уяўляецца значным з пункту гледжання ўдасканалення асобных формаў і метадаў, развіцця ўзаемадзеяння ў межах адзінай бібліяграфічнай сістэмы.

Акрамя ведамаснага прынцыпу, арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці ў краіне будзеца яшчэ на аснове двух прынцыпаў: тэрытарыяльнага і змястоўнага. Паводле тэрытарыяльнага прынцыпу вылучаюцца тры ўзроўні цэнтраў – суб'ектаў бібліяграфічнай дзейнасці: рэспубліканскі, рэгіянальны (абласны), нізавы. Паводле змястоўнага прынцыпу вылучаюць універсальныя цэнтры, шматгаліновыя і галіновыя.

Рэспубліканскія цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці забяспечваюць бібліяграфічнае суправаджэнне працэсаў фарміравання, вядзення і арганізацыі выкарыстання рэспубліканскіх інфармацыйных фондаў розных суб'ектаў сістэмы дакументных камунікацый, стварэнне баз і банкаў даных па розных відах крыніц інфармацыі, галінах ведаў і сферах практычнай дзейнасці, інтэграцыю беларускіх рэсурсаў у сусветную інфармацыйную прастору і развіццё рынку інфармацыйных, у тым ліку бібліяграфічных, прадуктаў і паслуг.

Рэгіянальныя (абласныя) цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці выконваюць аналагічныя функцыі ў дачыненні да рэгіянальных інфармацыйных фондаў і ажыццяўляюць забеспячэнне бібліяграфічных патрэбнасцей карыстальнікаў рэгіёна, незалежна ад месца вытворчасці і знаходжання бібліяграфічнай інфармацыі.

Нізавыя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці, якія у большасці функцыянуюць у межах пэўных арганізацый, прадпрыемстваў, арыентуюць сваю бібліяграфічную дзейнасць на задавальненне патрэбнасцей карыстальнікаў ведамасных структур з выкарыстаннем як уласных бібліяграфічных сродкаў, так і падрыхтаваных на рэспубліканскім, рэгіянальным узроўнях, а пры наяўнасці адпаведных сродкаў сувязі і тэхнічных магчымасцей і сусветных інфармацыйных рэсурсаў. Безумоўна, што функцыі розных суб'ектаў бібліяграфічнай дзейнасці дэталізуюцца, канкрэтызуюцца ў залежнасці ад іх спецыфічных задач і асаблівасцей.

Функцыянаванне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці трэба разглядаць і ў межах станаўлення ў рэспубліцы дзяржаўнай сістэмы НТІ, якая практычна пачала аднаўляцца з 1996 г. Сістэма НТІ Рэспублікі Беларусь (ДСНТІ) вызначаецца як сукупнасць інфармацыйных органаў, якія ўзаемадзейнічаюць паміж сабой, забяспечваюць збор, назапашванне, апрацоўку і распаўсюджванне навукова-тэхнічнай інфармацыі і з'яўляецца адным з важных складальнікаў нацыянальнай інавацыйнай сістэмы. Структура ДСНТІ ўключае ў сябе: рэспубліканскія інфармацыйныя цэнтры; бібліятэчную інфраструктуру; галіновыя цэнтры і службы НТІ; абласныя цэнтры НТІ; сістэму выдання і распаўсюджвання навукова-тэхнічнай літаратуры; інфармацыйна-тэлекамунікацыйную інфраструктуру.

Навукова-тэхнічная інфармацыя (НТІ) – звесткі аб дакументах і фактах, якія атрымліваюцца падчас навуковай, навукова-тэхнічнай, інавацыйнай і грамадскай дзейнасці. НТІ прадстаўляецца ў (друкаванай або электроннай) навукова-тэхнічнай літаратуры (кнігі, брашур, перыядычныя выданні, працы канферэнцый і г.д.), патэнтнай і іншай інфармацыі аб прамысловай уласнасці, стандартах і іншай нарматыўна-тэхнічнай інфармацыі, канструктарска-тэхналагічнай дакументацыі, непублікуемых матэрыялах (справаздачах аб НДДКР, дысертацыях, рукапісах, якія дэпануюцца), дакументах абавязковай дзяржаўнай справаздачнасці і іншых афіцыйных дакументах.

Нацыянальная інавацыйная сістэма (НІС) – сістэма ўзаемазвязаных інстытутаў па стварэнні, назапашванні і трансферы ведаў, майстэрства і вопыту, інструментарыя, якія вызначаюць новыя тэхналогіі. Мэтай ДСНТІ з'яўляецца развіццё і задавальненне інфармацыйных патрэбаў у НТІ суб'ектаў НІС. Асноўнымі функцыямі ДСНТІ з'яўляюцца: збор НТІ ад яе першасных крыніц (генератараў); апрацоўка, захоўванне, распаўсюджванне і забеспячэнне доступу да інфармацыйных рэсурсаў у сферы НТІ.

ДСНТІ аб'ядноўвае шэраг арганізацый, асноўнымі задачамі якіх з'яўляецца забеспячэнне фарміравання і эфектыўнага выкарыстання дзяржаўных рэсурсаў НТІ, іх інтэграцыя ў сусветную інфармацыйную прастору і садзейнічанне стварэнню рынку інфармацыйнай прадукцыі і паслуг

Асноўнымі кампанентамі ДСНТІ з'яўляюцца: арганізацыйная структура, уключаючы бібліятэкі, архівы, інфармацыйныя цэнтры і інш.; нарматыўная прававая і метадычная база; інфармацыйныя рэсурсы, уключаючы фонды дакументаў у традыцыйным і лічбавым фармацах, анлайнавыя службы электроннай дастаўкі інфармацыі, электронныя каталогі і паўнатэкставыя базы даных; тэлекамунацыйныя сеткі і сродкі дастаўкі інфармацыі, у тым ліку доступ да сеткі Інтэрнэт; чалавечыя рэсурсы (кваліфікаваныя спецыялісты ў галіне інфармацыйных тэхналогій, інфармацыйныя работнікі); інфармацыйныя тэхналогіі (інфармацыйна-пошукавыя сістэмы, праграмныя сродкі збору, захоўвання, апрацоўкі, пошуку, прадастаўлення, а таксама абароны інфармацыі).

Дыферэнцыяцыя цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці па змястоўнаму прынцыпу звязана з вылучэннем цэнтраў універсальнага, шматгаліновага, галіновага характару. Цэнтры універсальнага характару, якія змяшчаюць дакументы па ўсіх галінах ведаў, прадстаўлены перш за ўсё Нацыянальнай кніжнай палатай Рэспублікі Беларусь, Нацыянальнай бібліятэкай Беларусі, абласнымі універсальнымі навуковымі бібліятэкамі, публічнымі бібліятэкамі ЦБС. У гэтым шэрагу неабходна назваць органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, якія спецыялізуюцца на асобных відах дакументаў па ўсіх галінах ведаў.

Сярод іх Рэспубліканскае унітарнае прадпрыемства "Цэнтр лічбавага развіцця" (дзяржаўнае прадпрыемства "ЦЦР"), якое створана шляхам перайменавання НДРУП "ІППС" у адпаведнасці з Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 7 красавіка 2022 г. № 136 "Аб органе дзяржаўнага кіравання ў сферы лічбавага развіцця і пытаннях інфарматызацыі". Дзяржаўнае прадпрыемства "ЦЦР" з'яўляецца правапераемнікам НДРУП "ІППС" з дабаўленнем новых функцый, выконвае рэгістрацыю і інфармаванне аб электронных інфармацыйных рэсурсах, уключаных у Дзяржаўны рэгістр інфармацыйных рэсурсаў і інфармацыйных сістэм; Беларускі інстытут сістэмнага аналізу і інфармацыйнага забеспячэння навукова-тэхнічнай сферы (БелІСА), які спецыялізуецца на рабоце з непублікуемымі дакументамі: справаздачамі па навукова-даследчых работах, вопытна-канструктарскіх распрацоўках, вопытна-тэхналагічных работах, а таксама з дэпаніраванымі рукапісамі; Беларускі дзяржаўны інстытут стандартызацыі і сертыфікацыі (БелДІСС) спецыялізуецца на рабоце з нарматыўнымі дакументамі па стандартызацыі, метралогіі і сертыфікацыі; Нацыянальны цэнтр інтэлектуальнай уласнасці працуе з патэнтнай дакументацыяй; Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі Рэспублікі Беларусь спецыялізуецца на рабоце з прававой інфармацыяй; Дзяржаўны камітэт па маёмасці Рэспублікі Беларусь, які ажыццяўляе дзейнасць і ў галіне картаграфіі, стварае Дзяржаўны каталог найменняў геаграфічных аб'ектаў Рэспублікі Беларусь (далей - Дзяржаўны каталог) - сучасная электронная база даных найменняў геаграфічных аб'ектаў рэспублікі, якая пастаянна



актуалізуецца на аснове афіцыйных крыніц інфармацыі і з'яўляецца неад'емнай часткай Дзяржаўнага картографічнага фонду Рэспублікі Беларусь.

Да бібліяграфічных цэнтраў шматгаліновага профілю адносяцца Прэзідэнцкая бібліятэка Рэспублікі Беларусь, Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка, Рэспубліканская навуковая медыцынская бібліятэка, Цэнтральная навуковая бібліятэка імя Якуба Коласа Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі, Беларуская сельскагаспадарчая бібліятэка імя І.С. Лупіновіча Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі, Фундаментальная бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта, цэнтры навукова-тэхнічнай і дзелавой інфармацыі ў абласных гарадах, абласныя навукова-тэхнічныя бібліятэкі, бібліятэкі ўніверсітэтаў і іншых ВНУ.

Фарміраванне, вядзенне і арганізацыю выкарыстання галіновых даведчна-бібліяграфічных фондаў, баз і банкаў даных, падрыхтоўку і выданне розных відаў бібліяграфічных крыніц, задавальненне інфармацыйных патрэбнасцей спецыялістаў пэўных галін ведаў ажыццяўляюць галіновыя бібліятэкі і органы навукова-тэхнічнай інфармацыі. Сярод бібліяграфічных цэнтраў вылучаюцца таксама ў залежнасці ад спецыялізацыі ўніверсальныя, шматгаліновыя, галіновыя выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы і арганізацыі, сродкі масавай інфармацыі, архівы, музеі.

### **Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне**

Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі.

Цэнтры бягучага бібліяграфічнага ўліку асобных відаў дакументаў:

Нацыянальная кніжная палата Беларусі (НКП) – друкаваных выданняў, якія выдадзены ў Беларусі, а таксама публікацый беларускіх аўтараў, аб Беларусі, на беларускай мове, якія выдадзены за межамі краіны;

Нацыянальная бібліятэка Беларусі (НББ) – дысертацый;

Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі (НЦПІ) – афіцыйных выданняў (прававых актаў);

Дзяржаўная ўстанова «Беларускі інстытут сістэмнага аналізу і інфармацыйнага забеспячэння навукова-тэхнічнай сферы» (БелІСА) – справаздач аб навукова-даследчых, вопытна-канструктарскіх, вопытна-тэхналагічных прац, дэпаніраваных навуковых прац;

Беларускі дзяржаўны інстытут стандартызацыі і сертыфікацыі (БелДІСС) – стандартаў (тэхнічных нарматыўных прававых актаў);

ДУ «Нацыянальны цэнтр інтэлектуальнай уласнасці» (НЦІУ),  
Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка (РНТБ) – патэнтных дакументаў;

Рэспубліканскае унітарнае прадпрыемства «Цэнтр лічбавага развіцця» (ДП «ЦЦР») – інфармацыйных рэсурсаў (БД і інш.);

НКП Беларусі, Спецыялізаваная гарадская бібліятэка для сляпых – філіял ГУ «ЦСГПБ г. Мінска» – выданняў для інвалідаў па зроку і са слабым зрокам.

Абласныя бібліятэкі – мясцовыя дакументы.

Згодна з міждзяржаўным ГОСТ 7.0 – 99 “Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения” бібліяграфічны цэнтр вызначаецца як інфармацыйны цэнтр, які выконвае функцыі па вытворчасці, зборы, перапрацоўцы і распаўсюджванні бібліяграфічнай інфармацыі.

Сярод бібліяграфічных цэнтраў асобае месца належыць Нацыянальнай кніжнай палате (НКП) Рэспублікі Беларусь. Яна з’яўляецца нацыянальным бібліяграфічным цэнтрам краіны, які згодна з азначэннем, прыведзеным у тым жа ГОСТ 7.0 – 99, забяспечвае дзяржаўны ўлік і распаўсюджванне інфармацыі аб друкаванай прадукцыі краіны.

Нацыянальная кніжная палата Беларусі была створана ў 1924 годзе, калі ў адпаведнасці з пастановай Савета народных камісараў БССР № 47 ад 25 чэрвеня ў структуры Беларускай дзяржаўнай і ўніверсітэцкай бібліятэкі пачаў работу аддзел «Беларуская кніжная палата». У 1977 годзе пастановай Савета Міністраў БССР № 141 ад 13 мая “О создании Государственной книжной палаты БССР” аддзел быў пераўтвораны ў самастойную ўстанову – “Дзяржаўная кніжная палата Беларусі” і падпарадкаваны Дзяржаўнаму камітэту БССР па справах выдавецтваў, паліграфіі і кніжнага гандлю. На Палату былі ўскладзены функцыі рэспубліканскага навуковага цэнтра дзяржаўнай бібліяграфіі, статыстыкі друку, рэспубліканскага архіва друку, цэнтралізаванай каталагізацыі і галіновага цэнтра навукова-тэхнічнай інфармацыі па выдавецкай дзейнасці, паліграфіі, кніжным гандлі і бібліяграфіі. У 1992 годзе ў адпаведнасці з пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь № 579 ад 23 верасня Дзяржаўная кніжная палата Рэспублікі Беларусь перайменавана ў Нацыянальную кніжную палату Беларусі. 1 жніўня 2013 года ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб выдавецкай справе ў Рэспубліцы Беларусь» № 8-3 ад 29 снежня 2012 года ўстанова «Нацыянальная кніжная палата Беларусі» пераназвана ў дзяржаўную ўстанову «Нацыянальная кніжная палата Беларусі».

У цяперашні час Нацыянальная кніжная палата Беларусі з’яўляецца ўстановай галіны культуры і ўтрымліваецца на сродкі рэспубліканскага бюджэту. Атрыманне бясплатных абавязковых экзэмпляраў усіх відаў

друкаваных выданняў, выдадзеных на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, а таксама за яе межамі па заказах беларускіх выдаўцоў. Дзяржаўная бібліяграфічная рэгістрацыя друкаваных выданняў. Фарміраванне баз даных аб кнігах і брашурах, аўтарэфератах дысертацый, картаграфічных, выяўленчых і нотных выданнях, газетных і часопісных артыкулах і таксама аб беларускай экстэрыёрыцы. Падрыхтоўка і выпуск бягучых дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў і паказальнікаў рэтраспектыўнай бібліяграфіі. Атрыманне і апрацоўка ведамаснай справаздачнасці аба выпуску перыядычных выданняў і друкаваных СМІ. Статыстычны ўлік друкаваных выданняў, фарміраванне статыстычных баз даных і публікацыя статыстычных даных у штогодніку “Друк Беларусі”. Выданне іншай тэматычнай літаратуры. Арганізацыя і захоўванне ўсіх друкаваных выданняў Рэспублікі Беларусь з пачатку XX стагоддзя ў дзяржаўным фондасховішчы. Арганізацыя распрацовак, распрацоўка і ўкараненне тэхнічных нарматыўных прававых актаў (стандартаў і тэхнічных умоў) па асноўных накірунках дзейнасці галіны: выдавецкай і паліграфічнай дзейнасці, кніжным гандлі і бібліяграфіі. Выкананне функцый Беларускага агенцтва стандартнай нумарацыі кніг (ISBN). Аказанне платных інфармацыйных і даведачна-бібліяграфічных паслуг па запытах карыстальнікаў інфармацыі.

Дзяржаўная бібліяграфічная інфармацыя – гэта інфармацыя аб выданнях, якія выходзяць на тэрыторыі краіны і паступаюць у нацыянальны бібліяграфічны цэнтр у якасці абавязковага бясплатнага экзэмпляра. У Рэспубліцы Беларусь цэнтрам падрыхтоўкі дзяржаўнай бібліяграфічнай інфармацыі з’яўляецца Нацыянальная кніжная палата Беларусі. Дзяржаўная бібліяграфічная інфармацыя аб выданнях Рэспублікі Беларусь існуе ў двух формах: электроннай і друкаванай. Электронная форма дзяржаўнай бібліяграфічнай інфармацыі прадстаўленая Анлайн-каталогам друкаваных выданняў Рэспублікі Беларусь. У друкаваным выглядзе дзяржаўная бібліяграфічная інфармацыя распаўсюджваецца праз сістэму дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў, якія выходзяць у серыі “Летапіс друку Беларусі”. Сучасная сістэма друкаваных дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў арганізаваная па відавому прынцыпу і ўключае: Кніжны летапіс, Летапіс газетных артыкулаў, Летапіс часопісных артыкулаў, Летапіс аўтарэфератаў дысертацый, Летапіс нотных выданняў, Летапіс выяўленчых выданняў, Летапіс картаграфічных выданняў, Летапіс перыядычных выданняў Беларусі, Беларусь у сусветным друку. Бібліяграфічныя паказальнікі распаўсюджваюцца па падпісцы. Падпісацца можна непасрэдна ў Нацыянальнай кніжнай палаце Беларусі або ў наступных арганізацыях.

У галіне агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі Нацыянальная кніжная палата працуе над поўным адлюстраваннем рэпертуару твораў друку, якія выходзілі на тэрыторыі краіны з 1924 г. па сённяшні час. Рэтраспектыўная бібліяграфія Беларусі адлюстроўвае сукупны нацыянальны рэпертуар дакументаў рэспублікі. Асноўная задача беларускай нацыянальнай

рэтраспектыўнай бібліяграфіі – адлюстраваньне дакументаў, выпушчаныя на тэрыторыі Беларусі, а таксама ў замежных краінах на беларускай мове, створаныя прадстаўнікамі беларускай нацыі, і матэрыялы аб Беларусі.

За мінулыя гады Нацыянальнай кніжнай палатай Беларусі падрыхтаваны і выдадзены рэтраспектыўныя паказальнікі: Летапіс беларускага друку. 1927–1929. Ч.2. Паасобныя выданні на беларускай мове. 1835–1916. Ч.3. Сшытак 1. Выданні на беларускай мове. 1917–1924. Ч.3. Сшытак 2. Выданні на рускай, польскай, яўрэйскай мовах. 1917–1924. Ч.4. Перыядычны друк на беларускай мове; Летапіс друку БССР. 1941–1945. Мн., 1947–1949. Ч.1. Кнігі і брашуры. Ч.2. Артыкулы з часопісаў і газет; Перыядычны друк Беларускай ССР. Газеты Беларускай ССР, 1917–1975. У 2 ч. Мн., 1984–1985. ... 1817–1916. Мн., 1960.... 1917–1958. Мн., 1960. ... 1959–1963. Мн., 1964.; Падпольныя перыядычныя выданні на Беларусі ў гады Вялікай Айчыннай вайны. Мн., 1975; Беларускі перыядычны друк: сістэматычны паказальнік матэрыялаў, якія змешчаны ў часопісах і зборніках, што выходзілі на тэрыторыі БССР у 1917–1927 гг. Мн., 1929; Летапіс часопісных артыкулаў. 1928–1933. У 2 ч. Мн., 1992; Кнігі Беларускай ССР: зводная бібліяграфія. Мн., 1963–1987. ... 1956–1960. ... 1961–1965. ... 1966–1970. ... 1971–1975. ... 1976–1980; Музычная літаратура БССР. ... 1917–1961. Мн., 1963.... 1945–1975. Мн., 1978. ... 1976–1991. Мн., 1997; Мастацкая літаратура народаў СССР у перакладзе на беларускую мову. ... 1917–1965. Мн., 1967.... 1966–1975. Мн., 1978.... 1976–1991. Мн., 1997; Савецкая Беларусь ва ўспамінах сучаснікаў. Мн., 1973; Газеты Беларусі, 1776–1975. Мн., 2003.

Значнымі цэнтрамі бібліяграфічнай дзейнасці з'яўляюцца бібліятэкі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя арганізацыі, інфармацыйныя цэнтры і службы навукова-тэхнічнай інфармацыі, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі.

Бібліяграфічная дзейнасць ажыццяўляецца рознымі сацыяльнымі інстытутамі і кожны раз трансфармуецца, пераплятаючыся са спецыфічнымі з'явамі тых сфер грамадскага жыцця, якія яна адлюстроўвае. Усе інстытуцыйныя віды бібліяграфічнай дзейнасці дапаўняюць адзін аднаго; для дасягнення лепшых вынікаў неабходна іх больш актыўнае ўзаемадзеянне.

## **Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва**

Бібліятэчна-бібліяграфічнае супрацоўніцтва, прызначанае развіваць сусветную бібліятэчную справу і бібліяграфію, рэалізуецца ў розных арганізацыйных формах, асноўнымі з якіх з'яўляюцца нацыянальныя і міжнародныя бібліятэчныя асацыяцыі.

ЮНЕСКА з'яўляецца заснаваннем Арганізацыі Аб'яднаных Нацый па пытаннях адукацыі, навукі і культуры і імкнецца да ўсталявання міру праз міжнароднае супрацоўніцтва ў гэтых галінах. Праграмы ЮНЕСКА садзейнічаюць дасягненню Мэт устойлівага развіцця, вызначаных на парадку

дня ў галіне ўстойлівага развіцця на перыяд да 2030 г., прынятай Генеральнай Асамблеяй ААН у 2015 годзе. Рэспубліка Беларусь уступіла ў склад ЮНЕСКА ў 1954 годзе. На працягу многіх гадоў наша краіна падтрымлівае з гэтай арганізацыяй плённыя, дынамічныя адносіны. ЮНЕСКА – гэта важны партнёр Беларусі ў вырашэнні задач у сацыякультурнай сферы, а таксама ўнікальная платформа для прапаганды дасягненняў у галінах культуры, навукі, адукацыі, інфармацыйных тэхналогій, для прасоўвання знешнепалітычных ініцыятыў рэспублікі і развіцця ўзаемавыгадных двухбаковых кантактаў. Рэспубліка Беларусь надае вялікае значэнне супрацоўніцтву ў рамках ЮНЕСКА, займае актыўную пазіцыю ў кіруючых і дапаможных органах Арганізацыі, робіць значны ўклад у фарміраванне палітыкі ЮНЕСКА, яе парадку дня, удзельнічае ў распрацоўцы нарматыўных дакументаў, ініцыіруе новыя напрамкі дзейнасці. З 56 ЮНЕСКА вылучае "чырвоныя" даты ў Календары. Беларусь і беларусаў толькі ў XXI стагоддзі адзначалі 15 разоў. У 2021 годзе адсвяткавалі ў планетарным маштабе стагоддзе БДУ. У 2022 годзе Нацыянальная бібліятэка Беларусі адзначыла 100 гадоў з дня заснавання. Рашэнне аб унясенні стагоддзя НББ у Спіс памятных дат было прынята на 41-й сесіі Генеральнай канферэнцыі ЮНЕСКА.

Вядучай арганізацыяй, якая адказвае за ўмацаванне міжнароднага ўзаемадзеяння ў галіне бібліятэчнай справы і бібліяграфіі, безумоўна, з'яўляецца ІФЛА – Міжнародная федэрацыя бібліятэчных асацыяцый і ўстаноў (International Federation of Library Association and Institutions, IFLA). ІФЛА створана ў 1927 г. ІФЛА з'яўляецца вядучай міжнароднай арганізацыяй, якая прадстаўляе інтарэсы бібліятэчных і інфармацыйных службаў і іх карыстальнікаў. Прафесійная дзейнасць Федэрацыі ажыццяўляецца на 7 мовах (англійскай, іспанскай, нямецкай, рускай, французскай, кітайскай, арабскай). ІФЛА налічвае больш за 1350 членаў прыблізна ў 140 краінах свету.

Галоўная функцыя Міжнароднай федэрацыі бібліятэчных асацыяцый і ўстаноў – заахвочванне, падтрымка і садзейнічанне даследаванням; развіццё ўсіх аспектаў бібліятэчнай работы; прадастаўленне атрыманых даных бібліятэчнай супольнасці. Доўгі час каардынатарам міжнародных праектаў з'яўляецца Амерыканская бібліятэчная асацыяцыя (American Library Association, ALA), заснаваная ў 1876 г. За час першых ста гадоў свайго існавання (1876–1976 гг.) ALA ўнесла істотны ўклад у станаўленне і развіццё міжнароднага бібліятэчна-бібліяграфічнага супрацоўніцтва. Асноўныя дасягненні гэтага перыяду: адукацыя нацыянальных бібліятэчных асацыяцый у іншых краінах, якія пасля сталі базавым элементам сістэмы міжнароднага супрацоўніцтва; аднаўленне фондаў бібліятэк, якія пацярпелі падчас войнаў; распаўсюджванне перадавога прафесійнага вопыту амерыканскіх бібліятэк бібліятэчнымі ўстановамі, заснаванымі ALA у іншых краінах; базавымі прынцыпамі працы бібліятэчных устаноў ва ўсім свеце сталі такія

дэмакратычныя каштоўнасці, як роўны доступ да бібліятэчнаму абслугоўванню, інтэлектуальная свабода і забарона цензуры; непасрэдны ўдзел ALA у распрацоўцы такіх важных міжнародных стандартаў, як Англа-амерыканскія правілы каталагізацыі (AACR) і Універсальная дзесятковая класіфікацыя (УДК); стварэнне сістэмы прафесійнай адукацыі бібліятэкарэй і профільных (бібліятэчных) перыядычных выданняў. Актыўная міжнародная дзейнасць асацыяцыі датычыцца наступных напрамкаў: актыўнае пазіцыянаванне ўласнай дзейнасці і трансляцыя перадавога вопыту бібліятэк ЗША і іншых краін у публічнай прасторы; прыцягненне бібліятэчных спецыялістаў іншых краін да дзейнасці асацыяцыі з мэтай абмену вопытам, навучання новым эфектыўным тэхнікам бібліятэчнай работы і выкарыстання патэнцыялу замежных бібліятэкараў з мэтай павышэння якасці бібліятэчнага абслугоўвання ўнутры краіны; удзел у фарміраванні і актуалізацыі праграм падрыхтоўкі бібліятэчных кадраў з мэтай павышэння прафесійнай кампетэнтнасці супрацоўнікаў; стандартызацыя бібліятэчных працэсаў з мэтай стварэння адзіных фарматаў узаемадзеяння паміж бібліятэкамі як унутры дзяржавы, так і на міжнародным узроўні.

Бібліятэчная Асамблея Еўразіі (БАЕ) – некамерцыйнае партнёрства бібліятэк краін СНД, галоўнай мэтай якога з'яўляецца фарміраванне і ўмацаванне агульнай інфармацыйна-бібліятэчнай і сацыякультурнай прасторы. Узнікненне БАЕ стала магчымым дзякуючы ўзаемнаму жаданню нацыянальных бібліятэк краін Садружнасці Незалежных Дзяржаў аб'яднацца для кансалідацыі намаганняў па захаванні і развіцці агульнай бібліятэчнай дзейнасці, што з'яўлялася адлюстраваннем аб'ектыўных умоў і інтарэсаў, якія склаліся ў адносінах паміж краінамі СНД. Бібліятэчная Асамблея Еўразіі, заснаваная 8 нацыянальнымі бібліятэкамі СНД, адкрытая для бібліятэк, бібліятэчных асацыяцый і іншых арганізацый у сферы культуры. Штаб-кватэра і Дырэкцыя БАЕ па рашэнню заснавальнікаў знаходзяцца ў Расійскай дзяржаўнай бібліятэцы. Бібліятэчная Асамблея Еўразіі мае свой друкаваны орган – часопіс "Веснік БАЕ", які выходзіць два разы на год. Асноўныя мэты БАЕ – кансалідацыя намаганняў па захаванні і развіцці агульнай бібліятэчна-інфармацыйнай прасторы, нацыянальнага культурнага набытку; забеспячэнне даступнасці бібліятэчных фондаў, у тым ліку электронных баз даных, электронных бібліятэк і каталогаў; узаемаўзбагачэнне культур, сацыяльная абарона і падтрымка бібліятэк, бібліятэчных работнікаў і грамадскіх аб'яднанняў; садзейнічанне падтрыманню высокіх стандартаў бібліятэчных і інфармацыйных паслуг; развіццё міжнародных кантактаў паміж бібліятэчнымі, інфармацыйнымі, кнігавыдавецкімі, архіўнымі, музейнымі і іншымі арганізацыямі і ўстановамі, звязанымі з бібліятэчнай, кніжнай і інфармацыйнай справай.

## Тэма 1.7 Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках розных тыпаў

Арганізацыйна-функцыянальная структура бібліяграфічнай службы бібліятэк розных тыпаў залежыць ад шэрага як знешніх, так і ўнутраных фактараў. Рэалізацыя асноўных функцый, вырашэнне пастаўленых перад бібліятэкай задач ажыццяўляюцца шляхам фарміравання ў ёй арганізацыйнай структуры (сукупнасці падраздзяленняў – аддзелаў, сектараў, груп), якія выдзяляюцца па розных прыметах: выконваемых функцыях (аддзелы камплектавання, абслугоўвання і інш.); галіновых, ці змястоўных (аддзелы мастацтва, сельскагаспадарчай літаратуры і інш.); моўных (адзел замежнай літаратуры); відах дакументаў (адзел нарматыўных дакументаў па стандартызацыі, адзел патэнтных дакументаў) і інш. Чым вышэй статус бібліятэкі, тым складаней яе арганізацыйная структура і адпаведна структура бібліяграфічнай службы.

Як прыклад дэцэнтралізацыі бібліяграфічнай службы можна прывесці НББ. Існаванне дэцэнтралізаванай бібліяграфічнай службы мае аб'ектыўныя падставы: бібліяграфічныя працэсы з'яўляюцца неад'емнай функцыяй дзейнасці розных структурных падраздзяленняў бібліятэкі; стварэнне ў абласных бібліятэках галіновых і комплексных аддзелаў, накіраваных на задавальненне разнастайных па мэтавым прызначэнні, у тым ліку звязаных з навукай, прафесійнай дзейнасцю, інфармацыйных патрэбнасцей спажыўцоў інфармацыі; размяшчэнне аддзелаў АУНБ у розных будынках па прычыне арганізацыйных і матэрыяльна-тэхналагічных праблем.

Дэцэнтралізаваны характар бібліяграфічнай службы мае як станоўчыя, так і негатыўныя моманты. Станоўчыя моманты заключаюцца ў тым, што, працуючы ў галіновых, комплексных аддзелах, бібліёграфы спецыялізуюцца на рабоце з пэўнай літаратурай і могуць больш якасна праводзіць бібліяграфаванне дакументаў, бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў. Бібліяграфічнае абслугоўванне павінна быць арганізавана ў першую чаргу там, дзе ажыццяўляецца непасрэднае абслугоўванне карыстальнікаў першаснымі дакументамі, таму перавагі бібліяграфічнага абслугоўвання чытачоў-спецыялістаў галіновымі аддзелаў відавочныя. Сярод негатыўных момантаў дэцэнтралізацыі адзначаюцца наступныя: шматкратнае дубліраванне працэсаў і аперацый; раздробленасць ДБА бібліятэкі; нізкая тэхналагічная дысцыпліна; большую частку рабочага часу бібліёграфы галіновых аддзелаў заняты бібліятэчным абслугоўваннем чытачоў; маюцца цяжкасці ў абмене вопытам, прафесійных зносін. Каб скасаваць негатыўныя моманты дэцэнтралізацыі бібліяграфічнай службы ў бібліятэках, прымяняюцца пэўныя арганізацыйныя меры, сярод якіх – дакладнае размеркаванне бібліяграфічных функцый як паміж аддзелаў, так і ўнутры іх з абавязковым іх замацаваннем у нарматыўных дакументах – палажэннях аб аддзелах, аб узаемадзеянні ў бібліяграфічнай дзейнасці

бібліятэкі; наданне бібліяграфічнаму аддзелу функцый арганізатара і каардынатара бібліяграфічнай дзейнасці, што заключаецца ў зводным планаванні бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі, распрацоўцы адзіных формаў уліку бібліяграфічнай работы, арганізацыі ўзаемадзеяння пры выкананні пэўных кірункаў бібліяграфічнай дзейнасці, кансультацыйна-метадычнай дапамогі бібліёграфам небібліяграфічных падраздзяленняў; стварэнне адзінага універсальнага ДБА бібліятэкі, у фарміраванні якога прымаюць удзел усе штатныя бібліёграфы. Пры вядзенні ДБА ў традыцыйнай форме яго цэласнасць у многім залежыць ад размяшчэння аддзелаў бібліятэкі. Пераход на аўтаматызаваныя тэхналогіі і стварэнне ў бібліятэцы лакальнай сеткі даюць магчымасць вырашыць гэтую праблему і з любога рабочага месца карыстацца электроннымі рэсурсамі ДБА бібліятэкі. У асобных бібліятэках ствараюцца спецыяльныя саветы, якія ажыццяўляюць каардынацыю дзейнасці бібліятэкі па яе кірунках, у тым ліку і бібліяграфічным.

Да асаблівасцей арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў ЦБС трэба аднесці цэнтралізаванае выкананне асобных бібліяграфічных працэсаў з боку ЦБ; выкарыстанне уніфікаванай нарматыўнай і тэхналагічнай дакументацыі на бібліяграфічныя працэсы ва ўсіх структурных падраздзяленнях ЦБС; устойлівыя вытворчыя сувязі паміж цэнтральнай бібліятэкай і бібліятэкамі-філіяламі, што дазваляе ім выкарыстоўваць аб'яднаны інфармацыйны і інтэлектуальны бібліяграфічны патэнцыял ЦБС.

Арганізацыйныя асаблівасці бібліяграфічнай работы спецыяльных бібліятэк таксама абумоўлены раней азначанымі знешнімі і ўнутранымі фактарамі, на якія значны ўплыў аказваюць задачы бібліятэк, статус і месца ў ведамаснай бібліятэчнай сетцы, састаў фонду і склад карыстальнікаў бібліятэкі.

## **Раздел 2 Арганізацыя, тэхналогія і методыка выканання асноўных напрамкаў бібліяграфічнай дзейнасці**

Бібліяграфічная дзейнасць на прыкладзе бібліяграфічнай службы, прадстаўленай бібліяграфічным аддзелам (сектарам) прадстаўляе падрыхтоўку бібліяграфічнай прадукцыі, бібліяграфічнае інфармаванне групавых і індывідуальных абанентаў (трэба адзначыць, што ў апошні час гэтая работа зменшылася, некаторыя бібліятэкі пачалі ажыццяўляць яе на падставе дагавораў на абслугоўванне); прымае ўдзел у правядзенні масавых формаў бібліяграфічнага інфармавання: арганізацыі дзён інфармацыі, выстаў новых паступленняў у бібліяграфічны аддзел, падрыхтоўцы спісаў новых паступленняў у аддзел. Ажыццяўляе даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў у розных формах. Выконвае работу бібліятэкі па фарміраванні бібліяграфічнай, інфармацыйнай культуры і фарміравання медыяпісьменнасці карыстальнікаў бібліятэкі. Акрамя названых



функцыянальных кірункаў, бібліяграфічны аддзел выконвае каардынацыйную і метадычную работу як унутры бібліятэкі, так і ў адносінах да цэнтралізаваных бібліятэчных сістэм вобласці (для абласных бібліятэк) па пытаннях бібліяграфічнай работы. Супрацоўнікі бібліяграфічнага аддзела прымаюць удзел і ў навуковых даследаваннях, якія праводзяцца бібліятэкай.

Паспяховай рэалізацыі названых функцый бібліяграфічнага аддзела спрыяюць распрацоўка і выкарыстанне рэгламентуючых дакументаў, да ліку якіх адносяцца лакальнае палажэнне аб адпаведным структурным падраздзяленні, што садзейнічаюць узаемадзеянню ў бібліятэцы; тэхналагічныя карты і інструкцыі на асобныя бібліяграфічныя працэсы, а таксама службовыя інструкцыі, у якіх акрэсліваюцца асноўныя абавязкі кожнага супрацоўніка і замацоўваецца размеркаванне абавязкаў паміж бібліёграфамі ў аддзеле.

Бібліяграфічнай дзейнасцю ў розных аб'ёмах, акрамя бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі, займаюцца і небібліяграфічныя падраздзяленні. Бібліяграфічныя працэсы з'яўляюцца скразной функцыяй бібліятэкі: усім аддзелам бібліятэкі – функцыянальным, галіновым, комплексным, выдзеленым па іншых прыметах, – уласцівы тыя ці іншыя напрамкі бібліяграфічнай дзейнасці.

## **Тэма 2.1 Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: агульныя пытанні арганізацыі**

Да гэтага часу няма адзінага азначэння даведачна-бібліяграфічнага апарату (далей – ДБА), якое б задавальняла і даследчыкаў, і выкладчыкаў, і практыкаў бібліятэчна-бібліяграфічнай сферы.

Міждзяржаўны тэрміналагічны стандарт 7.0 – 99 “Информационно-библиотечная деятельность, библиография», СТБ ГОСТ 7.0-2004 даюць наступнае азначэнне: “Даведачна-бібліяграфічны апарат – гэта даведачна-пошукавы апарат, які ўключае бібліяграфічныя дапаможнікі”. Такім чынам, падкрэсліваецца раўназначнасць тэрмінаў ДБА і ДПА, між тым азначэнне тэрміна ДПА ў ГОСТ не прыводзіцца, і ў самім нарматыўным дакуменце выкарыстоўваюцца разнастайныя тэрміны, у тым ліку і інфармацыйна-пошукавы апарат. У азначэнні не раскрыты і складаная структура ДБА, яго функцыі.

Бібліяграфазнаўцы, многія даследчыкамі даюць свае азначэнні тэрміна ДБА. Найбольш грунтоўна тэрмін “даведачна-бібліяграфічны апарат” і яго функцыі вывучаў І.Р.Маргенштэрн. Ён даеца наступная дэфініцыя тэрміна: “ДБА – гэта ІПС у дакументнай і/або электроннай формах, якая мае на мэце аптымізацыю пошуку бібліяграфічнай і фактаграфічнай інфармацыі, арыентацыю ў інфармацыйных рэсурсах”. Заслуга І.Р.Маргенштэрна ў тым, што ён першым зрабіў спробу вызначэння сутнасці ДБА праз паняцце

“інфармацыйна-пошукавая сістэма”. Гэта збліжае тэрміналогію, якая выкарыстоўваецца ў бібліяграфічнай навуцы і інфарматыцы і адлюстроўвае рэальна існуючыя тэндэнцыі інтэграцыі бібліятэчнай справы, бібліяграфіі і навукова-інфармацыйнай дзейнасці, вызначае сутнасць ДБА праз асноўныя функцыі, падкрэслівае разнастайнасць формаў існавання частак ДБА.

Даведчна-пошукавы апарат (СПА) – спецыяльна сфарміраваны інфармацыйны рэсурс, прызначаны для пошуку інфармацыі: паўнатэкставай (першасных дакументаў), бібліяграфічнай (звестак аб дакументах), фактаграфічнай (канкрэтных даных) – данае азначэнне тэрміна згодна вучэбніку “Справочно-поисковый аппарат библиотеки” (СПБ, 2015).

Функцыі СБА: пошукавая; камунікатыўная; ацэначная; навігацыйная; арыентуючая; захоўванне (кумуляванне) даведчнай і бібліяграфічнай інфармацыі і вывад вынікаў пошуку (спецыфічныя функцыі, якія патрабуюць дадатковых намаганняў і забяспечваюць сродкаў).

Уласцівасці СБА: сістэмнасць, пластычнасць, надзейнасць, эканамічнасць, даступнасць.

Пры фарміраванні ДБА трэба ўлічваць наступныя *асноўныя прынцыпы*:

– навуковы падыход пры вызначэнні складу асноўных структурных частак ДБА, кірункаў яго развіцця, абгрунтаванасці прымаемых метадычных рашэнняў і сродкаў вядзення;

– адпаведнасць структуры, аб’ёму, складу ДБА тыпу і зместу работы бібліятэкі, інфармацыйным патрэбнасцям асноўных груп карыстальнікаў;

– эканамічнасць, якая патрабуе змяншэння затрат на вядзенне ДБА за кошт рацыяналізацыі працы;

– дэмакратызм, даступнасць, нагляднасць, камфортнасць для спажываючых інфармацыі пры яго выкарыстанні.

Найбольш агульныя *метадычныя патрабаванні* да фарміравання ДБА асобнай бібліятэкі зводзяцца да таго, што ён павінен:

– фарміравацца пастаянна і планамерна, г.зн. падаваць інфармацыю без прабелаў, максімальна поўна і шматаспектна раскрываючы фонд бібліятэкі і змест дакументаў;

– апэратыўна папаўняцца новымі матэрыяламі і пазбаўляцца ад устарэлых, спрыяць апэратыўнаму пошуку інфармацыі;

– прафілявацца ў адпаведнасці з нарматыўнымі дакументамі аб ўзаемадзеянні з іншымі бібліятэкамі і органамі НТІ;

– захоўваць адзінства, удасканалваць свае сістэмныя якасці на падставе развіцця спецыфічных функцый складаючых яго частак і разам з тым узмацнення ўзаемадзеяння паміж імі;

– весціся паралельна як у традыцыйных формах, так і электронных;

– мець рацыянальныя суадносіны паміж вядзеннем уласнага ДБА і выкарыстаннем аддаленых інфармацыйных рэсурсаў (аддаленага ДБА).

Для падтрымання ДБА, забеспячэння яго якасці неабходна кіраваць яго развіццём.

Структура ДБА. Асноўнымі ўзаемадапаўняльнымі структурнымі элементамі ДБА з'яўляюцца: бібліятэчныя каталогі (уключаючы электронныя), бібліяграфічныя і фактаграфічныя картатэкі і БД; даведачна-бібліяграфічны фонд (ДБФ), які ўключае афіцыйныя, нарматыўныя, даведачныя і бібліяграфічныя выданні ў друкаванай і электроннай формах; фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (ФНБД) і/або фонд віртуальных даведачных службаў (ФВДС).

Склад і структура ДБА залежыць ад тыпу бібліятэкі, спецыфікі яе дзейнасці, тэхнічнай аснашчанасці, складу чытачоў і зместу іх запытаў.

## **Тэма 2.2 Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі**

Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка. Асаблівасці электроннага каталога. Зводны каталог: спецыфіка фарміравання, тэндэнцыі развіцця. Базы даных: вызначэнне паняцця, класіфікацыя.

Сістэма бібліятэчных каталогаў і картатэк: частка даведачна-бібліяграфічнага апарата бібліятэкі, якая ўяўляе сабой сукупнасць планамерна арганізаваных, узаемазвязаных і дапаўняльных адзін аднаго бібліяграфічных каталогаў, у тым ліку электронных, і бібліяграфічных картатэк, баз даных (СТБ ДАСТ 7.0-2004).

Сістэма каталогаў і картатэк бібліятэкі – гэта сукупнасць арганізаваных, якія дапаўняюць адна адну ўзаемазвязаных бібліяграфічных каталогаў і картатэк, якія раскрываюць склад і змест фонду бібліятэк. Аднак у сучасных умовах дадзены структурны кампанент і якое пазначае яго паняцце губляюць сваё значэнне, бо шматлікія элементы сістэмы каталогаў і картатэк трансфармуюцца ў электронны каталог альбо ў розныя выглядывы БД.

Бібліяграфічная картатэка - бібліяграфічны дапаможнік, рэалізаваны ў картачнай форме і не звязаны жорстка з пэўным фондам дакументаў.

Бібліяграфічны каталог – бібліяграфічны дапаможнік, які раскрывае склад і (або) змест фондаў дакументаў (бібліятэк, кнігагандлёвых устаноў) – згодна СТБ ДАСТ 7.0-2004.

Бібліятэчны каталог – сукупнасць бібліяграфічных запісаў (БЗ) на дакументы, якія ёсць у фондзе адной або некалькіх бібліятэк, якая раскрывае склад і змест бібліятэчных фондаў.

Структура сучаснай ДБА бібліятэкі ўключае тры блокі кампанентаў: традыцыйныя, электронныя лакальныя і электронныя аддаленыя. Галоўны прынцып размежавання кампанентаў “лакальнага” і “аддаленага” доступу – прыналежнасць да фонду бібліятэкі. Пры гэтым у падсістэму лакальных электронных рэсурсаў уваходзяць БД самой бібліятэкі і набытыя БД на пераносных носбітах, паколькі яны фізічна знаходзяцца ў яе межах. Падсістэма аддаленых рэсурсаў прадстаўлена электроннымі рэсурсамі, размешчанымі ў Сеткі: электроннымі каталогамі бібліятэк і інфармацыйных

цэнтраў, даведачнымі рэсурсамі, рознымі тыпамі БД, даведнікамі па рэсурсах Інтэрнэту і інш.

Базы даных (Data base) – "сукупнасць структураванай і ўзаемазвязанай інфармацыі, арганізаванай па пэўных правілах на матэрыяльных носьбітах" (Закон Рэспублікі Беларусь "Аб інфармацыі, інфарматызацыі і абароне інфармацыі" ад 10.11.2008 г. № 455-3).

Мэтазгодна разглядаць БД праз іх шматаспектную класіфікацыю па розных падставах: характар прадстаўленай інфармацыі; шырыня тэматычнага ахопу; спосаб арганізацыі даных; форма прадастаўлення інфармацыі; відавая разнастайнасць якія адлюстроўваюцца дакументаў; спосаб генерацыі даных; па аб'ёме; па спосабе доступу; у залежнасці ад агульнага прызначэння і прыналежнасці і інш.

### **Тэма 2.3 Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі**

Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі (ДБФ): азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі. Забеспячэнне доступу і выкарыстанне баз даных ў бібліятэках. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных у ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка. Асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне крыніц агульнай бібліяграфіі. Суадносіны крыніц нацыянальнай і дзяржаўнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне. Характарыстыка і напрамкі выкарыстання ў рабоце бібліятэк крыніц масавай бібліяграфічнай інфармацыі.

Асноўныя віды крыніц спецыяльнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэк. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне. Значэнне і выкарыстанне ў рабоце бібліятэк крыніц папулярнай (рэкамендацыйнай) бібліяграфіі, інфармацыйна-рэкамендацыйных сэрвісаў.

Сучасныя тэндэнцыі арганізацыі доступу і выкарыстання электронных інфармацыйных рэсурсаў навуковага цытавання ў бібліятэках.

Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне. Электронны навігатар як форма адлюстравання і сродак забеспячэння доступу да сеткавых рэсурсаў. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

Даведачна-бібліяграфічны фонд (ДБФ) – пастаянна папаўняемая сукупнасць крыніц прававой, даведачнай і бібліяграфічнай інфармацыі, прызначаных для шматразовага выкарыстання ў даведачным абслугоўванні чытачоў і ў рашэнні службовых задач бібліятэкі.

Функцыянальная характарыстыка даведачна-бібліяграфічнага фонду. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі як састаўная частка ДБА ствараецца для выканання бібліяграфічных і фактаграфічных запытаў і

кансультавання карыстальнікаў бібліятэкі. З цягам часу даведачны фонд папаўняецца і мадэрнізуецца. Склад і формы яго арганізацыі залежаць ад ключавых задач бібліятэкі, характару запытаў карыстальнікаў, зместу даведачна-бібліяграфічнай работы. Сеткавыя электронныя рэсурсы ў структуры даведачна-пошукавага апарата бібліятэкі. Дзякуючы аддаленаму доступу да знешніх крыніц інфармацыі пачынаецца новы этап развіцця ДБА бібліятэк. Увядзенне ў фонды электронных даведнікаў на лакальных носбітах патрабавала вырашэння лакальных задач па набыцці камп'ютарнай тэхнікі і яе асваенні супрацоўнікамі бібліятэк. Пераход да шырокага выкарыстання інтэрнет-рэсурсаў прадугледжвае глыбокую інтэлектуальную работу па адбору знешніх крыніц інфармацыі, якія задавальняюць патрабаванням дакладнасці, дакладнасці, унікальнасці і адпаведнасці стратэгічным задачам бібліятэкі.

Сеткавыя інфармацыйныя рэсурсы пашыраюць межы ДБА любой бібліятэкі, зніжаюць працаёмкасць выканання складаных запытаў чытачоў, даюць звесткі з шырокага набору крыніц, павышаюць якасць работы бібліятэкі ў цэлым. Галоўная добрая якасць уводу аддаленых рэсурсаў у ДБА складаецца ў тым, што колькасць кропак доступу да бібліяграфічнай і даведачнай інфармацыі значна ўзрастае. Пры гэтым бібліятэка не можа проста "прысвоіць" бязмежную прастору інтэрнэт-рэсурсаў, кваліфікуючы яе як "віртуальны кампанент ДБА бібліятэкі".

#### **Тэма 2.4 Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (фонд выкананых даведак)**

Пытанне аб месцы і значэнні фонду неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (ФНБД) / (фонд выкананых даведак) з'яўляецца дыскусійным. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў – сукупнасць выкананых бібліятэкай і бібліяграфічных даведак, паказальнікаў, тэматычных падборак, бібліяграфічных аглядаў і іншых бібліяграфічных матэрыялаў, якія не падлягаюць публікацыі або рыхтуюцца да выдання.

Сучаснай формай ФНБД з'яўляюцца архівы віртуальных даведачных службаў. Архіў выступае ўжо не як падборка асобных даведак, а як сістэма, значнасць якой большая, чым каштоўнасць сумы яе частак. Адмысловую прывабнасць архіву надаюць гіпертэкставыя сувязі з рэсурсамі Інтэрнэту.

ФНБД як частка ДБА сёння перажывае істотныя змены, змяняючы традыцыйную форму, трансфармуецца ў лічбавы інфармацыйны рэсурс бібліятэкі (архіў выкананых запытаў ВДС), які дазваляе бібліятэкам захаваць свае пазіцыі ў аказанні даведачна-бібліяграфічных паслуг, у тым ліку і ў электронным асяроддзі.

## **Тэма 2.5 Арганізацыя, тэхналогія і методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў**

Сукупнасць бібліяграфічных дапаможнікаў, складзеных (выдадзеных) за пэўны тэрмін або якія ўтвараюць пэўны масіў, уяўляе сабой бібліяграфічную прадукцыю.

Асноўныя параметры, якія вызначаюць класіфікацыю бібліяграфічных дапаможнікаў, абумоўлены галоўнымі сацыяльна значнымі прыкметамі, а менавіта: зместам; мэтавым і чытацкім прызначэннем; храналагічным, тэрытарыяльным, моўным, краявідным ахопам аб'ектаў бібліяграфавання; метадамі і аб'ёмам бібліяграфавання; спосабамі фармавання бібліяграфічнай інфармацыі; структурай, жанрам і матэрыялам.

Працэс падрыхтоўкі бібліяграфічнай інфармацыі называецца бібліяграфаваннем. Ён з'яўляецца арганічнай састаўной часткай розных напрамкаў як бібліяграфічнай дзейнасці, так і небібліяграфічнай.

Тэхналогія бібліяграфавання раскрывае паслядоўнасць бібліяграфічных аперацый, дзеянняў бібліёграфа (або ЭВМ – у машынным рэжыме), сродкаў і прадметаў працы, якія выкарыстоўваюцца для падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.

Методыка бібліяграфавання раскрывае метадычныя прыёмы, рашэнні на падставе тэарэтычных распрацовак і перадавога вопыту пры складанні дапаможнікаў з мэтай рацыяналізацыі ажыццяўлення аперацый і працэсаў бібліяграфавання і атрымання прадуктаў з заданымі якасцямі. Методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў залежыць ад розных фактараў: зместу рыхтуемага дапаможніка, яго мэтавага і чытацкага прызначэння, жанравых асаблівасцей, інфармацыйна-рэсурснага і матэрыяльнага забеспячэння гэтай работы. Між тым існуюць метадычныя правілы і прыёмы, агульныя для складання любога віду бібліяграфічнага дапаможніка. Менавіта іх і раскрывае агульная методыка бібліяграфавання. Асобная методыка бібліяграфавання раскрывае спецыфічныя асаблівасці падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў розных відаў, тыпаў, жанраў, формаў. Да асобных адносіцца і галіновая методыка, якая раскрывае асаблівасці бібліяграфавання дакументаў па розных галінах ведаў.

Добрае веданне тэхналогіі і методыкі, арганізацыйных пытанняў складальніцкай бібліяграфічнай дзейнасці – неабходная ўмова прафесійнай падрыхтоўкі кожнага бібліятэкара-бібліёграфа. Яна дазволіць эфектыўна ажыццяўляць выкананне асноўных працэсаў і аперацый бібліяграфавання; забяспечыць якасць і зменшыць затраты на падрыхтоўку бібліяграфічнай прадукцыі; эфектыўна выкарыстоўваць ужо гатовыя бібліяграфічныя прадукты; якасна ажыццяўляць розныя працэсы бібліяграфічнага абслугоўвання; рацыянальна будаваць адносіны пры ўзаемадзеянні з іншымі структурнымі падраздзяленнямі бібліятэкі, іншымі бібліятэчнымі ўстановамі

і інфармацыйнымі органамі, спецыялістамі розных галін ведаў і сфер дзейнасці.

Падрыхтоўка бібліяграфічнага дапаможніка складаецца з чатырох асноўных этапаў: падрыхтоўчага, аналітычнага, сінтэтычнага і заключнага.

Падрыхтоўчы этап складання бібліяграфічнага дапаможніка ўключае наступныя працэсы: выбар і вывучэнне тэмы; распрацоўку плана-праспекта; выяўленне дакументаў.

Мэта аналітычнага этапу – падрыхтаваць бібліяграфічныя запісы аб дакументах у адпаведнасці з вызначанай у плане-праспекце структурай, якія будуць уключаны ў рыхтуемы дапаможнік. Асноўнымі працэсамі дадзенага этапу з'яўляюцца агульны бібліяграфічны аналіз дакументаў; бібліяграфічнае апісанне; анатаванне ці рэферыванне; індэксаванне і прадметызацыя; афармленне бібліяграфічнага запісу. Пералічаныя працэсы цесна ўзаемазвязаны.

Галоўная задача сінтэтычнага этапу – сфарміраваць структуру бібліяграфічнага дапаможніка, якая б адпавядала яго мэтаваму і чытацкаму прызначэнню, жанру. Гэтая задача рэалізуецца з дапамогай такіх працэсаў, як канчатковы адбор і групойка дакументаў.

*Канчатковы адбор* – гэта выбар з масіву дакументаў, якія выяўлены на папярэдніх этапах, тых дакументаў, што адпавядаюць крытэрыям адбору, вызначаным у плане-праспекце дапаможніка. Папярэдні адбор дакументаў ажыццяўляецца ўжо ў працэсе падрыхтоўчага этапу – у ходзе іх выяўлення, а таксама на аналітычным этапе падчас агульнага бібліяграфічнага аналізу дакумента. Адрозніваюць фармальны, зместавы і якасны адбор. ны і па сутнасці ажыццяўляюцца, сумяшчаючыся ў часе. Існуюць тры спосабы групойкі: фармальная, зместавая, лагічная.

Заклучны этап складаецца з працэсаў, якія забяспечваюць зручнасць карыстання бібліяграфічным дапаможнікам: падрыхтоўкі даведачна-метадычнага апарату, рэдагавання і афармлення дапаможніка перад здачай у друк.

У склад *даведачна-метадычнага апарату* ўваходзяць прадмова, уступны артыкул, дапаможныя паказальнікі, дадаткі, змест, метадычныя парады. Бібліяграфічныя дапаможнікі, якія рыхтуюцца да друку, падвяргаюцца навуковаму, літаратурнаму, бібліяграфічнаму рэдагаванню. *Афармленне бібліяграфічнага дапаможніка* перад здачай у друк. Бібліяграфічны дапаможнік, як друкаваны твор, мае сваю кампазіцыю, якая вызначае паслядоўнасць яго элементаў. Аўтаматызацыя бібліятэчна-бібліяграфічных працэсаў у бібліятэках дазваляе ажыццяўляць і працэс падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў з выкарыстаннем ЭВМ, цыфравых тэхналогій.

## Тэма 2.6 Асаблівасці стварэння бібліяграфічнай базы даных

Разгледзім асаблівасці змешанай тэхналогіі падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў (згодна з асноўнымі выдзеленымі вышэй этапамі і працэсамі бібліяграфавання) як найбольш распаўсюджанай у практыцы бібліятэк на сучасным этапе.

На падрыхтоўчым этапе выбар, вывучэнне тэмы, падрыхтоўка плана-праспекта бібліяграфічнага дапаможніка ўваходзяць у абавязкі бібліёграфа. Часта замест тэрміна “план-праспект” выкарыстоўваецца тэрмін “тэхнічнае заданне” на стварэнне БД. Змест тэхнічнага задання складаецца з наступных раздзелаў:

1. Агульныя звесткі. Прыводзяцца поўная назва БД і яе ўмоўнае абазначэнне; найменне распрацоўшчыка і заказчыка; абгрунтаванне неабходнасці стварэння БД; пералік дакументаў, на падставе якіх ствараецца БД; парадак афармлення і прад'яўлення заказчыку вынікаў работы па фарміраванні БД; планавыя тэрміны пачатку і заканчэння работ.

2. Прызначэнне і мэты стварэння БД. Указваюцца склад карыстальнікаў, тып БД, які ўключае ўсе яе класіфікацыйныя прыметы ў адпаведнасці з патрабаваннямі карыстальнікаў; састаў рашаемых БД задач, вобласці прымянення і мэты БД.

3. Патрабаванні да БД. Прыводзяцца патрабаванні да складу, структуры і спосабаў арганізацыі даных. Указваюцца фармальныя межы адбору дакументаў – храналагічныя, географічныя, моўныя і відавныя; семантычныя, задаваемыя шляхам пералічэння класіфікацыйных індэксаў, прадметных рубрык, ключавых слоў або дыскрыптараў, якія адлюстроўвалі б змест БД. Даюцца патрабаванні да складу элементаў пошукавага вобраза дакументаў (ПВД), падставы выбару для лінгвістычных сродкаў, якія забяспечваюць раскрыццё зместу дакументаў у БД; патрабаванні да інфармацыйнай сумяшчальнасці БД, а таксама да абароны інфармацыі.

4. Характар і змест работы па стварэнні БД. Прыводзіцца пералік нарматыўна-метадычных дакументаў, якія рэгламентуюць стварэнне БД. Даюцца абгрунтаванне выбару крыніц фарміравання БД, пералік існуючых у дадзенай прадметнай вобласці БД, інфармацыйных выданняў, раздзелаў бібліятэчных каталогаў і картатэк, перыядычных выданняў, якія трэба абследаваць пры распрацоўцы БД, характарыстыка адбору дакументаў для ўключэння ў БД. Прыводзяцца патрабаванні да састаўлення ПВД, да запаўнення фармату машыннага запісу і да вядзення БД.

Важным пытаннем з'яўляецца вызначэнне структуры бібліяграфічнага запісу ў БД, якое ўключае выбар фармату бібліяграфічнага запісу і вызначэнне саставу палёў бібліяграфічнага запісу. Уніфікацыя прадстаўлення бібліяграфічнага запісу на машынным носьбіце дасягаецца за кошт выкарыстання камунікатыўных фарматаў (MARC, UNIMARC, BELMARC і інш.). Асноўнай адзінкай бібліяграфічнага запісу ў камунікатыўным фармаце



з'яўляюцца палі даных. Поле даных – гэта частка бібліяграфічнага запісу, прызначаная для прадстаўлення даных пэўнай катэгорыі: вобласці бібліяграфічнага апісання, прадметнай рубрыкі, шыфру захоўвання і інш. Поле даных можа змяшчаць адно або некалькі падпалёў пераменнай або фіксаванай даўжыні. Выбар саставу палёў бібліяграфічнага запісу на падставе камунікатыўнага фармату ажыццяўляецца ў адпаведнасці з мэтай стварэння і прызначэннем канкрэтнай БД. У складзе палёў бібліяграфічнага запісу павінны быць вызначаны тыя палі (элементы запісу), якія спецыяльна прызначаны для пошуку дакументаў, напрыклад загалюкі бібліяграфічных запісаў, заглавак дакумента, класіфікацыйныя індэксы, прадметныя рубрыкі, ISBN, ISSN і інш. Вынікам выканання дадзенага вызначэння з'яўляецца пералік палёў бібліяграфічнага запісу ў выбраным фармаце.

5. Парадак кантролю і ацэнкі БД. Указваюцца парадак узгаднення і зацвярджэння дакументацыі, якая характарызуе БД, віды і метады ацэнкі якасці БД. Даецца ацэнка БД і адпаведна спажывецкаму попыту на яе, зыходзячы з ахопу крыніц па асноўнай тэматыцы, а таксама па сумежных галінах. Апісваюцца пошукавыя магчымасці БД, фармат запісу (абменны або ўнутраны) аб'ём БД, апэратыўнасць адлюстравання інфармацыі (час паміж выпускам першакрыніц і стварэннем БД), апэратыўнасць прадастаўлення інфармацыі (сярэдні час пошуку інфармацыі па запытах карыстальнікаў).

На гэтым жа этапе рыхтуецца праграма работы ЭВМ, якая ўключае апісанне зместу, характару, паслядоўнасці праводзімых над зыходнымі данымі аперацый на зразумелай машыне мове; праграміруецца таксама вынік работы. Праграму работы ЭВМ рыхтуе праграміст, які кансультуецца з бібліёграфам. Але гэта не трэба разумець, што да кожнага бібліяграфічнага дапаможніка рыхтуецца спецыяльная праграма, бібліяграфаванне з'яўляецца адной з функцый інтэграваных АБІС.

Працэс выяўлення дакументаў можа ажыццяўляцца як у аўтаматызаваным рэжыме, так і ўручную па традыцыйных крыніцах, разгледжаных у адпаведных тэмах гэтага раздзела. Калі бібліятэка мае бібліяграфічныя крыніцы на электронных носбітах – электронны каталог, тэматычныя, галіновыя, універсальныя БД як уласнай генерацыі, так і набываемыя, то, безумоўна, працэс выяўлення дакументаў у першую чаргу будзе адбывацца па дадзеных крыніцах у ходзе аўтаматызаванага пошуку. У якасці крыніц могуць выкарыстоўвацца і БД, даступныя ў тэлекамунікацыйным, онлайнавым рэжыме. Дзеля гэтага неабходна правільна вызначыць БД, якія могуць уключаць неабходныя дакументы, скласці пошукавае прадпісанне з прадметных рубрык, класіфікацыйных індэксаў, выкарыстоўваемых у БД схем класіфікацый, якое адлюстроўвала б тэму ўсяго дапаможніка, яго раздзелаў, падраздзелаў. Пошукавае прадпісанне ўводзіцца ў выглядзе тэматычнага запыту ў ЭВМ. Складанасць работ на дадзеным этапе вызначаецца неабходнасцю вырашэння праблемы сэнсавай адпаведнасці паміж тэрмінамі індэксавання, якія апісваюць, з

аднаго боку, змест ствараемай БД, а з другога – змест інфармацыйнага масіву, у якім ажыццяўляецца адбор дакументаў. Вырашэнне гэтай праблемы прадугледжвае выкарыстанне метаду залішняга індэксавання (далучэння сінонімаў, родавых, відавых і асацыятыўных паняццяў), інверсіі словазлучэнняў, разбіўкі словазлучэнняў на састаўныя часткі і інш. У арганізацыі аўтаматызаванага інфармацыйнага пошуку асобае значэнне мае выбар стратэгіі і тактыкі пошуку, заснаваных на выкарыстанні лагічных аператараў “І”, “АБО”, “НЕ”, а таксама правабаковых і левабаковых усячэнняў.

Ажыццяўляюцца машынны пошук і змястоўны адбор дакументаў. Для правядзення фармальнага адбору па вызначаных у плане-праспекце (тэхнічным заданні) крытэрыях ужываецца камбінаваны пошук шляхам увядзення абмежаванняў у тэматычны пошук па відах неабходных дакументаў, храналагічных рамках і інш. Вынікам гэтага этапу з’яўляецца адабраны ЭВМ масіў дакументаў – банк бібліяграфічных даных (пры традыцыйнай тэхналогіі – картатэка выяўленых дакументаў).

У выпадку, калі выкарыстоўваюцца і традыцыйныя крыніцы пошуку, бібліяграфічныя запісы выяўленых дакументаў бібліёграф павінен прадставіць у машыначытальным фармаце ў адпаведнасці з выкарыстоўваемым праграмным забеспячэннем і фарматам бібліяграфічных запісаў. Бібліяграфічныя запісы на гэтыя дакументы бібліёграф уводзіць з дапамогай клавіятуры шляхам запаўнення палёў экраннай формы выбранага для вядзення БД фармату бібліяграфічнага запісу як дапаўненне да сфарміраванага файла дакументаў, адабраных у аўтаматызаваным рэжыме. Зноў уводзімья запісы аўтаматычна кумуліруюцца. Зліянне масіваў запісаў, уведзеных уручную і з БД, адбываецца згодна праграмы работы ЭВМ. Кантроль машыначытальнага бібліяграфічнага запісу прадугледжвае праверку адпаведнасці элемента запісу назве поля і правільнасці ўведзенай інфармацыі.

Аналітычны этап. Атрыманыя вынікі машыннага пошуку аналізуюцца і дапрацоўваюцца. Бібліёграф ажыццяўляе прагляд бібліяграфічных запісаў дакументаў на экране дыспля: прымае рашэнне аб рэлевантнасці адабраных машынай дакументаў (зместавы і фармальны адбор); ажыццяўляе карэкціроўку бібліяграфічнага запісу шляхам увядзення неабходных дадатковых звестак – анатацый ці рэфератаў, вынікаў індэксавання дакумента ў выглядзе класіфікацыйных індэксаў, кодаў класіфікатараў і рубрыкатараў, прадметных рубрык, ключавых слоў, дыскрыптарараў, індэкса раздзела схемы групойкі складаемага дапаможніка ў адпаведнае поле машыначытальнага фармату, рубрык для фарміравання дапаможных паказальнікаў; дадатковай інфармацыі, такой, як сіглы арганізацый, – месцаў захоўвання першасных дакументаў, шыфры захоўвання дакументаў, ідэнтыфікацыйныя нумары электронных копіяў дакументаў, звесткі аб дабавачных бібліяграфічных запісах, даце завяршэння апрацоўкі дакумента, а

таксама звесткі службовага характару. Пры фарміраванні гіпертэкставых БД выкарыстоўваюцца гіпертэкставыя (кантэкстныя) спасылкі.

Калі дакумент не падыходзіць для ўключэння ў паказальнік, то ён не індэксіруецца бібліёграфам і аўтаматычна выключаецца з памяці машыны. З мэтай павелічэння дакладнасці ці паўнаты выдаваемай ЭВМ інфармацыі бібліёграф можа ажыццяўляць карэкціроўку пошукавага прадпісання.

З адабраных бібліяграфічных запісаў фарміруецца файл будучага бібліяграфічнага паказальніка. ЭВМ дубліруе яго. Дубліраванне неабходна для спасылчных запісаў аб дакументах, змест якіх павінен адлюстроўвацца ў некалькіх раздзелах асноўнага тэксту. Трэба адзначыць, што агульны бібліяграфічны аналіз першасных дакументаў, іх анатаванне, рэферыраванне, індэксіраванне, якасны адбор патрабуюць звароту бібліёграфа і прагляду кожнага дакумента *de visu*.

У аўтаматызаваным рэжыме ажыццяўляюцца групоўка бібліяграфічных запісаў па закладзенай у праграму схеме, нумарацыя бібліяграфічных запісаў, фарміраванне дапаможных паказальнікаў.

Заклучны этап. Далейшая праца са сфарміраваным файлам ажыццяўляецца з дапамогай адной з праграм тэкставых рэдактараў. Адбываецца ўвод назваў раздзелаў і падраздзелаў, дапаможных паказальнікаў, друкуюцца прадмова, уступны артыкул, змест, неабходныя дадаткі, афармляецца тытульны ліст.

ЭВМ фарміруе макет выдання. Яго рэдагуюць. Пасля праўкі ЭВМ аўтаматычна набірае макет бібліяграфічнага дапаможніка, фотанабор тыражыруецца і пераплятаецца.

Калі дапаможнік будзе існаваць у электроннай форме, то на заключным этапе фарміравання БД ажыццяўляюцца апісанне і рэгістрацыя БД.

Апісанне БД уяўляе сабой сукупнасць характарыстык зместу і формы прадстаўленых у ёй даных, дастатковых для ўліку яе ў складзе нацыянальных інфармацыйных рэсурсаў, а таксама для прыняцця рашэння аб яе рэлевантнасці і даступнасці карыстальнікам. Сярод элементаў апісання БД выдзяляюцца абавязковыя і факультатыўныя. Састаў абавязковых элементаў вызначаецца прызначэннем БД (фарміраванне эксплуатацыйнай дакументацыі, дзяржаўная рэгістрацыя, сертыфікацыя) і формай пастаўкі БД. Склад абавязковых і факультатыўных элементаў прыводзіцца ў ГОСТ 7.70 – 96 «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов» (дадаткі Б, В, Г).

У Беларусі рэгістрацыю БД, улік электронных рэсурсаў, забеспячэнне зацікаўленых спажыўцоў звесткамі аб наяўнасці і месцазнаходжанні неабходнай ім інфармацыі ажыццяўляе ДП "ЦЦР". Рэгістрацыя БД уключае два этапы: выяўленне характарыстык прадстаўлення БД у органы рэгістрацыі і запаўненне рэгістрацыйнай формы БД.

## Тэма 2.7 Карыстальнікі бібліяграфічнай інфармацыі і метады вывучэння іх інфармацыйных патрэбаў

Інфармацыйныя патрэбнасці чалавека – гэта ўсвядомленая ім неабходнасць атрымання некаторай інфармацыі, патрэбнай для вырашэння пэўнай задачы, дасягнення пастаўленай мэты. Пры гэтым трэба мець на ўвазе, што практычна кожны сучасны чалавек займаецца не толькі прафесійнай, але і іншымі відамі дзейнасці – вучыцца, удзельнічае ў грамадскай рабоце, мае нейкае хобі і г.д. Любая прафесійная і непрафесійная дзейнасць абумоўлівае ці выклікае свае ІІ. Таму ў аднаго чалавека можа быць шмат розных па характары і змесце інфармацыйных патрэбнасцей.

У залежнасці ад суб'ектаў – носьбітаў інфармацыйных патрэбнасцей – выдзяляюцца грамадскія, калектыўныя, індывідуальныя ІІ. Грамадскія патрэбнасці найбольш шырокія па змесце. Яны ўзнікаюць у працэсе грамадскай дзейнасці людзей. У пэўным сэнсе калектыўныя і індывідуальныя патрэбнасці з'яўляюцца па сутнасці грамадскімі, таму што выступаюць прадуктамі дзейнасці грамадства. Іншая справа, што ў якасці суб'екта ІІ могуць выступаць грамадства ўвогуле, розныя сацыяльныя групы, калектывы, асобныя грамадзяне.

Бібліяграфічная дзейнасць задавальняе ўсе віды ІІ. Пры падрыхтоўцы разнастайных бібліяграфічных дапаможнікаў улічваюцца галоўным чынам грамадскія і калектыўныя (групавыя) патрэбнасці. Пры абслугоўванні карыстальнікаў непасрэдна ў бібліятэках у працэсе бібліяграфічнага інфармавання ўлічваюцца ў большасці калектыўныя і індывідуальныя патрэбнасці. Пры даведачна-бібліяграфічным абслугоўванні задавальняюцца індывідуальныя патрэбнасці, звязаныя з выкананнем разавых запытаў канкрэтнага карыстальніка. Характар інфармацыйных патрэбнасцей – аб'ектыўна-суб'ектыўны.

Пры вывучэнні інфармацыйна-пошукавай дзейнасці могуць даследавацца: паводзіны спажываўцаў інфармацыі; іх меркаванні аб змесце і формах бібліятэчна-бібліяграфічнага абслугоўвання; вынікі інфармацыйна-пошукавай дзейнасці – паступіўшыя ад іх запыты ў бібліятэку, выкарыстаныя першасныя і другасныя дакументы, цытуемыя, напрыклад, у справаздачах; рэакцыя на пасылаемыя бібліятэкай абвешчэнні аб новай літаратуры.

Найбольш значныя прыметы, якія характарызуюць інфармацыйныя патрэбнасці: змест інфармацыйных патрэбнасцей або тэматыка неабходнай інфармацыі; характар неабходнай інфармацыі (віды выданняў, тыпы дакументаў, мова публікацый, храналагічныя межы і інш.); профільнасць інфармацыйных патрэбнасцей – профільныя (пры супадзенні тэматыкі інфармацыйных патрэбнасцей з базавай адукацыйнай карыстальнікаў або профілем іх вытворчай, прафесійнай дзейнасці), патрэбнасці ў інфармацыі па сумежных галінах ведаў, патрэбнасці ў галінах ведаў, далёкіх ад праблематыкі дзейнасці і базавай адукацыі карыстальнікаў; стабільнасць

інфармацыйных патрэбнасцей (стабільныя, доўгатэрміновага дзеяння, разавыя); пераважныя для карыстальніка інфармацыі формы прадастаўлення інфармацыі.

Бібліяграфічнае абслугоўванне прадугледжвае веданне асноўных груп карыстальнікаў бібліятэк і асаблівасцей іх ІІ. Карыстальнікаў любой бібліятэкі можна ўмоўна падзяліць на рэальных, віртуальных, патэнцыяльных спажыўцоў бібліяграфічнай інфармацыі. Сярод метадаў вывучэння ІІ, якія атрымалі найбольшае распаўсюджанне ў бібліятэках, вызначаюцца сацыялагічныя метады апытання: анкетаванне і інтэрв'юіраванне. Дакладнасць збіраемых з дапамогай гэтых метадаў звестак у многім вызначаецца ўмелай фармулёўкай пытанняў, веданнем прынцыпаў канструявання анкеты, правіл, якіх трэба прытрымлівацца пры сацыялагічных даследаваннях. У цэлым анкетны звычайна ўключаюць чатыры групы пытанняў: аб спажыўцу (яго прафесійнай прыналежнасці, спецыяльнасці, адукацыі, займаемай пасадзе і г.д.); аб тэматыцы патрэбнасцей; аб характары неабходнай інфармацыі; аб узроўні задавальнення ІІ з дапамогай розных крыніц інфармацыі, формаў іх прадастаўлення.

Агульнай вартасцю метадаў апытання з'яўляюцца адсутнасць арганізацыйных складанасцей пры іх выкарыстанні, папярэдняя распрацоўка даследчай дакументацыі, што дазваляе запраграмаваць атрыманне неабходных даных у адпаведнасці з задачамі даследавання. Недахопам указаных метадаў з'яўляецца тое, што яны базіруюцца на суб'ектыўных думках спажыўцоў аб змесце сваіх інфармацыйных патрэбнасцей (натуральнае жаданне спажыўцоў выглядаць лепей у вачах даследчыка); дзейнічае таксама псіхалагічны стэрэатып: не патрабаваць ад бібліятэкі больш, чым ён ужо прывык атрымліваць.

Пэўнае месца сярод выкарыстоўваемых метадаў займае назіранне. Гэты метадаў патрабуе дакладнага вызначэння аб'екта назірання, выяўлення сутнасці назіраемых з'яў і фіксавання вынікаў. Метадаў назірання ўжываецца пры вывучэнні пытанняў, звязаных з выкарыстаннем даведачна-бібліяграфічнага фонду, каталогаў і картатэк бібліятэкі, экспануемых на выставах дакументаў, выкарыстаннем дакументаў у ходзе правядзення комплексных формаў бібліяграфічнага інфармавання, з валоданнем спажыўцом метадамі пошуку інфармацыі па электронных рэсурсах і інш. Гэта працаёмкі метадаў, і ён мае абмежаваную сферу дзеяння: адначасова назіранне можа ажыццяўляцца пры вывучэнні патрэбнасцей невялікага кола спажыўцоў і на працягу невялікага адрэзку часу.

Шырока выкарыстоўваюцца пры вывучэнні інфармацыйных патрэбнасцей метады аналізу дакументацыі. У якасці аб'ектаў вывучэння можа выступаць бібліятэчная дакументацыя: дзённікі аддзелаў бібліятэкі, чытацкія фармуляры, журналы ўліку даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання, талоны зваротнай сувязі ў сістэме выбіральнага

распаўсюджвання інфармацыі (ВРІ), прыартыкульныя і прыкніжныя спісы да работ спажыўцоў і інш. Бібліятэчная дакументацыя паступова збіраецца ў бібліятэцы, і яе выкарыстанне не ўяўляе складанасцей. Аднак трэба памятаць, што атрыманая ў працэсе вывучэння бібліятэчнай дакументацыі інфармацыя дае звесткі аб змесце інфармацыйных патрэбнасцей у мінулым і не дазваляе прагназаваць іх асаблівасці ў будучым. Як адзначалася, ІІ з’яўляюцца катэгорыяй дынамічнай.

Выкарыстоўваюцца спосабы вывучэння і прагназавання ІІ, дзе асноўная роля адводзіцца аналізу прафесійнай дзейнасці спецыялістаў. Першапачаткова гэтыя метады экспертных ацэнак, сінтэзіравання сітуацый, аналізу вытворчых функцый і рашаемых спажыўцом задач выкарыстоўваліся спецыялістамі органаў НТІ на падставе вывучэння вытворча-тэхнічнай, планавай, справаздачнай дакументацыі ў дачыненні да інфармацыйнага забеспячэння НДР і ВКР, але ў далейшым яны ўкараняюцца і ў практыку работы бібліятэк. Так, аналіз палажэння аб аддзеле дазваляе вызначыць тэматычную накіраванасць работ, якая вынікае па сутнасці са сферы і прадмета дзейнасці; кірункі праводзімых работ; структуру падраздзялення; задачы і функцыі аддзела, месца яго ў структуры ўсёй арганізацыі. Аналіз планаў работы дае магчымасць вызначыць тэматыку работ, змест работы па этапах, тэрміны правядзення работ, размеркаванне абавязкаў сярод членаў калектыву. Такім чынам, аналіз дакументацыі дазваляе выявіць аб’ектыўны змест ІІ, прагназаваць іх развіццё, фармалізаваць сам працэс вызначэння ІІ.

Выбар метадаў выяўлення ІІ у значнай меры абумоўлены спецыфікай аб’екта даследавання, мэтамі даследавання, магчымасцямі. Пры выбары аптымальных спосабаў вывучэння ІІ трэба ўлічваць асноўныя патрабаванні, якія тычацца даследавання (рэпрэзентатыўнасці, аб’ектыўнасці, дакладнасці атрымліваемых даных, працаёмкасці), а таксама зыходзіць са спецыфікі даследчых метадаў і мэт канкрэтнага даследавання. Так, найбольшая аб’ектыўнасць даных забяспечваецца метадамі аналізу інфармацыйных запытаў, вытворча-тэхнічнай і планавай дакументацыі, сінтэзавання сітуацыі. Патрабаванню шырыні ахопу спажыўцоў у большай ступені задавальняюць метады анкетавання, аналізу чытацкіх фармуляраў, інфармацыйных запытаў спажыўцоў. Пры неабходнасці аператыўна атрымаць ці ўдакладніць даныя аб ІІ мэтазгодна прымяняць метады апытання. Яны ж разам з аналізам інфармацыйных запытаў з’яўляюцца найменш працаёмкімі.

Такім чынам, кожны з разгледжаных метадаў мае свае перавагі і недахопы, таму для атрымання больш дакладных даных аб ІІ іх неабходна выкарыстоўваць у комплексе. Атрыманая вынікі вывучэння ІІ трэба пастаянна ўдакладняць, ажыццяўляючы маніторынг ІІ карыстальнікаў, у тым ліку ў цыфравым асяроддзі, што з’яўляецца адной з галоўных функцый аддзелаў маркетынгу ў бібліятэках.

## Тэма 2.8 Бібліяграфічнае інфармаванне

Згодна з ГОСТ 7.0 – 99 “Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения” бібліяграфічнае абслугоўванне вызначаецца як працэс забеспячэння спажыўцоў бібліяграфічнай інфармацыяй, бібліяграфічнае інфармаванне вызначаецца як сістэматычнае забеспячэнне бібліяграфічнай інфармацыяй абанента ў адпаведнасці з яго доўгатэрміновымі запытамі. У адпаведнасці з ГОСТ Р 7.0.103-2018 “Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения” бібліяграфічнае абслугоўванне – прадастаўленне бібліяграфічнай інфармацыі карыстальнікам, бібліяграфічнае інфармаванне – прадастаўленне бібліяграфічнай інфармацыі ў адпаведнасці з доўгатэрміновымі запытамі карыстальнікаў.

Паводле крытэрыю ахопу карыстальнікаў адрозніваюць дыферэнцыраванае і недыферэнцыраванае (масавое) бібліяграфічнае інфармаванне. Дыферэнцыраванае інфармаванне, у сваю чаргу, падзяляецца на індывідуальнае – інфармаванне індывіда ў адпаведнасці з яго патрэбнасцямі – і групавое (калектыўнае) – інфармаванне груп карыстальнікаў, аб’яднаных па прымеце падобнасці інфармацыйных патрэбнасцей.

Мэта масавага бібліяграфічнага інфармавання – садзейнічанне інфармаванню шырокага кола асоб і калектываў, зацікаўленых у сістэматычным атрыманні звестак аб выдадзенай літаратуры. Спецыфіка гэтага віду абслугоўвання заключаецца ў тым, што яно не арыентавана на пэўную групу спажыўцоў, не ўлічвае іх пэўныя інфармацыйныя патрэбнасці, гэта абслугоўванне без запыту. Масавое бібліяграфічнае інфармаванне з’яўляецца адным са сродкаў прапаганды літаратуры, якая паступіла ў фонд бібліятэкі, раскрыцця фондаў бібліятэкі, прадастаўлення інфармацыі па сацыяльна значных тэмах.

У бібліятэках выкарыстоўваюцца розныя формы масавага бібліяграфічнага інфармавання: бюлетэні новых паступленняў, выставы і агляды новых паступленняў, дні інфармацыі, публікацыі ў сродках масавай інфармацыі, інфармаванне па радыё і тэлебачанні, віртуальных пляцоўках, мабільных мэсанджарах.

Дыферэнцыраванае бібліяграфічнае інфармаванне – гэта сістэматычнае забеспячэнне бібліяграфічнай інфармацыяй спажыўцоў у адпаведнасці з іх доўгатэрміновымі індывідуальнымі ці групавымі інфармацыйнымі запытамі. Абанентамі дыферэнцыраванага бібліяграфічнага інфармавання можа выступаць асобны спецыяліст ці група спецыялістаў, патрэбнасці якіх характарызуюцца агульнасцю тэматыкі. Адпаведна адрозніваюць індывідуальнае і групавое бібліяграфічнае інфармаванне, індывідуальных і калектыўных абанентаў. Дыферэнцыраванае бібліяграфічнае інфармаванне – эфектыўны, але працаёмкі від абслугоўвання, таму сёння не кожная

бібліятэка можа дазволіць сабе выкарыстоўваць яго дастаткова шырока, многімі бібліятэкамі формы дыферэнцыраванага бібліяграфічнага абслугоўвання прапануюцца ў якасці платных паслуг.

Асноўнымі формамі *індыўідуальнага бібліяграфічнага інфармавання* з'яўляюцца: індыўідуальнае інфармаванне, выбіральнае распаўсюджанне інфармацыі (ВРІ), індыўідуальнае інфармаванне з элементамі ВРІ, дыферэнцыраванае абслугоўванне кіраўніцтва (ДАК), ці тэматычнае абслугоўванне кіраўніцтва.

## Тэма 2.9 Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне

Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне з'яўляецца адным з відаў бібліяграфічнага абслугоўвання, абавязковым і значным кірункам дзейнасці бібліятэк усіх тыпаў. Згодна з ГОСТ 7.0 – 99 “Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения” “даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне – гэта абслугоўванне ў адпаведнасці з запытамі спажыўцоў інфармацыі, звязанае з прадастаўленнем давадак і іншых бібліяграфічных паслуг”. У адпаведнасці з ГОСТ Р 7.0.103-2018 “Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения” даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне – прадастаўленне бібліяграфічных давадак у адпаведнасці з разавымі запытамі карыстальнікаў.

У адрозненне ад бібліяграфічнага інфармавання, якое прадугледжвае рэгулярнасць давядзення бібліяграфічнай інфармацыі аб дакументах, даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне ўяўляе дзейнасць па задавальненні разавых запытаў карыстальнікаў.

У працэсе даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання выдзяляюцца тры асноўныя элементы: разавы запыт – пошук інфармацыі – адказ.

*Разавы запыт* можа насіць бібліяграфічны і фактаграфічны характар. Бібліяграфічны запыт уяўляе сабой патрабаванне на бібліяграфічную інфармацыю. Фактаграфічны запыт – гэта запыт на атрыманне канкрэтных звестак тэхнічнага, храналагічнага, статыстычнага характару.

*Адказ на запыт* можа быць выдадзены ў выглядзе даведкі, метадычнай кансультацыі і адмовы. Асноўнымі станоўчымі формамі адказу на запыт з'яўляюцца даведкі і метадычныя кансультацыі, якія ў залежнасці ад характару змешчанага ў іх інфармацыі могуць быць бібліяграфічнымі і фактаграфічнымі.

Бібліяграфічныя даведкі бываюць трох тыпаў: тэматычныя, адрасна-бібліяграфічныя, удакладняльныя. Згодна з міждзяржаўным стандартам *тэматычная даведка* – гэта бібліяграфічная даведка, якая змяшчае пералік дакументаў па пэўнай тэме. Некалькі шырэй трактуе змест тэматычнай даведкі І.Р.Маргенштэрн. Ён лічыць, што тэматычная даведка ўяўляе сабой любое мноства бібліяграфічных запісаў (у тым ліку і адзін) па прадмету пошуку ці любое мноства дакументаў па якой-небудзь аб'яднальнай іх



прымеце (агульнасці зместу, аўтарства, месца ці часу іх стварэння, серыі і інш.).

*Адрасна-бібліяграфічная даведка* – гэта бібліяграфічная даведка, якая змяшчае звесткі аб наяўнасці і (ці) месцазнаходжанні запытваемага дакумента ў пэўным фондзе бібліятэкі, органа НТІ, архіва і інш.

*Удакладняльная бібліяграфічная даведка* – гэта бібліяграфічная даведка, якая ўстанаўлівае і (ці) удакладняе элементы бібліяграфічнага апісання дакумента, што адсутнічаюць ці недакладныя ў запыце спажыўца інфармацыі.

*Фактаграфічная даведка* – гэта адказ на запыт, які змяшчае фактычныя звесткі па сутнасці пытання (факты, лічбы, даты і інш.).

Выдзяляюцца таксама і падтыпы даведак адпаведна іх зместу: патэнтныя, нотаграфічныя, па ўстанаўленні месца публікацыі прававых актаў і інш.

Адказ на запыт можа быць дадзены таксама ў выглядзе *метадычнай кансультацыі*, якая змяшчае парады і ўказвае шляхі атрымання неабходнай інфармацыі. Па сутнасці метадычная кансультацыя ў шэрагу выпадкаў з’яўляецца “мяккай” ускоснай адмовай выконваць запыт і мае на мэце накіраваць актыўнасць спажыўца на самастойны пошук, развіць бібліяграфічную самастойнасць чытача, перавесці яго ў рэжым бібліяграфічнага самаабслугоўвання. Замена даведкі кансультацыяй адбываецца, калі спажывец здольны самастойна правесці просты пошук ці па роду сваёй дзейнасці (падрыхтоўка дысертацыі, дыпломнай работы) абавязаны самастойна шукаць інфармацыю.

Адказ на разавы запыт можа быць не толькі станоўчым, але і адмоўным. У такім выпадку ён называецца адмовай. *Адмова* – гэта адказ на разавы запыт, які змяшчае матывіроўку немагчымасці выдаць спажыўцу інфармацыю, рэlevantную запыту. Адрозніваюць два віды адмовы. Адмова на этапе прыёму запыту – гэта адмова, згодна з якой бібліяграфічны пошук па запыту не вядзецца і запыт не прымаецца да выканання. Даецца ён у выпадках, калі запыт паступіў не па профілі бібліятэкі, даведачна-бібліяграфічны апарат не прыстасаваны да пошуку патрабуемай інфармацыі, пошук інфармацыі спажывец павінен весці самастойна, запыт звязаны з культурна-адпачынкавым правядзеннем часу, запыт не змяшчае дастатковых звестак для бібліяграфічнага пошуку. Адмова па даведцы – гэта адказ, які змяшчае звесткі аб тым, што патрабуемая спажыўцу інфармацыя не выяўлена па бібліяграфічных ці іншых крыніцах яе пошуку.

Пераадрасаванне – гэта адказ, які змяшчае адрас бібліятэкі ці органа інфармацыі з абвясчэннем спажыўца аб перадачы яго запыту ў гэтую бібліятэку. У дадзеным выпадку бібліёграф запісвае тэлефон спажыўца і дамаўляецца аб тэрмінах яго паўторнага звароту. Запыты перанакіроўваюцца ў бібліятэкі, здольныя і згодныя іх паўнацэнна задаволіць, як правіла, бібліятэкі-філіялы накіроўваюць запыты ў цэнтральныя бібліятэкі ЦБС,

цэнтральныя бібліятэкі – у галіновыя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці рэгіёнаў. Пры гэтым бібліятэка прымае запыт да выканання пры наяўнасці і дакладнасці ўсіх неабходных даных.

Па форме адказу выдзяляюцца адказы ў вуснай, пісьмовай і электроннай формах.

Важным элементам даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання з'яўляецца *бібліяграфічны пошук*.

Згодна з ГОСТ 7.0 – 99 “бібліяграфічны пошук – гэта інфармацыйны пошук, які ажыццяўляецца на падставе бібліяграфічных даных”. Разавы бібліяграфічны запыт выклікае дзеянні суб'екта бібліяграфічных працэсаў – бібліёграфа, пасрэдніка паміж спажыўцом і крыніцамі шукаемай інфармацыі. Суб'ект вызначае прадмет пошуку, складае пошукавы вобраз запыту, а затым ажыццяўляе бібліяграфічны пошук неабходнай інфармацыі. Яго адрозненне заключаецца ў тым, што гэта разнавіднасць дакументнага, пошуку, і ў ходзе яго правядзення шукаюцца і даводзяцца да спажыўца не самі дакументы, а толькі звесткі аб іх. Фактаграфічны пошук прадугледжвае адшуканне саміх фактаў, а не звестак аб дакументах.

Эфектыўнасць бібліяграфічнага пошуку, як і ўвогуле даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання, звязана з дасягненнем максімальна магчымай аператыўнасці задавальнення запыту ў спалучэнні з высокай якасцю выдаваемых спажыўцам даведак. Якасць даведак перш за ўсё вымяраецца рэlevantнасцю інфармацыі (адпаведнасць знойдзенай бібліяграфічнай інфармацыі запыту спажыўца) і пертынентнасцю (адпаведнасць выдадзенай бібліяграфічнай інфармацыі рэальным патрэбнасцям спажыўца).

У адпаведнасці з ГОСТ Р 7.0.103-2018 “Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения” віртуальная даведачная служба – Даведачная служба, прызначаная для дыстанцыйнай перадачы інфармацыі карыстальнікам. Віртуальныя даведачная служба (ВДС) – разглядаецца як анлайнавая даведачна-бібліяграфічная служба, прызначаная для даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання аддаленых карыстальнікаў. Асноўнай задачай якой з'яўляецца максімальна аператыўнае і поўнае задавальненне інфармацыйных патрэб аддаленых карыстальнікаў, функцыянуе на некамерцыйнай аснове і даступная ўсім карыстальнікам. ВДС выконвае разавыя запыты аддаленых карыстальнікаў, якія ўключаюць пошук і прадастаўленне інфармацыі ў адпаведнасці з Палажэннем аб службе. Характэрна шырокая распаўсюджанасць віртуальных даведачных службаў ва ўсіх тыпах бібліятэк, у тым ліку публічных, універсітэцкіх, навуковых, спецыяльных, нацыянальных, агульным для якіх з'яўляецца:

- карпаратыўнае аб'яднанне службаў па тэрытарыяльных, тыпалагічных, праблемна-тэматычных прыкметах;

- пераважная падтрымка 2-х узроўневай мадэлі абслугоўвання, пры якой карыстач першапачаткова ажыццяўляе пошук у базе выкананых запытаў і толькі затым звяртаецца з запытам да спецыялістаў;
- выкарыстанне ўсіх форм узаемадзеяння з выдаленымі карыстальнікамі, уключаючы электронную пошту, выкарыстанне тэхналогіі chat-зносін і web-формаў запытаў, прадстаўленых на сайтах бібліятэк; - жорсткая стандартызацыя працэсаў абслугоўвання;
- арыентацыя на прадастаўленне гатовай інфармацыі, у большасці выпадкаў пераадрасаванне карыстальнікаў да сеткавых рэсурсаў;
- выкарыстанне віртуальных даведчаных службаў не толькі для выканання запытаў карыстальнікаў, але і іх навучання.

## **Тэма 2.10 Асаблівасці выканання розных тыпаў бібліяграфічных і фактаграфічных даведак**

*Тэматычныя даведкі змяшчаюць бібліяграфічную інфармацыю па пэўнай тэме і ўяўляюць сабой пералік дакументаў у выглядзе бібліяграфічнага дапаможніка. Тэматычныя бібліяграфічныя даведкі класіфікуюцца па розных прыметах: змесце; мэтавым прызначэнні; форме давадзення інфармацыі; па ступені складанасці ці працаёмкасці выканання. У бібліятэках тэматычныя даведкі займаюць вядучае месца ў даведчна-бібліяграфічным абслугоўванні, складаючы ад 70 да 80% даведак, выконваемых бібліятэкай.*

Асаблівасці выканання тэматычных даведак у тэхналагічным плане не адрозніваюцца ад агульнай тэхналогіі даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання і звязаны са зместам выканання тых ці іншых працэсаў і аперацый.

Так, на этапе прыёму запыту бібліёграф павінен атрымаць ад спажыўца інфармацыі магчыма поўны набор звестак, які неабходны для выдачы яму пертынентнай інфармацыі: дакладную фармулёўку тэмы запыту; мэтавую накіраванасць выкарыстання атрыманай інфармацыі; патрабуемую паўнату атрымання інфармацыі па тэме; храналагічныя, моўныя, тэрытарыяльныя, відавчыя межы адбору дакументаў.

На другім этапе работы над тэматычнай даведкай асаблівасці звязаны з вызначэннем кола крыніц выяўлення дакументаў. І тут бібліёграф павінен улічваць від тэматычнай даведкі, неабходную ступень паўнаты прадастаўлення інфармацыі. Але калі пералічваць магчымыя крыніцы выканання тэматычных запытаў, то да іх трэба аднесці фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў; "Паказальнік неапублікаваных бібліяграфічных спісаў і картатэк, складзеных бібліятэкамі Рэспублікі Беларусь"; інфармацыю на сайтах бібліятэк аб выкананых даведках; каталогі і картатэкі бібліятэк, якія раскрываюць змест дакументаў; крыніцы бягучай і рэтраспектыўнай бібліяграфічнай інфармацыі як

універсальнага, так і галіновага, тэматычнага характару ў залежнасці ад зместу запыту і яго бібліяграфічнай забяспечанасці; рэфератыўныя і аглядныя выданні; прыкніжныя і прыартыкульныя спісы літаратуры; непасрэдны прагляд першасных крыніц.

Трэці этап звязаны з выяўленнем і адборам бібліяграфічных запісаў. Рэкамендуецца, як і пры выкананні аналагічных працэсаў падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, ажыццяўляць прагляд крыніц у зваротна храналагічным парадку, весці картатэкі выяўленых дакументаў і прагледжаных крыніц, а адбор дакументаў рабіць у адпаведнасці са зместавымі, якаснымі і фармальнымі крытэрыямі, якія былі вызначаны пры прыёме запыту. Пры цяжасцях, звязаных з дакладнасцю і неабходнасцю ацэнкі паўнаты адбору дакументаў, бібліёграф можа звяртацца за кансультацыямі да спажыўца інфармацыі. Групоўка бібліяграфічных запытаў, якая выконваецца на апошнім тэхналагічным этапе, павінна адпавядаць аб'ёму выяўленай інфармацыі і катэгорыі складанасці даведкі. Калі ў даведку ўключаецца няшмат дакументаў, то бібліяграфічныя запісы групуюцца па алфавіце; для даведак, выкананых у дапамагу самаадукацыі, рацыянальна групіраваць матэрыял у рэкамендуемай паслядоўнасці чытання; для аб'ёмных даведак рэкамендуецца прымяняць групоўкі з улікам зместу.

Выкананая тэматычная даведка можа быць прадстаўлена спажыўцу інфармацыі ў форме бібліяграфічнага спіса, паказальніка, картатэкі ці як вуснае абвяшчэнне.

*Асаблівасці выканання ўдакладняльных бібліяграфічных даведак.* Удакладняльная даведка аднаўляе бібліяграфічнае апісанне дакумента. Удакладняльныя запыты ўзнікаюць у выпадках, калі даныя аб дакуменце недакладныя або няпоўныя. Такія сітуацыі ўзнікаюць і ў сувязі з нізкім узроўнем інфармацыйнай культуры спажыўцоў у выніку нядбайнага запісу, наяўнасцю памылак у бібліяграфічных запісах у недасканалых бібліяграфічных крыніцах, пры спробах аднавіць звесткі аб дакуменце па памяці і інш. Найбольш распаўсюджанымі відамі ўдакладняльных запытаў, з якімі звяртаюцца спажыўцы інфармацыі ў бібліятэку, з'яўляюцца наступныя: пошук існуючай, па меркаваннях спажыўца, работы па вядомым прозвішчы аўтара; пошук публікацыі, якую выкарыстоўваў спажывец раней, але зараз памятае толькі яе тэму ці год выдання, ці часопіс, дзе яна была апублікавана; скажона прозвішча аўтараў (замена адной літары іншай, пераблытаны ініцыялы); прозвішча рэдактара, перакладчыка, складальніка ці мастака прадстаўлена як прозвішча аўтара кнігі; артыкул з часопіса ці раздзел зборніка шукаюць як асобна выдадзеную кнігу; памылкі ў вызначэнні года выдання ці крыніцы апублікавання і інш. У масавых бібліятэках найбольш часта сустракаюцца запыты, звязаныя з удакладненнем звестак аб публікацыях твораў мастацкай літаратуры.

Пры выкананні гэтага тыпу даведак на першым тэхналагічным этапе пры прыёме запыту неабходна выявіць магчыма большую колькасць звестак

аб дакуменце, вядомых спажыўцу (крыніца атрымання звестак спажыўцом, дадатковыя звесткі аб аўтары, месцы выдання і інш.). Гэта робіцца для таго, каб устанавіць найбольш дакладныя даныя (пошукавыя прыметы), на якія можна будзе абапірацца пры пошуку. На другім этапе пры выбары крыніцы і вызначэнні шляхоў пошуку трэба вызначаць такія бібліяграфічныя крыніцы, структура якіх адпавядае вядомым пошукавым прыметам дакумента. Так, калі ў якасці пошукавай прыметы выступае прозвішча аўтара, то неабходна звяртацца да бібліяграфічнага дапаможніка з алфавітнай групоўкай або да таго, які мае аўтарскі ці імяны дапаможны паказальнік. Калі вядомы загаловак, то пошук вядуць па бібліяграфічных дапаможніках са зместавай групоўкай або тых, што маюць прадметны ці дапаможны паказальнік загаловак. Неабходна ўлічваць, што толькі адна пошукавая прымета не гарантуе выканання даведкі. Немагчыма атрымаць рэlevantную інфармацыю, калі невядома хаця б тэма работы; наяўнасць жа некалькіх прымет дае магчымасць бібліёграфу ажыццяўляць варыятыўны пошук, пераходзячы ад адной крыніцы пошуку да другой. Бібліёграф павінен валодаць гібкай сістэмай пошуку, добра ведаць асаблівасці разнастайных бібліяграфічных крыніц, аператыўна мяняць кірункі пошуку, быць гатовым да шматварыянтнасці пошуку, а таксама быць настойлівым, упэўненым у станоўчым выніку.

У сувязі з наяўнасцю тыповых удакладняльных запытаў у бібліяграфічнай практыцы выпрацаваны і найбольш тыповыя алгарытмы ўдакладняльнага пошуку. Так, напрыклад, пры ўстанаўленні (ці ўдакладненні) аўтара кнігі, калі вядомы яе заглавак або тэма, год выдання, выпрацавана наступная паслядоўнасць звароту да бібліяграфічных крыніц: сістэматычны і (ці) прадметны каталог; картатэка заглавак мастацкай літаратуры; краязнаўчы каталог; дапаможныя паказальнікі да органаў дзяржаўнай бібліяграфіі, адпаведныя іх раздзелы; бягучыя тэматычныя і (ці) галіновыя бібліяграфічныя дапаможнікі, рэфератыўныя часопісы і зборнікі (адпаведныя раздзелы ці дапаможныя паказальнікі); тэматычныя і спецыяльныя картатэкі.

Удакладняльная даведка можа быць выдадзена спажыўцу ў вуснай ці пісьмовай форме. Пасля таго як чытачу будзе перададзена поўнае і дакладнае бібліяграфічнае апісанне дакумента, даведка лічыцца выкананай і даныя аб ёй бібліёграф заносіць у журнал уліку даведак. У асобных выпадках, калі бібліёграф не можа знайсці неабходныя звесткі аб дакуменце, карыстальніку выдаецца адмова, якая таксама фіксуецца ў журнале ўліку даведак і бібліяграфічных кансультацый з указаннем прычын невыканання запыту.

*Асаблівасці выканання адрасна-бібліяграфічных даведак.* Адрасна-бібліяграфічная даведка ўстанаўлівае наяўнасць і месцазнаходжанне дакумента.

Пры прыёме такога тыпу запыту ў спажыўца інфармацыі неабходна высветліць усе вядомыя яму элементы бібліяграфічнага апісання. Выкананне

адрасна-бібліяграфічных даведак часта ўскладняецца тым, што яны з'яўляюцца вынікам недакладных звестак аб дакуменце. Спажывец не можа знайсці патрэбную яму работу не таму, што яе няма, а таму што шукае яе па скажоных звестках. Таму адрасны пошук часта папярэджваецца ўдакладняльным. І наогул, перад тым як устанавіць наяўнасць і месцазнаходжанне дакумента, бібліёграф нярэдка ажыццяўляе папярэдзальны ўдакладняльны пошук з тым, каб мець аб ім дастатковы набор дакладных звестак.

Існуюць два віды адраснага пошуку: пошук дакумента, які захоўваецца ў бібліятэцы, куды паступіў запыт, і пошук дакумента, які адсутнічае ў бібліятэцы, што выконвае запыт. Менавіта ад гэтых відаў запытаў залежыць і вызначэнне крыніц пошуку. Першы від пошуку не патрабуе складаных адшуканняў. Патрэбны дакумент шукаюць па карткавых, друкаваных, электронных каталогах бібліятэкі-выканаўцы: алфавітным (у неабходных выпадках – генеральным) каталогу; каталогу перыядычных выданняў і выданняў, якія працягваюцца; каталогах нарматыўна-тэхнічных дакументаў; аўдыёвізуальных матэрыялаў. Пры такіх запытах часта даецца не даведка, а метадычная кансультацыя. Запыты другога віду – аб дакументах, якія адсутнічаюць у дадзенай бібліятэцы, – выконваюцца з выкарыстаннем зводных каталогаў, бюлетэняў новых паступленняў, друкаваных каталогаў буйнейшых бібліятэк. Пры станоўчым зыходзе адраснага пошуку абанент атрымлівае поўнае бібліяграфічнае апісанне дакумента з указаннем яго месцазнаходжання ў фондах бібліятэк краіны, прыводзіцца шыфр захоўвання кнігі (артыкула) у бібліятэцы, дзе быў прыняты запыт. Пры адмоўным выніку бібліяграфічнае апісанне дакумента знаходзяць па крыніцах бягучай дзяржаўнай бібліяграфічнай інфармацыі ці іншых бібліяграфічных паказальніках, а заказ перадаюць у бібліятэку, фонды якой адпавядаюць профілю запыту.

*Асаблівасці выканання фактаграфічных даведак.* Фактаграфічная даведка змяшчае прамы адказ (фактаграфічную інфармацыю) на запыт аб тых ці іншых аб'ектах, падзеях, працэсах, датах, цытатах, тлумачэннях тэрмінаў, выкладанні канцэпцый і інш. Да фактаграфічнай інфармацыі адносяцца як звесткі, якія атрымліваюць з дакументаў (першасных ці другасных), так і з непасрэдных крыніц іх узнікнення (вымяральных сістэм, спецыялістаў і інш.). Адрозніваюць два віды фактаграфічнага пошуку: дакументна-фактаграфічны, які заключаецца ў адшуканні ў дакументах "кускаў тэксту" або цытат, што змяшчаюць фактаграфічную інфармацыю, ці ў выдачы загадзя падрыхтаваных фактаграфічных апісанняў, напрыклад з фактаграфічнай картатэкі адрасоў і г.д.; і факталагічны, які прадугледжвае не толькі адшуканне рэlevantнай фактаграфічнай інфармацыі, але і фарміраванне (сінтэзаванне) на яе аснове новых фактаграфічных апісанняў, што адсутнічалі ў гатовым выглядзе да паступлення запыту.

Па сваім змесце фактаграфічныя запыты выключна разнастайныя. Крыніцамі іх выканання ў бібліятэках выступаюць даведачныя выданні, фактаграфічныя картатэкі, фактаграфічныя БД, першасныя крыніцы, афіцыйныя выданні і матэрыялы, тэматычныя папкі-дасье, бібліяграфічныя крыніцы. Не выключаецца магчымасць звароту бібліёграфа і да спецыялістаў па пэўнай галіне ведаў.

Даведка, якая выдаецца спажыўцу ў вуснай ці пісьмовай форме, акрамя непасрэдна фактаграфічнай інфармацыі, можа змяшчаць і бібліяграфічную інфармацыю аб дакуменце, дзе знаходзяцца цікавыя для спажыўца звесткі. Такога роду факультатыўная інфармацыя можа быць выкарыстана абанентамі даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання ў мэтах праверкі дакладнасці прыведзеных у даведцы звестак.

Пры ажыццяўленні пошуку неабходнай інфармацыі па інфармацыйных рэсурсах інтэрнета выкарыстоўваюць розныя стратэгіі пошуку.

### **Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі**

Інфармацыйная культура асобы – адзін са складнікаў агульнай культуры чалавека; сукупнасць інфармацыйнага светапогляду і сістэмы ведаў і ўменняў, якія забяспечваюць мэтанакіраваную самастойную дзейнасць па аптымальным задавальненню індывідуальных інфармацыйных патрэб з выкарыстаннем як традыцыйных так і новых інфармацыйных тэхналогій. З'яўляецца найважнейшым фактарам паспяховай прафесійнай і непрафесійнай дзейнасці, а таксама сацыяльнай абароненасці асобы ў інфармацыйным грамадстве.

Медыяпісьменнасць – гэта комплекс ведаў і навыкаў, якія дазваляюць любому чалавеку навучыцца правільна ацэньваць, аналізаваць матэрыялы ў розных СМІ, адрозніваць прапаганду ад рэкламы і г.д. Але ў той самы час медыяпісьменны чалавек здольны і сам пісаць, ствараць матэрыялы ў розных фарматах для сродкаў масавай інфармацыі.

Па сваёй зместавай напэўняльнасці паняцце “інфармацыйная культура” больш шырокае, яно не толькі ўключае бібліятэчна-бібліяграфічную пісьменнасць, культуру чытання і камп'ютэрную пісьменнасць, але і прадугледжвае авалоданне чалавекам цэлым комплексам дадатковых ведаў, уменняў і навыкаў, у тым ліку веды аб прыродзе і сутнасці інфармацыі, яе асноўных характарыстыках, формах існавання, грамадскіх функцыях, асаблівасцях інфармацыйных камунікацый. Яно ўключае і веды аб тым, што сабой уяўляе працэс інфарматызацыі, якія спецыфічныя асаблівасці інфармацыйнага грамадства і як яны ўплываюць на жыццё кожнай асобы; арыентацыю ў прававых нормах, звязаных з распаўсюджваннем і выкарыстаннем інфармацыі, даступнасцю яе, аховай інтэлектуальнай уласнасці, інфармацыйнай бяспекай і інш.; арыентацыю ў сукупных

інфармацыйных рэсурсах як электронных, так і традыцыйных (фондах і ДБА бібліятэк, архіваў, бібліяграфічных, фактаграфічных і паўнатэкставых БД і інш.); умённе фарміраваць уласныя пошукавыя сістэмы; здольнасці выкарыстоўваць фармальныя і нефармальныя каналы камунікацыі для атрымання неабходнай інфармацыі; здольнасці да інфармацыйных зносін, гатоўнасць самому выступаць у ролі кансультанта, актыўнага распаўсюджвальніка новых ведаў.

Састаўной часткай інфармацыйнай культуры з'яўляецца бібліяграфічная культура, якая прадугледжвае сукупнасць ведаў, умённяў і навыкаў працы асобы з другасна-дакументальнай (бібліяграфічнай) інфармацыяй. Змест работы бібліятэкі па фарміраванні асобы высокага ўзроўню бібліяграфічнай культуры павінен заключацца ў фарміраванні ў спажыўца ўяўленняў аб ролі, функцыях, формах існавання бібліяграфічнай інфармацыі; наменклатуры бібліяграфічных прадуктаў і паслуг, якія прапануюць на інфармацыйным рынку розныя суб'екты сістэмы дакументных камунікацый; фарміраванні ўмённяў і навыкаў успрымаць бібліяграфічную інфармацыю, самастойна ажыццяўляць бібліяграфічныя працэсы і аперацыі, накіраваныя на пошук бібліяграфічнай інфармацыі, ствараць бібліяграфічныя прадукты ў выглядзе бібліяграфічных запісаў, дапаможнікаў, каталогаў і картатэк, бібліяграфічных баз даных, перапрацоўваць вынікі бібліяграфічнай дзейнасці, перадаваць бібліяграфічную інфармацыю для калектыўнага карыстання і інш.

У сучасных умовах значная ўвага павінна надавацца знаёмству спажыўцоў інфармацыі з аддаленымі бібліяграфічнымі, даведачнымі, фактаграфічнымі рэсурсамі, магчымасцямі пошуку інфармацыі па камп'ютэрных сетках (лакальных, рэгіянальных, сусветных), выяўленню інфармацыі пры аддаленым доступе і яе адборы, знаёмстве з новымі відамі інфармацыйных, бібліяграфічных прадуктаў і паслуг, якія можа прадаставіць бібліятэка з выкарыстаннем новых інфармацыйных тэхналогій. Надзвычай актуальнымі з'яўляюцца пытанні, звязаныя з вывучэннем пошукавых сістэм і даведнікаў інтэрнета.

Сёння задачу фарміравання інфармацыйнай, у тым ліку і бібліяграфічнай, культуры спажыўцоў трэба разглядаць як задачу дзяржаўнай значнасці. Бібліятэкі прымаюць удзел у фарміраванні бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў ходзе арганізаванага навучання ў вучэбных установах, дзе асноўнымі формамі заняткаў з'яўляюцца лекцыі, семінары, дзелавыя і сітуацыйныя гульні, дыспуты і іншыя; у працэсе фарміравання інфармацыйнага асяроддзя ў бібліятэцы. Уся сістэма інфармавання, бібліятэчна-бібліяграфічнага абслугоўвання накіравана на фарміраванне інфармацыйнай, бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі, прычым адной з прагрэсіўных тэндэнцый з'яўляецца комплексны характар праводзімых мерапрыемстваў, у склад якіх уключаюцца і формы рэкламнага, прапагандысцкага, навучальнага



характару, накіраваня менавіта на пашырэнне інфармацыйнай культуры карыстальнікаў. Бібліятэкай таксама праводзяцца спецыяльныя мерапрыемствы, накіраваныя непасрэдна на фарміраванне бібліяграфічнай культуры спажываўцаў інфармацыі. Для гэтага кірунку дзейнасці бібліятэк сёння характэрны значныя трансфармацыі. Праблема заключаецца ў неабходнасці зняць разрыў паміж электронным асяроддзем і старой мадэллю абслугоўвання і падрыхтоўкі карыстальнікаў.

Мэты медыяадукацыі ў агульным выглядзе фармулююцца наступным чынам:

- навучанне ўспрымання і перапрацоўцы інфармацыі, якая перадаецца па каналах СМІ (у шырокім тлумачэнні);

- развіццё крытычнага мыслення, уменняў разумець схаваны сэнс таго ці іншага паведамлення, супрацьстаяць маніпуляванню свядомасцю індывіда з боку СМІ;

- фарміраванне ўменняў знаходзіць, рыхтаваць, перадаваць і прымаць патрэбную інфармацыю, у тым ліку з выкарыстаннем рознага тэхнічнага інструментарыя (кампутары, мадэмы, факсы, мультымедыя і інш.). Неабходна разуменне, што медыя – гэта не рэальнасць, а яе адлюстраванне, рэпрэзентацыя праз сістэму знакаў, сімвалаў і г.д.

У практыцы бібліятэк прымяняюцца разнастайныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры спажываўцаў інфармацыі. Іх можна класіфікаваць па розных прыметах. У залежнасці ад аўдыторыі выдзяляюцца наступныя формы: індывідуальныя, групавыя, масавыя. Месца правядзення вызначае стацыянарныя і выязныя мерапрыемствы. У залежнасці ад спосабаў (сродкаў) перадачы і фарміравання бібліяграфічных ведаў, уменняў і навыкаў выдзяляюцца вусныя; наглядныя; у форме друкаваных выданняў; электронныя; комплексныя, якія ўяўляюць сабой сукупнасць усіх вышэйпералічаных формаў у розных спалучэннях.

Тэматыка заняткаў, якія садзейнічаюць фарміраванню інфармацыйнай культуры разнастайная: лекцыі, прысвечаныя праблемам інфармацыі, інфармацыйнай культуры і інфармацыйных рэсурсаў грамадства; азнаямленне з бібліятэкай і яе паслугамі; работа з электроннымі бібліятэкамі (падпіснымі, уласнай генерацыі і інш.), метадыка пошуку інфармацыі, у тым ліку з выкарыстаннем даведачна-бібліяграфічнага апарата, электроннага каталога; магчымасці віртуальных сэрвісаў бібліятэкі; правілы афармлення даведачнага апарата вучэбных (навуковых) работ: спісаў літаратуры, бібліяграфічнага апісання дакумента, спасылак; навучанне працы на камп'ютары, пошуку інфармацыі ў Інтэрнеце, правілах «бяспечнага Інтэрнета» і інш.

Бібліятэкі працуюць рознымі групамі карыстальнікаў: школьнікі, студэнты, спецыялісты, пенсіянеры і інш. Нягледзячы на даволі значны пералік формаў, прымяняемых у бібліятэках, іх практыка пастаянна ўзбагачаецца, і пры творчым падыходзе да распаўсюджвання

бібліографічних ведаў станоўчыя вынікі могуць быць дасягнуты толькі пры самых разнастайных спалучэннях метадаў і формаў, традыцыйных і наватарскіх.

### 3 ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

#### Пытанні да круглых сталоў

##### Круглы стол

**Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне (2 гадзіны)**

***Спецыфіка цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь. Карпаратыўныя бібліяграфічныя праекты краіны***

*Мэта:* засваенне асаблівасці цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь і іх узаемадзеяння

*Задачы:*

уявіць пытанні арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў краіне;  
вызначыць спецыфіку цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці;  
прааналізаваць інфармацыйныя рэсурсы цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку нацыянальнага дакумента;  
вызначыць узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

1. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці.

2. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

3. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі. [Прааналізаваць бібліяграфічную дзейнасць цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку адпаведных відаў нацыянальных дакументаў, выявіць, даць характарыстыку інфармацыйным рэсурсам (бібліяграфічным, фактаграфічным, паўнатэкставым, камбінаваным), якія адлюстроўваюць дзейнасць цэнтраў].

4. Ахарактарызаваць карпаратыўныя праекты бібліятэк Беларусі:

5. Раскрыць вопыт рэгіянальнага ўзаемадзеяння бібліятэк у рамках бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэцы.

## **Круглы стол**

### **Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва**

(2 гадзіны)

#### ***Сучаснае міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва бібліятэк: стан, напрамкі***

*Мэта:* засваенне сучаснага стану міжнароднага бібліяграфічнага супрацоўніцтва бібліятэк.

*Задачы:*

ведаць бібліяграфічную дзейнасць сучасных міжнародных арганізацый; уявіць сучасныя напрамкі, праграмы, праекты міжнароднага бібліяграфічнага супрацоўніцтва бібліятэк Беларусі.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

1. Сучасная бібліяграфічная дзейнасць міжнародных арганізацый (ЮНЕСКА, ІФЛА, БАЕ і іншых).
2. Міжнародная бібліяграфічная дзейнасць сучасных бібліятэк Беларусі.
3. Аналіз міжнароднага супрацоўніцтва ў галіне бібліяграфіі бібліятэк рэгіёна (месца працы слухача).

## **Круглы стол**

### **Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі (2 гадзіны)**

#### ***Сучасныя падыходы да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі***

*Мэта:* засваенне сучасных падыходаў да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі

*Задачы:*

вызначыць сучасныя тэндэнцыі да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі бібліятэк;

прааналізаваць віды і формы фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў інфармацыі сучасных бібліятэк;

даць характарыстыку сучаснаму стану фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі бібліятэкі (месца працы слухача).

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.

4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.

5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

1. Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў у бібліятэках: азначэнне паняцця, прынцыпы, метадычныя патрабаванні.

2. Масавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

3. Групавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

4. Індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

5. Асаблівасці фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў.

## 4 РАЗДЗЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ

### 4.1 Пытанні для бягучай атэстацыі слухачоў

#### Пытанні для правядзення экзамену па дысцыпліне “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы”

1. Бібліяграфічная дзейнасць бібліятэк: паняцце і сутнасць, асноўныя напрамкі.
2. Тэхналогія і методыка бібліяграфічнай дзейнасці: агульная характарыстыка.
3. Інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў: паняцце і сутнасць.
4. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцей.
5. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: агульная характарыстыка, прынцыпы.
6. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх задачы, функцыі, напрамкі работы.
7. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
8. Карпаратыўнае ўзаемадзеянне бібліятэк Беларусі па стварэнні інфармацыйных рэсурсаў.
9. Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва.
10. Нацыянальная кніжная палата Беларусі як нацыянальны бібліяграфічны цэнтр.
11. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.
12. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы: агульныя пытанні.
13. Бібліяграфічная служба бібліятэкі, яе арганізацыйна-функцыянальная структура ў бібліятэках розных тыпаў.
14. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі.
15. Бібліяграфічныя функцыі небібліяграфічных падраздзяленняў бібліятэкі.
16. Даведчна-бібліяграфічны апарат (ДБА) бібліятэкі: азначэнне, функцыі, уласцівасці, прынцыпы.
17. Структура ДБА і задачы бібліятэк па яго развіцці.
18. Асаблівасці ДБА бібліятэк розных тыпаў.
19. Бібліяграфічны пошук: асаблівасці, агульная методыка.
20. Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка.
21. Сістэма каталогаў бібліятэкі: агульная характарыстыка.
22. Сістэма картатэк бібліятэкі: агульная характарыстыка.
23. Базы даных: вызначэнне паняцця, асноўныя тыпы.

24. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.
25. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі: азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.
26. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
27. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных ў ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
28. Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка.
29. Крыніцы агульнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
30. Крыніцы нацыянальнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
31. Крыніцы дзяржаўнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
32. “Летапіс друку Беларусі” – характарыстыка сістэмы дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў.
33. Крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
34. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
35. Крыніцы папулярнай (рэкамендацыйнай) бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
36. Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне.
37. Рэсурсы адкрытага доступу: характарыстыка і выкарыстанне.
38. Электронны навігатар як форма арганізацыі сеткавых рэсурсаў.
39. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў як частка ДБА.
40. Ацэнка якасці даведачна-бібліяграфічнага апарата бібліятэкі, эфектыўнасці яго стварэння і выкарыстання.
41. Тэхналагічная характарыстыка падрыхтоўчага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
42. Тэхналагічная характарыстыка аналітычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
43. Тэхналагічная характарыстыка сінтэтычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
44. Тэхналагічная характарыстыка заключнага этапа падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
45. Прыватная метадыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.
46. Выкарыстанне мультымедычных тэхналогій пры падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў.
47. Базы даных: тэхналогія фарміравання.

48. Бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, задачы, віды.
49. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
50. Групавое бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
51. Асноўныя формы масавага бібліяграфічнага інфармавання: тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
52. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне: асноўныя элементы і тэхналогія.
53. Тэхналогія і метадка выканання тэматычных даведак.
54. Тэхналогія і метадка выканання ўдакладняючых даведак.
55. Тэхналогія і метадка выканання адрасна-бібліяграфічных даведак.
56. Тэхналогія і метадка выканання фактаграфічных даведак.
57. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне аддаленых карыстальнікаў бібліятэк: асноўныя тыпы, іх характарыстыка. Віртуальныя даведчныя службы.
58. Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў у бібліятэках: азначэнне паняцця, прынцыпы, метадычныя патрабаванні.
59. Масавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
60. Групавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
61. Індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
62. Асаблівасці фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў.



## 4.2 Заданні для самастойнай работы

### Раздзел 1 Арганізацыйныя пытанні бібліяграфічнай дзейнасці

#### Тэма 1.1 Бібліяграфічная дзейнасць: азначэнне, структура

*Заданне (2 гадзіны)*

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічная дзейнасць бібліятэк: паняцце і сутнасць, асноўныя напрамкі.

2. Структура бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 70–72, 92–98].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 1).

#### Тэма 1.2 Арганізацыя, методыка і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Вызначыць значэнне паняццяў “арганізацыя”, “тэхналогія”, “методыка” бібліяграфічнай дзейнасці, іх спецыфіку.

2. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў межах краіны, інфармацыйных устаноў (бібліяграфічных цэнтраў), як функцыі кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 116–119; 9, с. 288–294].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 2, 6).

#### Тэма 1.3 Бібліяграфічная служба: мэты і задачы

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічная служба бібліятэкі: азначэнне, задачы, напрамкі дзейнасці, віды арганізацыі.

2. Бібліяграфічная служба як аб’ект кіравання.

3. Спецыфіка бібліяграфічных служб публічных, спецыяльных бібліятэк.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 99–114].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 13).

#### **Тэма 1.4 Арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці, прынцыпы яе арганізацыі**

*Заданне 1 (1 гадзіна)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Знешнія і унутраныя фактары, якія уплываюць на арганізацыйную структуру бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі.

2. Прынцыпы арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі.

*Заданне 2 (1 гадзіна)*

Правесці аналіз бібліяграфічнай службы бібліятэкі (па вызначаных вышэй пытаннях).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 122–123, с. 134–139].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 12, 14, 15).

#### **Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне**

*Заданне (4 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці.

2. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

3. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі.

4. Прааналізаваць бібліяграфічную дзейнасць цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку адпаведных відаў нацыянальных дакументаў, выявіць, даць характарыстыку інфармацыйным рэсурсам (бібліяграфічным, фактаграфічным, паўнатэкставым, камбінаваным), якія адлюстроўваюць дзейнасць цэнтраў у даным накірунку ў адпаведнасці з прадстаўленай схемай.

*Цэнтры бягучага бібліяграфічнага ўліку асобных відаў дакументаў:*

Нацыянальная кніжная палата Беларусі (НКП) – друкаваных выданняў, якія выдадзены ў Беларусі, а таксама публікацый беларускіх аўтараў, аб Беларусі, на беларускай мове, якія выдадзены за межамі краіны;

Нацыянальная бібліятэка Беларусі (НББ) – дысертацый;

Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі (НЦПІ) – афіцыйных выданняў (прававых актаў);

Дзяржаўная ўстанова “Беларускі інстытут сістэмнага аналізу і інфармацыйнага забеспячэння навукова-тэхнічнай сферы” (БелІСА) – справаздач аб навукова-даследчых, вопытна-канструктарскіх, вопытна-тэхналагічных прац, дэпаніраваных навуковых прац;

Беларускі дзяржаўны інстытут стандартызацыі і сертыфікацыі (БелДІСС) – стандартаў (тэхнічных нарматыўных прававых актаў);

ДУ “Нацыянальны цэнтр інтэлектуальнай уласнасці” (НЦІУ), Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка (РНТБ) – патэнтных дакументаў;

НІРУП “Інстытут прыкладных праграмных сістэм” (НІРУП “ІПІС”) – інфармацыйных рэсурсаў (БД і інш.);

НКП Беларусі, Спецыялізаваная гарадская бібліятэка для сляпых – філіял ГУ “ЦСГПБ г. Мінска” – выданняў для інвалідаў па зроку і са слабым зрокам.

Абласныя бібліятэкі – мясцовыя дакументы.

*Схема апісання электронных інфармацыйных рэсурсаў:*

1. Базы даных, электронныя каталогі:

1.1 назва;

1.2 від дакумента;

1.3 утрыманне;

1.4 аб’ём (па-магчымасці);

1.5 пошук.

2. Электронныя бібліяграфічныя паказальнікі:

2.1 самастойныя прадукты ці электронныя версіі друкаваных;

2.2 выгляд дакумента;

2.3 назва;

2.4 утрыманне;

2.5 доступ;

2.6 пошук па зместу.

3. Паўнатэкставыя рэсурсы:

3.1 арыгінальныя, створаныя для сайта, агульная характарыстыка;

3.2 адсканіраваныя версіі папяровых дакументаў, агульная характарыстыка;

3.3 выгляд дакумента;

3.4 назва;

3.5 утрыманне;

3.6 доступ.

5. Ахарактарызаваць карпаратыўныя праекты бібліятэк Беларусі:

Зводны электронны каталог бібліятэк Беларусі  
<http://unicat.nlb.by/index.html.be>

Нацыянальная база даных аўтарытэтных запісаў  
<https://nlb.by/content/informatsionnye-resursy/elektronnye-informatsionnye-resursy/svodnye-resursy-bibliotek-belarusi/>

“Сводный электронный каталог статей LibKAPD”  
<https://www.pac.by/about/structure/units/library/corporate-interaction/>

Зводны электронны інфармацыйны рэсурс нацыянальнай бібліяграфіі Беларусі

[http://eir.nlb.by/wps/portal/eir/!ut/p/a1/hY5LD4IwEIR\\_iweudJWHaGIMKoH6DF7EXkyJtWBqIbWK\\_nuRmHjxsZfNbL6ZWURQgoik15xTnReSiqcm7s7CPTfyoI09VScAvJyMHMdetiGGGtjWANwZH\\_75N4g0yDj0I7s7BwhjewS4u1jNgrVnAXZfwI-](http://eir.nlb.by/wps/portal/eir/!ut/p/a1/hY5LD4IwEIR_iweudJWHaGIMKoH6DF7EXkyJtWBqIbWK_nuRmHjxsZfNbL6ZWURQgoik15xTnReSiqcm7s7CPTfyoI09VScAvJyMHMdetiGGGtjWANwZH_75N4g0yDj0I7s7BwhjewS4u1jNgrVnAXZfwI-)

[KKSJcFGnz7taXqeVxRBQ7MMWUeVH1OdO67BtgQFVVphSpmd4NKAulqag35eytrInt6Ggkg\\_U5VNgVpw1St5BqDwlcHTEde63Wg-XBY-U/dl5/d5/L0lDUmlTUSEhL3dHa0FKRnNBLzRKVXBDQSEhL2Jl/](http://www.nlb.by/unicat/scient/auth_e.html)

“Ученые Беларуси”

[http://unicat.nlb.by/scient/auth\\_e.html](http://unicat.nlb.by/scient/auth_e.html)

“Беларусь у асобах і падзеях”

<http://wcent.nlb.by/factualdbtest/view/faces/Main.jspx>

Віртуальная чытальная зала НББ

<https://www.nlb.by/by/paslugi/virtualnyya-servisy/virtualnaya-chyitalnaya-zala/>

6. Раскрыць вопыт рэгіянальнага ўзаемадзеяння бібліятэк ў рамках бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэцы (месца працы слухача).

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 5-8, 10, 11).

## **Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва**

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1. Сучасная бібліяграфічная дзейнасць міжнародных арганізацый (ЮНЕСКА, ІФЛА, БАЕ і іншых).

2. Міжнародная бібліяграфічная дзейнасць сучасных бібліятэк Беларусі.

3. Аналіз міжнароднага супрацоўніцтва ў галіне бібліяграфіі бібліятэк рэгіёна (месца працы слухача).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [12, с. 37–43; 13, с. 17–29].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 9).

## **Тэма 1.7 Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках**

## **розных тыпаў**

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Залежнасць арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічнай дзейнасці ад тыпу, задач бібліятэкі, спецыялізацыі дзейнасці, зместу бібліяграфічных працэсаў, інфармацыйнай інфраструктуры рэгіёна.

2. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці публічных і спецыяльных бібліятэк, рэспубліканскіх і рэгіянальных (на аснове аналізу афіцыйных сайтаў бібліятэк па выбару).

3. Характарыстыка арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы (месца працы слухача). Раскрыць віды, формы бібліяграфічнай дзейнасці, асаблівасці планавання, уліку, справаздачы. Прывесці ўзоры.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 130–146].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 12, 13, 18).

## **Раздзел 2 Арганізацыя, тэхналогія і методыка выканання асноўных напрамкаў бібліяграфічнай дзейнасці**

### **Тэма 2.1 Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: агульныя пытанні арганізацыі**

*Заданне (2 гадзіны)*

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: яго азначэнне, функцыі, уласцівасці, прынцыпы, формы.

2. Асаблівасці ДБА бібліятэк розных тыпаў. Даць характарыстыку структуры, стану даведачна-бібліяграфічнага апарата (ДБА) бібліятэкі (месца працы слухача), яго фарміравання і выкарыстання.

3. Выкарыстанне віртуальнай чытальнай залы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі пры фарміраванні ДБА бібліятэкі.

4. Адзнака якасці ДБА бібліятэкі, эфектыўнасці яго стварэння і выкарыстання.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [7, с. 40–50; 16, с. 155–177].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 16, 17, 18).

## **Тэма 2.2 Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Знайсі адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка.

2. Асаблівасці электроннага каталога.

3. Зводны каталог: спецыфіка фарміравання, тэндэнцыі развіцця.

4. Базы даных: вызначэнне паняцця, класіфікацыя.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 142–156; 2, с. 74–78; 18, с. 46–53].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 20; 21; 22; 23).

## **Тэма 2.3 Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі (ДБФ): азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.

2. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

3. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных у ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

4. Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка.

5. Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне.

6. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 23–26; 6, с. 43–59; 8, с. 7–31; 12, с. 37–43].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 24–38).

## **Тэма 2.4 Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (фонд выкананых даведак)**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў: прызначэнне, асаблівасці вядзення ў бібліятэках розных тыпаў.

2. Значэнне і спецыфіка выкарыстання архіваў віртуальных даведачных служб.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 99–120].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 39).

## **Тэма 2.5 Арганізацыя, тэхналогія і метадыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў**

*Заданне 1 (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1) Спецыфіка этапаў падрыхтоўкі сучасных бібліяграфічных дапаможнікаў.

2) Сучасныя тэндэнцыі падрыхтоўкі, віды і формы бібліяграфічных дапаможнікаў бібліятэк.

3) Прыватная метадыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.

4) Мультымедычныя тэхналогіі, якія выкарыстоўваюцца пры падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў.

5) Сучасны стан бібліяграфічнай прадукцыі бібліятэкі (месца працы слухача).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 27–35; 5, с. 115–128; 7, с. 15–31; 8, с. 25–37; 16, с. 155–177; 20, с. 43–50; 21, с. 168–176].

*Заданне 2 (2 гадзіны)*

Складзі электронны навігатар па інтэрнэт-рэсурсах па вызначанай тэме.

Неабходна прадставіць не менш 15 анатаваных бібліяграфічных запісаў на розныя віды інтэрнэт-рэсурсаў у адпаведнасці з сучаснымі патрабаваннямі да іх.

*Заданне 3 (2 гадзіны)*

Складзі бібліяграфічны агляд. Для выяўлення дакументаў неабходна выкарыстаць розныя віды крыніц інфармацыі: карткавыя каталогі (картатэкі), друкаваныя бібліяграфічныя дапаможнікі, базы даных (айчынных і замежных вытворцаў), інтэрнэт-рэсурсы. Спіс літаратуры па тэме агляда павінен уключаць не больш 15 бібліяграфічных апісанняў на розныя віды дакументаў, складзеных у адпаведнасці з сучаснымі патрабаваннямі да іх.

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 41–46).

## **Тэма 2.6 Асаблівасці стварэння бібліяграфічнай базы даных**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Віды аўтаматызаванай тэхналогіі фарміравання бібліяграфічнай базы даных.
2. Асаблівасці семантычнага і праграмна-тэхнічнага напрамкаў распрацоўкі БД.
3. Сутнасьць падрыхтоўчага этапу. Змест і структура тэхнічнага задання. Характарыстыка асноўнага этапу.
4. Заключны этап. Апісанне і рэгістрацыя БД.
5. Роля бібліёграфа пры стварэнні БД.
6. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, с. 56–83; 17, с. 102–106].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 47).

## **Тэма 2.7 Карыстальнікі бібліяграфічнай інфармацыі і метады вывучэння іх інфармацыйных патрэбнасцей**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. “Інфармацыйныя патрэбнасці”: паняцце і сутнасць.
2. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў бібліятэк.
3. Асноўныя групы карыстальнікаў бібліяграфічнай інфармацыі ў бібліятэках розных тыпаў і асаблівасці іх інфармацыйных патрэбнасцей.
4. Аналіз дзейнасці бібліятэкі (месца працы слухача) па фарміраванні і вывучэнні інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў інфармацыі.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 74–78].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 47).

## **Тэма 2.8 Бібліяграфічнае інфармаванне**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, асноўныя віды.
2. Масвае бібліяграфічнае інфармаванне: сутнасць, асноўныя формы.
3. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне: асноўныя формы.
4. Спецыфіка групавога бібліяграфічнага інфармавання.
5. Вывучэнне эфектыўнасці бібліяграфічнага інфармавання.



*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 55–62; 6, с. 43–59; 9, с. 288–294; 15, с. 33–50].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 48–51).

## **Тэма 2.9 Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, спецыфіка, асноўныя элементы.

2. Вывучэнне эфектыўнасці даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання.

3. Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне аддаленых карыстальнікаў бібліятэк.

4. Віртуальныя даведачныя службы: тэхналогія, рэжымы функцыянавання.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 102–115; 10, с. 113–121; 15, с. 33–50].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 52; 57).

## **Тэма 2.10 Асаблівасці выканання розных тыпаў бібліяграфічных і фактаграфічных даведак**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Тэхналогія даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання: прыём запыту; устанаўленне кола крыніц, неабходных для аптымальнага задавальнення запыту; пошук бібліяграфічнай, фактаграфічнай інфармацыі; афармленне даведкі; улік вынікаў даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання; выдача ці накіраванне яе абаненту.

2. Спецыфіка выканання бібліяграфічных (тэматычных, удакладняючых, адрасных) і фактаграфічных даведак.

3. Аналіз бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў у бібліятэцы.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [7, с. 130–145; 10, с. 113–121].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 53–56).

## **Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. “Бібліяграфічная культура”: азначэнне паняцця, змест, суадносіны з паняццямі “інфармацыйная культура”, “медыяпісьменнасць”.

2. Значэнне бібліяграфічнай культуры асобы ў сучасных умовах.

3. Арганізацыя дзейнасці бібліятэк, іх роля і задачы, напрамкі работы па фарміраванні бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі.

4. Класіфікацыя форм фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі па розных прыметах: у залежнасці ад масавасці аўдыторыі; месца правядзення; спосабаў перадачы і фарміравання бібліяграфічных ведаў, уменняў і навыкаў.

5. Выкарыстанне інфармацыйных тэхналогій у фарміраванні бібліяграфічнай культуры.

6. Масавыя, групавыя, індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі, спецыфіка іх арганізацыі і правядзення.

7. Аналіз форм работы бібліятэкі (месца працы слухача) па фарміраванню бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, с. 115–130].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 58–62).

### 4.3 Крытэрыі ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў

Адзнака	Крытэрыі
10 (дзесяць) балаў, залічана	Сістэматызаваныя, глыбокія і поўныя веды па дысцыпліне, а таксама па асноўных пытаннях дысцыпліны, дакладнае выкарыстанне адпаведнай навуковай тэрміналогіі, лагічна правільны адказ на пытанні, поўнае і глыбокае засваенне асноўнай і дадатковай літаратуры, уменне свабодна арыентавацца ў тэорыі, уменне неардынарна падыходзіць да вырашэння сітуацыйных задач, уменне ставіць глыбокія праблемныя пытанні
9 (дзевяць) балаў, залічана	Сістэматызаваныя, глыбокія і поўныя веды па дысцыпліне, дакладнае выкарыстанне адпаведнай навуковай тэрміналогіі, лагічна правільны адказ на пытанні, поўнае засваенне асноўнай і дадатковай літаратуры, уменне выразна арыентавацца ў тэорыі, уменне творча падыходзіць да вырашэння сітуацыйных задач, уменне ставіць праблемныя пытанні
8 (восем) балаў, залічана	Сістэматызаваныя, глыбокія і поўныя веды па дысцыпліне, выкарыстанне адпаведнай навуковай тэрміналогіі, лагічна правільны адказ на пытанні, уменне рабіць абгрунтаваныя высновы і абагульненні, засваенне асноўнай і дадатковай літаратуры, уменне арыентавацца ў тэорыі, уменне творча падыходзіць да вырашэння сітуацыйных задач, уменне ставіць некаторыя праблемныя пытанні
7 (сем) балаў, залічана	Сістэматызаваныя і поўныя веды па дысцыпліне, выкарыстанне адпаведнай навуковай тэрміналогіі, лагічна правільны адказ на пытанні, уменне рабіць абгрунтаваныя высновы і абагульненні, засваенне асноўнай і дадатковай літаратуры, уменне арыентавацца ў тэорыі, уменне лагічна падыходзіць да вырашэння сітуацыйных задач, спроба ставіць праблемныя пытанні
6 (шэсць) балаў, залічана	Дастаткова поўныя і сістэматызаваныя веды па дысцыпліне, выкарыстанне неабходнай тэрміналогіі, лагічна правільны адказ на пытанні, уменне рабіць абгрунтаваныя высновы і абагульненні, засваенне асноўнай літаратуры, уменне арыентавацца ў тэорыі, уменне вырашаць сітуацыйныя задачы
5 (пяць) балаў, залічана	Дастатковыя веды па дысцыпліне, выкарыстанне неабходнай тэрміналогіі, лагічны адказ на пытанні, уменне рабіць высновы, засваенне асноўнай літаратуры,

	уменне арыентавацца ў тэорыі, спроба вырашаць сітуацыйныя задачы
4 (чатыры) балы, залічана	Дастатковы аб'ём ведаў па дысцыпліне ў рамках адукацыйнага стандарту па спецыяльнасці перападрыхтоўкі, засваенне асноўнай літаратуры, выкарыстанне неабходнай тэрміналогіі, лагічны адказ на пытанні, уменне рабіць высновы без істотных памылак, уменне арыентавацца ў тэорыі
3 (тры) балы, не залічана	Недастаткова поўны аб'ём ведаў па дысцыпліне ў рамках адукацыйнага стандарту па спецыяльнасці перападрыхтоўкі, веданне часткі асноўнай літаратуры, выкарыстанне неабходнай тэрміналогіі, адказ на пытанні з істотнымі, лагічнымі памылкамі, няўменне арыентавацца ў тэорыі
2 (два) балы, не залічана	Фрагментарныя веды па дысцыпліне ў рамках адукацыйнага стандарту па спецыяльнасці перападрыхтоўкі, веданне асобных рэкамендаваных літаратурных крыніц, няўменне выкарыстоўваць неабходную тэрміналогію
1 (адзін) бал, не залічана	Адсутнасць ведаў па дысцыпліне ў рамках адукацыйнага стандарту па спецыяльнасці перападрыхтоўкі, адмова ад адказу

## **5 ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ**

Установа адукацыі  
“Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”  
Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў

**ЗАЦВЯРДЖАЮ**

Рэктар універсітэта

Н.В. Карчэўская

. .2022

Рэг. № ВД- Пп/ эвуч.

### **ВУЧЭБНАЯ ПРАГРАМА ПА ДЫСЦЫПЛІНЕ**

#### **АРГАНІЗАЦЫЯ І ТЭХНАЛОГІЯ БІБЛІАГРАФІЧНАЙ РАБОТЫ**

спецыяльнасці перападрыхтоўкі  
2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія,  
кваліфікацыя: бібліятэкар-бібліёграф,  
у адпаведнасці з тыпавым вучэбным планам перападрыхтоўкі,  
зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
28.09.2020 № 260, рэг. № 25-13/126

Мінск, 2022

Распрацоўшчыкі праграмы:

С.В. Зыгмантовіч, прафесар кафедры бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці ўстановы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, кандыдат педагагічных навук, дацэнт;

А.В. Прадзеіна, дацэнт кафедры культуралогіі і псіхолага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, кандыдат педагагічных навук

Рэкамендавана да зацвярджэння:

кафедрай культуралогіі і псіхолага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 07.06.2022 №33

Саветам Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 14.06.2022 № 6

Навукова-метадычным саветам установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 15.06.2022 № 5

## УВОДЗІНЫ

Вучэбная праграма па дысцыпліне “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” прадугледжвае рэалізацыю патрабаванняў, якія ўстаноўлены Адукацыйным стандартам перападрыхтоўкі кіруючых работнікаў і спецыялістаў па спецыяльнасці 2-23 02 71 “Бібліятэказнаўства і бібліяграфія”, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.09.2020 № 260.

Для вывучэння дысцыпліны “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” прадугледжана 100 вучэбных гадзін, якія ўключаюць 50 вучэбных гадзін аўдыторных заняткаў (у тым ліку, 30 вучэбных гадзін лекцый, 12 вучэбных гадзін практычных заняткаў, 2 вучэбныя гадзіны – семінарскі занятак, 6 вучэбных гадзін круглых сталоў); 50 вучэбных гадзін самастойнай работы.

Вучэбная дысцыпліна “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” адносіцца да кампанента тыпавога вучэбнага плана “Дысцыпліны спецыяльнасці” і вывучаецца ва ўзаемасувязі з дысцыплінамі “Дакументазнаўства”, “Бібліятэказнаўства”, “Бібліяграфазнаўства”, “Бібліятэчны фонд”, “Каталагізацыя дакументаў”, “Бібліятэчна-бібліяграфічнае краязнаўства”, “Асновы інфармацыйных тэхналогій”.

**Актualityнасць** вучэбнай праграмы абумоўлена неабходнасцю набывання ведаў, уменняў і навыкаў у арганізацыі і ажыццяўленні бібліяграфічнай практычнай дзейнасці.

**Мэта:** садзейнічанне вывучэнню слухачамі пытанняў арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў Беларусі; засваенню асаблівасцяў арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічных служб бібліятэк розных тыпаў; авалоданню тэхналогіяй і метадыкай фарміравання і выкарыстання даведачна-бібліяграфічнага апарату, падрыхтоўкі і прамоцыі бібліяграфічных прадуктаў у традыцыйнай і электроннай формах; задавальненню інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў у працэсе бібліяграфічнага інфармавання і даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання; фарміраванню бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў бібліятэк.

### **Задачы:**

раскрыццё арганізацыйных асаблівасцей ажыццяўлення бібліяграфічнай дзейнасці рознымі суб’ектамі сістэмы дакументных камунікацый, напрамкаў іх узаемадзеяння на другасна-дакументным узроўні; разгляд асаблівасцей арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках розных тыпаў;

раскрыццё складу, асаблівасцей фарміравання і выкарыстання даведачна-бібліяграфічнага апарату як асноўнай базы бібліятэчна-інфармацыйнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк;

адлюстраванне арганізацыйных і тэхнолага-метадычных асаблівасцей выканання розных кірункаў бібліяграфічнай дзейнасці як у традыцыйным, так і ў аўтаматызаваным рэжымах.

**Метады** навучання: традыцыйныя (метады арганізацыі і ажыццяўлення вучэбна-пазнавальнай дзейнасці слухачоў; метады стымулявання і матывацыі вучэбна-пазнавальнай дзейнасці слухачоў; метады кантроля і самакантроля); актыўныя; інтэрактыўныя.

**Сродкі** навучання: аўдыяльныя, візуальныя, аўдыявізуальныя.

**Формы вучэбных заняткаў:** лекцыі, практычныя заняткі, семінарскі занятак, круглыя сталы.

**Форма атрымання адукацыі:** завочная.

**Асноўныя патрабаванні да вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў.**

У выніку засваення дысцыпліны “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” ў слухача павінны быць сфарміраваны сацыяльна-асобасныя, акадэмічныя і прафесійныя кампетэнцыі.

*Патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асобасных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць ідэалогію беларускай дзяржавы, маральныя і прававыя нормы, умець улічваць іх у сваёй прафесійнай дзейнасці;

умець арыентавацца ў працэсах і тэндэнцыях развіцця сучаснага грамадства.

*Патрабаванні да фармавання акадэмічных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць асаблівасці функцыянавання ў грамадстве дакументаў як носбітаў сацыяльнай інфармацыі;

валодаць базавымі тэарэтычнымі ведамі ў галіне дакументазнаўства, бібліятэказнаўства і бібліяграфазнаўства, умець прымяняць іх для вырашэння практычных і навуковых задач бібліятэчнай сферы;

*Патрабаванні да фармавання прафесійных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць асаблівасці арганізацыі, тэхналогіі і метадыкі ажыццяўлення бібліяграфічнай дзейнасці ва ўмовах бібліятэкі;

валодаць навыкамі ажыццяўлення бібліяграфічных працэсаў па фарміраванні даведачна-бібліяграфічнага апарата;

ведаць патрабаванні па падрыхтоўцы бібліяграфічнай прадукцыі;

ведаць прынцыпы арганізацыі бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэкі;

умець фармаваць бібліяграфічную культуру карыстальнікаў

У змест вучэбнай праграмы ўключаны матэрыялы для аўдыторнай работы з прымяненнем актыўных форм навучання і заданні для самастойнай работы.

*Кантроль самастойнай работы слухачоў ажыццяўляецца падчас вучэбных заняткаў і бягучай атэстацыі. Пытанні і заданні для самастойнай работы ўключаны ў матэрыялы для бягучай атэстацыі.*



## ЗМЕСТ ПРАГРАМЫ

### Раздел 1 Арганізацыйныя пытанні бібліяграфічнай дзейнасці

**Тэма 1.1 Бібліяграфічная дзейнасць: азначэнне, структура** (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Бібліяграфічная дзейнасць: азначэнне, задачы, асаблівасці, напрамкі. Структура бібліяграфічнай дзейнасці.

**Тэма 1.2 Арганізацыя, методыка і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці** (2 гадзіны, самастойная работа)

Арганізацыя, тэхналогія і методыка бібліяграфічнай дзейнасці: азначэнне, сутнасць. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў межах краіны, інфармацыйных устаноў (бібліяграфічных цэнтраў), як функцыя кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю.

**Тэма 1.3 Бібліяграфічная служба: мэты і задачы** (2 гадзіны, самастойная работа)

Бібліяграфічная служба бібліятэкі: азначэнне, задачы, напрамкі дзейнасці. Асаблівасці цэнтралізаванага і дэцэнтралізаванага характару бібліяграфічнай службы бібліятэкі. Бібліяграфічная служба як аб'ект кіравання.

**Тэма 1.4 Арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці, прынцыпы яе арганізацыі** (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Знешнія і унутраныя фактары, якія уплываюць на арганізацыйную структуру бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі. Прынцыпы яе арганізацыі. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках, якія не маюць бібліяграфічных падраздзяленняў.

**Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне** (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – круглы стол, 4 гадзіны – самастойная работа)

Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі.

**Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва** (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – круглы стол, 2 гадзіны – самастойная работа)

Асноўныя этапы развіцця міжнароднага супрацоўніцтва ў галіне бібліяграфіі. Дзейнасць Арганізацыі Аб'яднаных Нацый па пытаннях адукацыі, навукі і культуры (ЮНЕСКА), Міжнароднай федэрацыі бібліятэчных асацыяцый і ўстаноў (ІФЛА), некамерцыйнага партнёрства “Бібліятэчная асамблея Еўразіі” (БАЕ) і іншых у галіне бібліяграфіі. Міжнародныя праграмы і праекты. Міжнародныя навуковыя мерапраемствы (кангрэсы, сімпозіумы, канферэнцыі і інш.). Напрамкі міжнароднага бібліяграфічнага супрацоўніцтва бібліятэк Беларусі.

**Тэма 1.7 Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках розных тыпаў** (2 гадзіны, самастойная работа)

Залежнасць арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічнай дзейнасці ад тыпу, задач бібліятэкі, спецыялізацыі дзейнасці, зместу бібліяграфічных працэсаў, інфармацыйнай інфраструктуры рэгіёна. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці публічных і спецыяльных бібліятэк, рэспубліканскіх і рэгіянальных.

**Раздзел 2 Арганізацыя, тэхналогія і методыка выканання асноўных напрамкаў бібліяграфічнай дзейнасці**

**Тэма 2.1 Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: агульныя пытанні арганізацыі** (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – практычны занятак, 2 гадзіны – семінарскі занятак, 2 гадзіны – самастойная работа)

Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: яго азначэнне, функцыі, уласцівасці, прынцыпы. Формы існавання розных частак ДБА. Адзінства прынцыпаў і метадычных рашэнняў у фарміраванні ўсіх частак ДБА. Асаблівасці ДБА бібліятэк розных тыпаў. Задачы бібліятэк па развіцці ДБА. Залежнасць ДБА ад тыпу бібліятэкі, спецыфікі яе дзейнасці, праграмна-тэхнічнай аснашчанасці, складу карыстальнікаў і зместу іх запытаў. Бібліяграфічны пошук: асаблівасці, агульная методыка. Узаемадзеянне бібліятэк па стварэнні і выкарыстанні ДБА. Віртуальная чытальная зала Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі: сутнасць, назначэнне.

Адзнака якасці ДБА бібліятэкі, эфектыўнасці яго стварэння і выкарыстання.

**Тэма 2.2 Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі** (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка. Асаблівасці электроннага каталога. Зводны каталог:

спецыфіка фарміравання, тэндэнцыі развіцця. Базы даных: вызначэнне паняцця, класіфікацыя.

**Тэма 2.3 Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі** (6 гадзін, у тым ліку: 4 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі (ДБФ): азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі. Забеспячэнне доступу і выкарыстанне баз даных ў бібліятэках. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных у ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка. Асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне крыніц агульнай бібліяграфіі. Суадносіны крыніц нацыянальнай і дзяржаўнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне. Характарыстыка і напрамкі выкарыстання ў рабоце бібліятэк крыніц масавай бібліяграфічнай інфармацыі.

Асноўныя віды крыніц спецыяльнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэк. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне. Значэнне і выкарыстанне ў рабоце бібліятэк крыніц папулярнай (рэкамендацыйнай) бібліяграфіі, інфармацыйна-рэкамендацыйных сэрвісаў.

Сучасныя тэндэнцыі арганізацыі доступу і выкарыстання электронных інфармацыйных рэсурсаў навуковага цытавання ў бібліятэках.

Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне. Электронны навігатар як форма адлюстравання і сродак забеспячэння доступу да сеткавых рэсурсаў. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

**Тэма 2.4 Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (фонд выкананых даведак)** (4 гадзіны, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – самастойная работа)

Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў: прызначэнне, асаблівасці вядзення ў бібліятэках розных тыпаў. Значэнне і спецыфіка выкарыстання архіваў віртуальных даведачных службаў.

**Тэма 2.5 Арганізацыя, тэхналогія і методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў** (12 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – практычны занятак, 6 гадзін – самастойная работа)

Тэхналогія падрыхтоўкі бібліяграфічнай прадукцыі, віды, асноўныя этапы. Характарыстыка тэхналагічных працэсаў падрыхтоўчага этапу вытворчасці бібліяграфічнай прадукцыі. Выбар тэмы дапаможніка і яе вывучэнне. Складанне плана-праспекта дапаможніка, яго прызначэнне і змест. Выяўленне дакументаў, мэта і тэхналагічная характарыстыка.

Асноўныя працэсы аналітычнага этапу падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў. Агульны бібліяграфічны аналіз дакумента (рэсурса): яго мэта і змест. Бібліяграфічнае апісанне і асноўныя патрабаванні да яго. Тэхналогія працэсаў анатавання і рэферыравання. Індэксаванне, прадметызацыя дакументаў. Складанне бібліяграфічных запісаў – канчатковы вынік аналітычнага этапу бібліяграфавання.

Мэты і асноўныя працэсы сінтэтычнага этапу падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў. Адбор дакументаў, яго віды і крытэрыі адбору. Групоўка бібліяграфічных запісаў, яе мэта і асноўныя віды.

Мэты і асноўныя працэсы заключнага этапу падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў. Даведчна-метадычны апарат бібліяграфічнага дапаможніка і асаблівасці яго падрыхтоўкі. Віды дапаможных паказальнікаў і метадыка іх падрыхтоўкі. Навуковае, літаратурнае і бібліяграфічнае рэдагаванне бібліяграфічнага дапаможніка, яго афармленне.

Прыватная метадыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў. Выкарыстанне мультымедычных тэхналогій пры падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў.

**Тэма 2.6 Асаблівасці стварэння бібліяграфічнай базы даных** (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – практычны занятак, 2 гадзіны – самастойная работа)

Віды аўтаматызаванай тэхналогіі фарміравання бібліяграфічнай базы даных. Асаблівасці семантычнага і праграма-тэхнічнага напрамкаў распрацоўкі БД. Сутнасць падрыхтоўчага этапу. Змест і структура тэхнічнага задання. Характарыстыка асноўнага этапу. Заключны этап. Апісанне і рэгістрацыя БД. Роля бібліёграфа пры стварэнні БД. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

**Тэма 2.7 Карыстальнікі бібліяграфічнай інфармацыі і метады вывучэння іх інфармацыйных патрэбнасцей** (6 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – самастойная работа)

“Інфармацыйныя патрэбнасці”: паняцце і сутнасць. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў бібліятэк. Асноўныя групы карыстальнікаў бібліяграфічнай інфармацыі ў бібліятэках розных тыпаў і асаблівасці іх інфармацыйных патрэбнасцей.

**Тэма 2.8 Бібліяграфічнае інфармаванне** (6 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – практычны занятак, 2 гадзіны – самастойная работа)

Бібліяграфічнае абслугоўванне: значэнне, асноўныя віды.

Бібліяграфічнае інфармаванне: асноўныя віды. Масвае бібліяграфічнае інфармаванне: сутнасць, асноўныя формы. Бюлетэні (картатэкі, базы даных)

новых паступленняў у бібліятэцы, выставы, бібліяграфічныя агляды, “Дзень інфармацыі”: спецыфіка падрыхтоўкі, выкарыстання ў рабоце бібліятэк.

Дыферэнцыраванае бібліяграфічнае інфармаванне: азначэнне, формы, асаблівасці тэхналогіі. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне: асноўныя формы. Сістэма выбарчага распаўсюджвання інфармацыі (ВРІ): спецыфіка, прынцыпы яго функцыянавання, формы. Дыферэнцыраванае абслугоўванне кіраўнікоў (ДАК): сутнасць, асаблівасці. RSS-расылкі як форма бібліяграфічнага інфармавання. Выкарыстанне паслуг служб бягучага абвешчэння агрэгатораў баз даных.

Спецыфіка групавога бібліяграфічнага інфармавання. Тэматычныя спісы (бюлетэні) новых паступленняў, кальцавая пошта, “Дзень спецыяліста”: асаблівасці падрыхтоўкі, выкарыстання ў дзейнасці бібліятэк. Вывучэнне эфектыўнасці бібліяграфічнага інфармавання.

**Тэма 2.9 Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне** (6 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – самастойная работа)

Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, спецыфіка, асноўныя элементы. Вывучэнне эфектыўнасці даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання.

Асаблівасці даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання ў электронным асяроддзі. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне аддаленых карыстальнікаў бібліятэк. Віртуальныя даведчныя службы: тэхналогія, рэжымы функцыянавання.

**Тэма 2.10 Асаблівасці выканання розных тыпаў бібліяграфічных і фактаграфічных даведак** (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – практычны занятак, 4 гадзіны – самастойная работа)

Тэхналогія даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання: прыём запыту; устанаўленне кола крыніц, неабходных для аптымальнага задавальнення запыту; пошук бібліяграфічнай, фактаграфічнай інфармацыі; афармленне даведкі; улік вынікаў даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання; выдача ці накіраванне яе абаненту. Спецыфіка выканання бібліяграфічных (тэматычных, удакладняючых, адрасных) і фактаграфічных даведак.

**Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі** (8 гадзін, у тым ліку: 2 гадзіны – лекцыя, 2 гадзіны – круглы стол, 4 гадзіны – самастойная работа)

Бібліяграфічная культура як састаўная частка інфармацыйнай культуры. “Бібліяграфічная культура”: змест, азначэнне паняцця, суадносіны з паняццем “інфармацыйная культура”, медыяпісьменнасць. Значэнне бібліяграфічнай культуры асобы ў сучасных умовах. Сістэма фарміравання бібліяграфічнай культуры асобы ў краіне. Арганізацыя дзейнасці бібліятэк, іх

роля і задачи, напрамкі работы па фарміраванні бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі.

Класіфікацыя форм фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі па розных прыметах: у залежнасці ад масавасці аўдыторыі; месца правядзення; спосабаў перадачы і фарміравання бібліяграфічных ведаў, уменняў і навыкаў. Выкарыстанне інфармацыйных тэхналогій у фарміраванні бібліяграфічнай культуры.

Масавыя, групавыя, індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі, спецыфіка іх арганізацыі і правядзення. Арганізацыя, змест, праграмае і метадычнае забеспячэнне, выкарыстоўваемыя формы работы бібліятэк розных тыпаў па фарміраванні бібліяграфічнай культуры школьнікаў, студэнтаў, спецыялістаў. Асаблівасці фарміравання бібліяграфічнай культуры асобных груп карыстальнікаў інфармацыі.

## МАТЭРЫЯЛЫ ДА АЎДЫТОРНАЙ РАБОТЫ З ПРЫМЯНЕННЕМ АКТЫЎНЫХ ФОРМ НАВУЧАННЯ

### Круглы стол

**Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне (2 гадзіны)**

***Спецыфіка цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь. Карпаратыўныя бібліяграфічныя праекты краіны***

*Мэта:* засваенне асаблівасці цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь і іх узаемадзеяння

*Задачы:*

уявіць пытанні арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў краіне;  
вызначыць спецыфіку цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці;  
прааналізаваць інфармацыйныя рэсурсы цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку нацыянальнага дакумента;  
вызначыць узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

6. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці.

7. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

8. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі. [Прааналізаваць бібліяграфічную дзейнасць цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку адпаведных відаў нацыянальных дакументаў, выявіць, даць характарыстыку інфармацыйным рэсурсам (бібліяграфічным, фактаграфічным, паўнатэкставым, камбінаваным), якія адлюстроўваюць дзейнасць цэнтраў].

9. Ахарактарызаваць карпаратыўныя праекты бібліятэк Беларусі:

10. Раскрыць вопыт рэгіянальнага ўзаемадзеяння бібліятэк у рамках бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэцы.

## **Круглы стол**

### **Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва**

(2 гадзіны)

#### ***Сучаснае міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва бібліятэк: стан, напрамкі***

*Мэта:* засваенне сучаснага стану міжнароднага бібліяграфічнага супрацоўніцтва бібліятэк.

*Задачы:*

ведаць бібліяграфічную дзейнасць сучасных міжнародных арганізацый; уявіць сучасныя напрамкі, праграмы, праекты міжнароднага бібліяграфічнага супрацоўніцтва бібліятэк Беларусі.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

4. Сучасная бібліяграфічная дзейнасць міжнародных арганізацый (ЮНЕСКА, ІФЛА, БАЕ і іншых).

5. Міжнародная бібліяграфічная дзейнасць сучасных бібліятэк Беларусі.

6. Аналіз міжнароднага супрацоўніцтва ў галіне бібліяграфіі бібліятэк рэгіёна (месца працы слухача).

## **Круглы стол**

### **Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі (2 гадзіны)**

#### ***Сучасныя падыходы да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі***

*Мэта:* засваенне сучасных падыходаў да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі

*Задачы:*

вызначыць сучасныя тэндэнцыі да фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі бібліятэк;

прааналізаваць віды і формы фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў інфармацыі сучасных бібліятэк;

даць характарыстыку сучаснаму стану фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі бібліятэкі (месца працы слухача).

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.



4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.

5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

6. Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў у бібліятэках: азначэнне паняцця, прынцыпы, метадычныя патрабаванні.

7. Масавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

8. Групавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

9. Індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.

10. Асаблівасці фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў.

## МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ САМАСТОЙНАЙ РАБОТЫ

### Раздел 1 Арганізацыйныя пытанні бібліяграфічнай дзейнасці

#### Тэма 1.1 Бібліяграфічная дзейнасць: азначэнне, структура

*Заданне* (2 гадзіны)

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічная дзейнасць бібліятэк: паняцце і сутнасць, асноўныя напрамкі.

2. Структура бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 70–72, 92–98].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 1).

#### Тэма 1.2 Арганізацыя, методыка і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці

*Заданне* (2 гадзіны)

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Даць азначэнне паняццям “арганізацыя”, “тэхналогія”, “методыка” бібліяграфічнай дзейнасці, іх спецыфіка.

2. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў межах краіны, інфармацыйных устаноў (бібліяграфічных цэнтраў), як функцыі кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 116–119; 9, с. 288–294].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 2, 6).

#### Тэма 1.3 Бібліяграфічная служба: мэты і задачы

*Заданне* (2 гадзіны)

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічная служба бібліятэкі: азначэнне, задачы, напрамкі дзейнасці, віды арганізацыі.

2. Бібліяграфічная служба як аб’ект кіравання.

3. Спецыфіка бібліяграфічных служб публічных, спецыяльных бібліятэк.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 99–114].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 13).

#### **Тэма 1.4 Арганізацыйная структура бібліяграфічнай дзейнасці, прынцыпы яе арганізацыі**

*Заданне 1* (1 гадзіна)

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Знешнія і унутраныя фактары, якія уплываюць на арганізацыйную структуру бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі.

2. Прынцыпы арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі.

*Заданне 2* (1 гадзіна)

Правесці аналіз бібліяграфічнай службы бібліятэкі (па вызначаных вышэй пытаннях).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 122–123, с. 134–139].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 12, 14, 15).

#### **Тэма 1.5 Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх узаемадзеянне**

*Заданне* (4 гадзіны)

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: Нацыянальная кніжная палата Беларусі, бібліятэкі, органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, выдавецтвы, кнігагандлёвыя прадпрыемствы, архівы, музеі, сродкі масавай інфармацыі: іх задачы, функцыі, асаблівасці выканання бібліяграфічных кірункаў дзейнасці.

2. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.

3. Напрамкі ўзаемадзеяння бібліяграфічных цэнтраў Беларусі.

4. Прааналізаваць бібліяграфічную дзейнасць цэнтраў бягучага бібліяграфічнага ўліку адпаведных відаў нацыянальных дакументаў, выявіць, даць характарыстыку інфармацыйным рэсурсам (бібліяграфічным, фактаграфічным, паўнатэкставым, камбінаваным), якія адлюстроўваюць дзейнасць цэнтраў у даным накірунку ў адпаведнасці з прадстаўленай схемай.

*Цэнтры бягучага бібліяграфічнага ўліку асобных відаў дакументаў:*

Нацыянальная кніжная палата Беларусі (НКП) – друкаваных выданняў, якія выдадзены ў Беларусі, а таксама публікацый беларускіх аўтараў, аб Беларусі, на беларускай мове, якія выдадзены за межамі краіны;

Нацыянальная бібліятэка Беларусі (НББ) – дысертацый;

Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі (НЦПІ) – афіцыйных выданняў (прававых актаў);

Дзяржаўная ўстанова “Беларускі інстытут сістэмнага аналізу і інфармацыйнага забеспячэння навукова-тэхнічнай сферы” (БелІСА) – справаздач аб навукова-даследчых, вопытна-канструктарскіх, вопытна-тэхналагічных прац, дэпаніраваных навуковых прац;

Беларускі дзяржаўны інстытут стандартызацыі і сертыфікацыі (БелДІСС) – стандартаў (тэхнічных нарматыўных прававых актаў);

ДУ “Нацыянальны цэнтр інтэлектуальнай уласнасці” (НЦІУ), Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка (РНТБ) – патэнтных дакументаў;

НІРУП “Інстытут прыкладных праграмных сістэм” (НІРУП “ІПІС”) – інфармацыйных рэсурсаў (БД і інш.);

НКП Беларусі, Спецыялізаваная гарадская бібліятэка для сляпых – філіял ГУ “ЦСГПБ г. Мінска” – выданняў для інвалідаў па зроку і са слабым зрокам.

Абласныя бібліятэкі – мясцовыя дакументы.

*Схема апісання электронных інфармацыйных рэсурсаў:*

1. Базы даных, электронныя каталогі:

1.1 назва;

1.2 від дакумента;

1.3 утрыманне;

1.4 аб’ём (па-магчымасці);

1.5 пошук.

2. Электронныя бібліяграфічныя паказальнікі:

2.1 самастойныя прадукты ці электронныя версіі друкаваных;

2.2 выгляд дакумента;

2.3 назва;

2.4 утрыманне;

2.5 доступ;

2.6 пошук па зместу.

3. Паўнатэкставыя рэсурсы:

3.1 арыгінальныя, створаныя для сайта, агульная характарыстыка;

3.2 адсканіраваныя версіі папяровых дакументаў, агульная характарыстыка;

3.3 выгляд дакумента;

3.4 назва;

3.5 утрыманне;

3.6. доступ.

5. Ахарактарызаваць карпаратыўныя праекты бібліятэк Беларусі:

Зводны электронны каталог бібліятэк Беларусі  
<http://unicat.nlb.by/index.html.be>

Нацыянальная база даных аўтарытэтных запісаў  
<https://nlb.by/content/informatsionnye-resursy/elektronnye-informatsionnye-resursy/svodnye-resursy-bibliotek-belarusi/>

“Сводный электронный каталог статей LibKAPD”  
<https://www.pac.by/about/structure/units/library/corporate-interaction/>

Зводны электронны інфармацыйны рэсурс нацыянальнай бібліяграфіі Беларусі

[http://eir.nlb.by/wps/portal/eir/!ut/p/a1/hY5LD4IwEIR\\_iweudJWHaGIMKoH6DF7EXkyJtWBqIbWK\\_nuRmHjxsZfNbL6ZWURQgoik15xTnReSiqcm7s7CPTfyoI09VScAvJyMHMdetiGGGtjWAHwZH\\_75N4g0yDj0I7s7BwhjewS4u1jNgrVnAXZfwI-](http://eir.nlb.by/wps/portal/eir/!ut/p/a1/hY5LD4IwEIR_iweudJWHaGIMKoH6DF7EXkyJtWBqIbWK_nuRmHjxsZfNbL6ZWURQgoik15xTnReSiqcm7s7CPTfyoI09VScAvJyMHMdetiGGGtjWAHwZH_75N4g0yDj0I7s7BwhjewS4u1jNgrVnAXZfwI-)

[KKSJcFGnz7taXqeVxRBQ7MMWUeVH1OdO67BtgQFVVphSpmd4NKAulqag35eytcrInt6Ggkg\\_U5VNgVpw1St5BqDwlcHTEde63Wg-XBY-U/dl5/d5/L0lDUmlTUSEhL3dHa0FKRnNBLzRKVXBDQSEhL2Jl/](http://www.nlb.by/unicat/scient/auth_e.html)

“Ученые Беларуси”

[http://unicat.nlb.by/scient/auth\\_e.html](http://unicat.nlb.by/scient/auth_e.html)

“Беларусь у асобах і падзеях”

<http://wcent.nlb.by/factualdbtest/view/faces/Main.jspx>

Віртуальная чытальная зала НББ

<https://www.nlb.by/by/paslugi/virtualnyya-servisy/virtualnaya-chyitalnaya-zala/>

6. Раскрыць вопыт рэгіянальнага ўзаемадзеяння бібліятэк ў рамках бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэцы (месца працы слухача).

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 5-8, 10, 11).

## **Тэма 1.6 Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва**

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1. Сучасная бібліяграфічная дзейнасць міжнародных арганізацый (ЮНЕСКА, ІФЛА, БАЕ і іншых).

2. Міжнародная бібліяграфічная дзейнасць сучасных бібліятэк Беларусі.

3. Аналіз міжнароднага супрацоўніцтва ў галіне бібліяграфіі бібліятэк рэгіёна (месца працы слухача).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [12, с. 37–43; 13, с. 17–29].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 9).

## **Тэма 1.7 Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках розных тыпаў**

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Залежнасць арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічнай дзейнасці ад тыпу, задач бібліятэкі, спецыялізацыі дзейнасці, зместу бібліяграфічных працэсаў, інфармацыйнай інфраструктуры рэгіёна.

2. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці публічных і спецыяльных бібліятэк, рэспубліканскіх і рэгіянальных (на аснове аналіза афіцыйных сайтаў бібліятэк па выбару).

3. Характарыстыка арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы (месца працы слухача). Раскрыць віды, формы бібліяграфічнай дзейнасці, асаблівасці планавання, уліку, справаздачы. Прывесці ўзоры.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 130–146].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 12, 13, 18).

## **Раздзел 2 Арганізацыя, тэхналогія і методыка выканання асноўных напрамкаў бібліяграфічнай дзейнасці**

### **Тэма 2.1 Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: агульныя пытанні арганізацыі**

*Заданне (2 гадзіны)*

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: яго азначэнне, функцыі, уласцівасці, прынцыпы, формы.

2. Асаблівасці ДБА бібліятэк розных тыпаў. Даць характарыстыку структуры, стану даведачна-бібліяграфічнага апарата (ДБА) бібліятэкі (месца працы слухача), яго фарміравання і выкарыстання.

3. Выкарыстанне віртуальнай чытальнай залы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі пры фарміраванні ДБА бібліятэкі.

4. Адзнака якасці ДБА бібліятэкі, эфектыўнасці яго стварэння і выкарыстання.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [7, с. 40–50; 16, с. 155–177].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 16, 17, 18).

## **Тэма 2.2 Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Знайсі адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка.

2. Асаблівасці электроннага каталога.

3. Зводны каталог: спецыфіка фарміравання, тэндэнцыі развіцця.

4. Базы даных: вызначэнне паняцця, класіфікацыя.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 142–156; 2, с. 74–78; 18, с. 46–53].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 20; 21; 22; 23).

## **Тэма 2.3 Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі (ДБФ): азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.

2. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

3. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных у ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.

4. Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка.

5. Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне.

6. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 23–26; 6, с. 43–59; 8, с. 7–31; 12, с. 37–43].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 24–38).

## **Тэма 2.4 Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў (фонд выкананых даведак)**

### *Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў: прызначэнне, асаблівасці вядзення ў бібліятэках розных тыпаў.

2. Значэнне і спецыфіка выкарыстання архіваў віртуальных даведачных службаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 99–120].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 39).

## **Тэма 2.5 Арганізацыя, тэхналогія і методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў**

*Заданне 1 (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для абмеркавання на круглым сталe, па наступных пытаннях:

1) Спецыфіка этапаў падрыхтоўкі сучасных бібліяграфічных дапаможнікаў.

2) Сучасныя тэндэнцыі падрыхтоўкі, віды і формы бібліяграфічных дапаможнікаў бібліятэк.

3) Прыватная методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.

4) Мультымедычныя тэхналогіі, якія выкарыстоўваюцца пры падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў.

5) Сучасны стан бібліяграфічнай прадукцыі бібліятэкі (месца працы слухача).

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 27–35; 5, с. 115–128; 7, с. 15–31; 8, с. 25–37; 16, с. 155–177; 20, с. 43–50; 21, с. 168–176].

*Заданне 2 (2 гадзіны)*

Складзі электронны навігатар па інтэрнэт-рэсурсах па вызначанай тэме.

Неабходна прадставіць не менш 15 анатаваных бібліяграфічных запісаў на розныя віды інтэрнэт-рэсурсаў у адпаведнасці з сучаснымі патрабаваннямі да іх.

*Заданне 3 (2 гадзіны)*

Складзі бібліяграфічны агляд. Для выяўлення дакументаў неабходна выкарыстаць розныя віды крыніц інфармацыі: карткавыя каталогі (картатэкі), друкаваныя бібліяграфічныя дапаможнікі, базы даных (айчынных і замежных вытворцаў), інтэрнэт-рэсурсы. Спіс літаратуры па тэме агляда павінен уключаць не больш 15 бібліяграфічных апісанняў на розныя віды дакументаў, складзеных у адпаведнасці з сучаснымі патрабаваннямі да іх.

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 41–46).

## **Тэма 2.6 Асаблівасці стварэння бібліяграфічнай базы даных**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:



7. Віды аўтаматызаванай тэхналогіі фарміравання бібліяграфічнай базы даных.

8. Асаблівасці семантычнага і праграма-тэхнічнага напрамкаў распрацоўкі БД.

9. Сутнасьць падрыхтоўчага этапу. Змест і структура тэхнічнага задання. Характарыстыка асноўнага этапу.

10. Заключны этап. Апісанне і рэгістрацыя БД.

11. Роля бібліёграфа пры стварэнні БД.

12. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, с. 56–83; 17, с. 102–106].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 47).

## **Тэма 2.7 Карыстальнікі бібліяграфічнай інфармацыі і метады вывучэння іх інфармацыйных патрэбнасцей**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

5. “Інфармацыйныя патрэбнасці”: паняцце і сутнасць.

6. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў бібліятэк.

7. Асноўныя групы карыстальнікаў бібліяграфічнай інфармацыі ў бібліятэках розных тыпаў і асаблівасці іх інфармацыйных патрэбнасцей.

8. Аналіз дзейнасці бібліятэкі (месца працы слухача) па фарміраванні і вывучэнні інфармацыйных патрэбнасцей карыстальнікаў інфармацыі.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 74–78].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 47).

## **Тэма 2.8 Бібліяграфічнае інфармаванне**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, асноўныя віды.

2. Масвае бібліяграфічнае інфармаванне: сутнасць, асноўныя формы.

3. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне: асноўныя формы.

4. Спецыфіка групавога бібліяграфічнага інфармавання.

5. Вывучэнне эфектыўнасці бібліяграфічнага інфармавання.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [2, с. 55–62; 6, с. 43–59; 9, с. 288–294; 15, с. 33–50].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 48–51).

### **Тэма 2.9 Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

5. Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, спецыфіка, асноўныя элементы.

6. Вывучэнне эфектыўнасці даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання.

7. Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне аддаленых карыстальнікаў бібліятэк.

8. Віртуальныя даведачныя службы: тэхналогія, рэжымы функцыянавання.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 102–115; 10, с. 113–121; 15, с. 33–50].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 52; 57).

### **Тэма 2.10 Асаблівасці выканання розных тыпаў бібліяграфічных і фактаграфічных даведак**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

4. Тэхналогія даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання: прыём запыту; устанаўленне кола крыніц, неабходных для аптымальнага задавальнення запыту; пошук бібліяграфічнай, фактаграфічнай інфармацыі; афармленне даведкі; улік вынікаў даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання; выдача ці накіраванне яе абаненту.

5. Спецыфіка выканання бібліяграфічных (тэматычных, удакладняючых, адрасных) і фактаграфічных даведак.

6. Аналіз бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў у бібліятэцы.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [7, с. 130–145; 10, с. 113–121].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 53–56).

## **Тэма 2.11 Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі**

*Заданне (4 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

8. “Бібліяграфічная культура”: азначэнне паняцця, змест, суадносіны з паняццямі “інфармацыйная культура”, “медыяпісьменнасць”.

9. Значэнне бібліяграфічнай культуры асобы ў сучасных умовах.

10. Арганізацыя дзейнасці бібліятэк, іх роля і задачы, напрамкі работы па фарміраванні бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі.

11. Класіфікацыя форм фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі па розных прыметах: у залежнасці ад масавасці аўдыторыі; месца правядзення; спосабаў перадачы і фарміравання бібліяграфічных ведаў, уменняў і навыкаў.

12. Выкарыстанне інфармацыйных тэхналогій у фарміраванні бібліяграфічнай культуры.

13. Масавыя, групавыя, індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі, спецыфіка іх арганізацыі і правядзення.

14. Аналіз форм работы бібліятэкі (месца працы слухача) па фарміраванню бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў.

*Літаратура для самастойнага вывучэння: [19, с. 115–130].*

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 58–62).

**Форма бягучай атэстацыі – экзамен.**

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар ІПКіПК

А.А.Філіпаў

. .2022

## МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ БЯГУЧАЙ АТЭСТАЦЫІ СЛУХАЧОЎ

### Пытанні для правядзення экзамену па дысцыпліне “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы”

1. Бібліяграфічная дзейнасць бібліятэк: паняцце і сутнасць, асноўныя напрамкі.
2. Тэхналогія і методыка бібліяграфічнай дзейнасці: агульная характарыстыка.
3. Інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў: паняцце і сутнасць.
4. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцей.
5. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: агульная характарыстыка, прынцыпы.
6. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх задачы, функцыі, напрамкі работы.
7. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
8. Карпаратыўнае ўзаемадзеянне бібліятэк Беларусі па стварэнні інфармацыйных рэсурсаў.
9. Міжнароднае бібліяграфічнае супрацоўніцтва.
10. Нацыянальная кніжная палата Беларусі як нацыянальны бібліяграфічны цэнтр.
11. Нацыянальная бібліятэка Беларусі як цэнтр бібліяграфічнай дзейнасці краіны.
12. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы: агульныя пытанні.
13. Бібліяграфічная служба бібліятэкі, яе арганізацыйна-функцыянальная структура ў бібліятэках розных тыпаў.
14. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі.
15. Бібліяграфічныя функцыі небібліяграфічных падраздзяленняў бібліятэкі.
16. Даведчна-бібліяграфічны апарат (ДБА) бібліятэкі: азначэнне, функцыі, уласцівасці, прынцыпы.
17. Структура ДБА і задачы бібліятэк па яго развіцці.
18. Асаблівасці ДБА бібліятэк розных тыпаў.
19. Бібліяграфічны пошук: асаблівасці, агульная методыка.

20. Сістэма каталогаў, картатэк, баз даных бібліятэкі: агульная характарыстыка.
21. Сістэма каталогаў бібліятэкі: агульная характарыстыка.
22. Сістэма картатэк бібліятэкі: агульная характарыстыка.
23. Базы даных: вызначэнне паняцця, асноўныя тыпы.
24. Ацэнка якасці электронных інфармацыйных рэсурсаў.
25. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі: азначэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.
26. Афіцыйныя дакументы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
27. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных ў ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
28. Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэкі: агульная характарыстыка.
29. Крыніцы агульнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
30. Крыніцы нацыянальнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
31. Крыніцы дзяржаўнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
32. “Летапіс друку Беларусі” – характарыстыка сістэмы дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў.
33. Крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
34. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
35. Крыніцы папулярнай (рэкамендацыйнай) бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
36. Сеткавыя рэсурсы ў структуры ДБА бібліятэкі: асаблівасці, значэнне.
37. Рэсурсы адкрытага доступу: характарыстыка і выкарыстанне.
38. Электронны навігатар як форма арганізацыі сеткавых рэсурсаў.
39. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў як частка ДБА.
40. Ацэнка якасці даведачна-бібліяграфічнага апарата бібліятэкі, эфектыўнасці яго стварэння і выкарыстання.
41. Тэхналагічная характарыстыка падрыхтоўчага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
42. Тэхналагічная характарыстыка аналітычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
43. Тэхналагічная характарыстыка сінтэтычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.

44. Тэхналагічная характарыстыка заключнага этапа падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
45. Прыватная методыка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.
46. Выкарыстанне мультымедычных тэхналогій пры падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў.
47. Базы даных: тэхналогія фарміравання.
48. Бібліяграфічнае абслугоўванне: азначэнне, задачы, віды.
49. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
50. Групавае бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
51. Асноўныя формы масавага бібліяграфічнага інфармавання: тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
52. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне: асноўныя элементы і тэхналогія.
53. Тэхналогія і методыка выканання тэматычных даведак.
54. Тэхналогія і методыка выканання ўдакладняючых даведак.
55. Тэхналогія і методыка выканання адрасна-бібліяграфічных даведак.
56. Тэхналогія і методыка выканання фактаграфічных даведак.
57. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне аддаленых карыстальнікаў бібліятэк: асноўныя тыпы, іх характарыстыка. Віртуальныя даведачныя службы.
58. Фарміраванне бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў у бібліятэках: азначэнне паняцця, прынцыпы, метадычныя патрабаванні.
59. Масавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
60. Групавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
61. Індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры карыстальнікаў інфармацыі ў бібліятэках.
62. Асаблівасці фарміравання бібліяграфічнай культуры розных груп карыстальнікаў.

## СПІС РЭКАМЕНДУЕМАЙ ЛІТАРАТУРЫ

### Асноўная

1. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение [Электронный ресурс] : учебник / И. Г. Моргенштерн. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2020. – С. 70–72; 92–156. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/151836>. – Дата доступа: 03.06.2022.

2. Штратникова, А. В. Библиография библиографии [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Штратникова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – С. 23–26; 54–78; 99–120. – Режим доступа: <https://e-catalog.nlb.by/Record/BY-RLST-kp-859508>. – Дата доступа: 03.06.2022.

### Дадатковая

3. Бабичева, М. Е. Популярный библиографический очерк (эволюция жанра в изданиях РГБ) / М. Е. Бабичева // Библиосфера. – 2022. – № 1. – С. 102–112. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/1815-3186-2022-1-102-112>. – Дата доступа: 03.06.2022.

4. Брежнева, В. В. Рекомендательная библиография – новые векторы развития в цифровой среде / В. В. Брежнева // Библиография. – 2020. – № 6. – С. 3–14.

5. Васильева, Н. В. Дополненная реальность в библиотеках [Электронный ресурс] / Н. В. Васильева // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 8. – С. 115–128. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2020-8-115-128>. – Дата доступа: : 03.06.2022.

6. Гендина, Н. И. Библиотека в едином информационном пространстве: необходимость создания электронных путеводителей по интернет-ресурсам / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова // Научные и технические библиотеки. – 2018. – № 7. – С. 43–59.

7. Гендина, Н. И. Информационная культура личности : в 2 ч. : учебное пособие / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под науч. ред. Н. И. Гендиной. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2021. – Ч. 1 : Среды. – С. 15–50; 112–258.

8. Гендина, Н. И. Информационная культура личности : в 2 ч. : учебное пособие / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под науч. ред. Н. И. Гендиной. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2021. – Ч. 2. – С. 7–153.

9. Зыгмантович, С. В. Библиографическое информирование в библиотеках в современных информационно-технологических условиях [Электронны рэсурс] / С. В. Зыгмантович // Научный поиск в сфере современной культуры и искусства : материалы научной конференции профессорско-преподавательского состава Белорусского государственного университета культуры и искусств (Минск, 26 ноября 2020 г.) / Белорусский государственный университет культуры и искусств. – Минск, 2021. – С. 288–294. – Режим доступа: <http://repository.buk.by:8080/bitstream/handle/>

123456789/24653/BIBLIOGRAFICHESKOE%20INFORMIROVANIE%20V%20BIBLIOTEKAN.pdf?sequence=1&isAllowed=y. – Дата доступа: 03.06.2022.

10. Зыгмантович, С. В. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной информационной среде библиотеки [Электронный ресурс] / С. В. Зыгмантович // Веснік Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта культуры і мастацтваў. – 2020. – № 2 (36). – С. 113–121. – Режим доступа: <http://repository.buk.by/123456789/22010>. – Дата доступа: 03.06.2022.

11. Интегрированные информационно-поисковые системы и сервисы библиотек : научно-методическое пособие / Национальная библиотека Беларуси ; коллектив авторов: В. И. Бричковский [и др.]. – Минск, 2021. – С. 56–83. – (Серия “БиблиоКонсультант” ; вып. 10).

12. Леликова, Н. К. Национальная библиография в цифровую эпоху: международная регламентация и отечественный опыт [Электронный ресурс] / Н. К. Леликова // Библиосфера. – 2021. – № 2. – С. 37–43. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/13/1815-3186-2021-2-37-43>. – Дата доступа: 03.06.2022.

13. Лиховид, Т. Ф. Международное библиотечно-библиографическое сотрудничество: становление организационных форм / Т. Ф. Лиховид, П. В. Прихожев // Библиография. – 2020. – № 2. – С. 17–29.

14. Нацыянальныя дакументы Беларусі: метадыка і тэхналогія сучаснай бібліятэчнай працы : навукова-метадычнае выданне / Нацыянальная бібліятэка Беларусі. – Мінск : Нацыянальная бібліятэка Беларусі, 2019. – С. 125–153. – (Серія “БібліяКансультант” ; выпуск 7). – С. 21–39; 153–162.

15. Нещерет, М. Ю. Цифровая библиография: библиотеки в поисках инновационных инструментов библиографической деятельности [Электронный ресурс] / М. Ю. Нещерет // Научные и технические библиотеки. – 2021. – № 7. – С. 33–50. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-7-33-50>. – Дата доступа: 03.06.2022.

16. Оценка эффективности деятельности библиотек по созданию электронных информационных ресурсов [Электронный ресурс] : [монография] / Ю. Н. Галковская [и др.] ; Белорусский государственный университет культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2021. – С. 155–177. – Режим доступа: <http://repository.buk.by/bitstream/handle/123456789/23729/OCENKA%20EFFEKTIVNOSTI%20DEYATEL'NOSTI%20BIBLIOTEK-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. – Дата доступа: 03.06.2022.

17. Предеина, А.В. Базы данных библиотек: актуальные вопросы создания и использования [Электронный ресурс] / А. В. Предеина // Бібліяпанарама. Вып. 22 / Брэсцкая абласная бібліятэка імя М. Горкага, Адзел бібліятэказнаўства ; [складанне і рэдакцыя: Л. К. Кароль, А. С. Кузьміна]. – Мінск : БудМедыяПраект, 2019. – С. 102–106. – Режим доступа: [http://www.brl.by/resursy/pechatnye-izdaniya/bibliopanorama\\_22.pdf](http://www.brl.by/resursy/pechatnye-izdaniya/bibliopanorama_22.pdf). – Дата доступа: 03.06.2022.



18. Редькина, Н. С. Современные практики библиотек по обучению информационной грамотности [Электронный ресурс] / Н. С. Редькина // Библиосфера. – 2019. – № 4. – С. 46–53. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/1815-3186-2019-4-46-53>. – Дата доступа: 03.06.2022.

19. Савицкая, Т. Е. Мобильные технологии в работе библиотек: зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Т. Е. Савицкая // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 4. – С. 115–130. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2020-4-115-130>. – Дата доступа: 03.06.2022.

20. Справочник библиотекаря. Книга 1. Интерактивные и мультимедийные технологии / авторы: Н. П. Опарина, С. В. Савкина, Е. В. Роот ; под ред. И. С. Пилко. – 5-е изд. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 43–104.

21. Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова, А. А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А. А. Грузова. – Пятое издание. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 168–176.

#### Нормативные правовые акты

22. Канстытуцыя Рэспублікі Беларусь ад 15 сакавіка 1994 г. [Электронны рэсурс] : з змен. і доп., прынятымі на Рэсп. рэферэндумах 24 лістапада. 1996 г. і 17 кастрычніка. 2004 г. // ЭТАЛОН. Заканадаўства Рэспублікі Беларусь / Нац. цэнтр прававой інфарм. Рэсп. Беларусь. – Мінск, 2022.

23. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры [Электронны рэсурс] : 20 ліпеня 2016 г., № 413-З : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрвеня 2016 г. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 03.06.2022.

24. Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 мая 2011 г., № 262-З. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=h11100262>. – Дата доступа: 03.06.2022.

25. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 нояб. 2008 г., № 455-З. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10800455>. – Дата доступа: 03.06.2022.

26. Государственная программа “Культура Беларуси” на 2021–2025 гг. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://pravo.by/upload/docs/op/C22100053\\_1612558800.pdf](https://pravo.by/upload/docs/op/C22100053_1612558800.pdf). – Дата доступа: 03.06.2022.

## 5.2 Асноўная літаратура

1. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение [Электронный ресурс] : учебник / И. Г. Моргенштерн. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2020. – С. 70–72; 92–156. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/151836>. – Дата доступа: 03.06.2022.

2. Штратникова, А. В. Библиография библиографии [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Штратникова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – С. 23–26; 54–78; 99–120. – Режим доступа: <https://e-catalog.nlb.by/Record/BY-RLST-kn-859508>. – Дата доступа: 03.06.2022.

## 5.3 Дадатковая літаратура

3. Бабичева, М. Е. Популярный библиографический очерк (эволюция жанра в изданиях РГБ) / М. Е. Бабичева // Библиосфера. – 2022. – № 1. – С. 102–112. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/1815-3186-2022-1-102-112>. – Дата доступа: 03.06.2022.

4. Брежнева, В. В. Рекомендательная библиография – новые векторы развития в цифровой среде / В. В. Брежнева // Библиография. – 2020. – № 6. – С. 3–14.

5. Васильева, Н. В. Дополненная реальность в библиотеках [Электронный ресурс] / Н. В. Васильева // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 8. – С. 115–128. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2020-8-115-128>. – Дата доступа: : 03.06.2022.

6. Гендина, Н. И. Библиотека в едином информационном пространстве: необходимость создания электронных путеводителей по интернет-ресурсам / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова // Научные и технические библиотеки. – 2018. – № 7. – С. 43–59.

7. Гендина, Н. И. Информационная культура личности : в 2 ч. : учебное пособие / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под науч. ред. Н. И. Гендиной. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2021. – Ч. 1 : Среды. – С. 15–50; 112–258.

8. Гендина, Н. И. Информационная культура личности : в 2 ч. : учебное пособие / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под науч. ред. Н. И. Гендиной. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2021. – Ч. 2. – С. 7–153.

9. Зыгмантович, С. В. Библиографическое информирование в библиотеках в современных информационно-технологических условиях [Электронны рэсурс] / С. В. Зыгмантович // Научный поиск в сфере современной культуры и искусства : материалы научной конференции профессорско-преподавательского состава Белорусского государственного университета культуры и искусств (Минск, 26 ноября 2020 г.) / Белорусский государственный университет культуры и искусств. – Минск, 2021. – С. 288–294. – Режим доступа: <http://repository.buk.by:8080/bitstream/handle/>

123456789/24653/BIBLIOGRAFICHESKOE%20INFORMIROVANIE%20V%20BIBLIOTEKAN.pdf?sequence=1&isAllowed=y. – Дата доступа: 03.06.2022.

10. Зыгмантович, С. В. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной информационной среде библиотеки [Электронный ресурс] / С. В. Зыгмантович // Веснік Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта культуры і мастацтваў. – 2020. – № 2 (36). – С. 113–121. – Режим доступа: <http://repository.buk.by/123456789/22010>. – Дата доступа: 03.06.2022.

11. Интегрированные информационно-поисковые системы и сервисы библиотек : научно-методическое пособие / Национальная библиотека Беларуси ; коллектив авторов: В. И. Бричковский [и др.]. – Минск, 2021. – С. 56–83. – (Серия “БиблиоКонсультант” ; вып. 10).

12. Леликова, Н. К. Национальная библиография в цифровую эпоху: международная регламентация и отечественный опыт [Электронный ресурс] / Н. К. Леликова // Библиосфера. – 2021. – № 2. – С. 37–43. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/13/1815-3186-2021-2-37-43>. – Дата доступа: 03.06.2022.

13. Лиховид, Т. Ф. Международное библиотечно-библиографическое сотрудничество: становление организационных форм / Т. Ф. Лиховид, П. В. Прихожев // Библиография. – 2020. – № 2. – С. 17–29.

14. Нацыянальныя дакументы Беларусі: метадыка і тэхналогія сучаснай бібліятэчнай працы : навукова-метадычнае выданне / Нацыянальная бібліятэка Беларусі. – Мінск : Нацыянальная бібліятэка Беларусі, 2019. – С. 125–153. – (Серія “БібліяКансультант” ; выпуск 7). – С. 21–39; 153–162.

15. Нещерет, М. Ю. Цифровая библиография: библиотеки в поисках инновационных инструментов библиографической деятельности [Электронный ресурс] / М. Ю. Нещерет // Научные и технические библиотеки. – 2021. – № 7. – С. 33–50. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-7-33-50>. – Дата доступа: 03.06.2022.

16. Оценка эффективности деятельности библиотек по созданию электронных информационных ресурсов [Электронный ресурс] : [монография] / Ю. Н. Галковская [и др.] ; Белорусский государственный университет культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2021. – С. 155–177. – Режим доступа: <http://repository.buk.by/bitstream/handle/123456789/23729/OCENKA%20EFFEKTIVNOSTI%20DEYATEL'NOSTI%20BIBLIOTEK-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. – Дата доступа: 03.06.2022.

17. Предеина, А.В. Базы данных библиотек: актуальные вопросы создания и использования [Электронный ресурс] / А. В. Предеина // Бібліяпанарама. Вып. 22 / Брэсцкая абласная бібліятэка імя М. Горкага, Адзел бібліятэказнаўства ; [складанне і рэдакцыя: Л. К. Кароль, А. С. Кузьміна]. – Мінск : БудМедыяПраект, 2019. – С. 102–106. – Режим доступа: [http://www.brl.by/resursy/pechatnye-izdaniya/bibliopanorama\\_22.pdf](http://www.brl.by/resursy/pechatnye-izdaniya/bibliopanorama_22.pdf). – Дата доступа: 03.06.2022.

18. Редькина, Н. С. Современные практики библиотек по обучению информационной грамотности [Электронный ресурс] / Н. С. Редькина // Библиосфера. – 2019. – № 4. – С. 46–53. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/1815-3186-2019-4-46-53>. – Дата доступа: 03.06.2022.

19. Савицкая, Т. Е. Мобильные технологии в работе библиотек: зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Т. Е. Савицкая // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 4. – С. 115–130. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2020-4-115-130>. – Дата доступа: 03.06.2022.

20. Справочник библиотекаря. Книга 1. Интерактивные и мультимедийные технологии / авторы: Н. П. Опарина, С. В. Савкина, Е. В. Роот ; под ред. И. С. Пилко. – 5-е изд. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 43–104.

21. Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова, А. А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А. А. Грузова. – Пятое издание. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 168–176.

#### Нормативные правовые акты

22. Канстытуцыя Рэспублікі Беларусь ад 15 сакавіка 1994 г. [Электронны рэсурс] : з змен. і доп., прынятымі на Рэсп. рэферэндумах 24 лістапада. 1996 г. І 17 кастрычніка. 2004 г. // ЭТАЛОН. Заканадаўства Рэспублікі Беларусь / Нац. цэнтр прававой інфарм. Рэсп. Беларусь. – Мінск, 2022.

23. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры [Электронны рэсурс] : 20 ліпеня 2016 г., № 413-3 : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрвеня 2016 г. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 03.06.2022.

24. Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 мая 2011 г., № 262-3. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=h11100262>. – Дата доступа: 03.06.2022.

25. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 нояб. 2008 г., № 455-3. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10800455>. – Дата доступа: 03.06.2022.

26. Государственная программа “Культура Беларуси” на 2021–2025 гг. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://pravo.by/upload/docs/op/C22100053\\_1612558800.pdf](https://pravo.by/upload/docs/op/C22100053_1612558800.pdf). – Дата доступа: 03.06.2022.