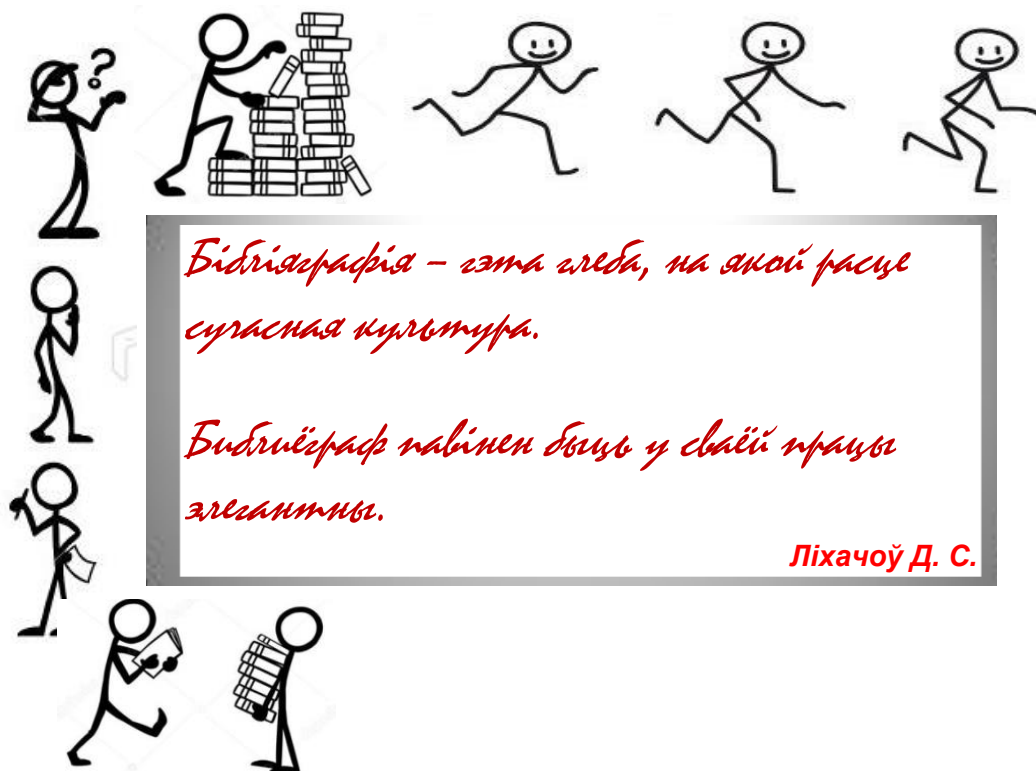


Свірыда Н. Р.

Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне ў публічнай бібліятэцы

Практыка арганізацыі за пяць крокаў



Свірыда Наталля Рыгораўна

С 24

Свірыда, Н. Р. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне ў публічнай бібліятэцы : практыка арганізацыі за пяць крокаў / Дзяржаўная ўстанова культуры «Цэнтралізаваная бібліятэчная сістэма г. Гродна ; Свірыда Н. Р. – Гродна, 2022. – 10 с.

У метадычных парадах зроблена спроба аказаць дапамогу тэарэтычна падрыхтаванаму бібліятэчнаму спецыялісту публічнай бібліятэкі па практычнай рэалізацыі адной з формаў дыферэндыраванага бібліяграфічнага інфармавання – індывідуальнага бібліяграфічнага інфармавання. Абзначаны канкрэтныя дзеянні, прыведзены формы дакументаў, якія зносяць працэс празрыстым, дакладным, пэўным, запатрабаваным.

Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне – эфектыўны, але працаёмкі від абслугоўвання, таму сёння не кожная бібліятэка можа дазволіць сабе выкарыстоўваць яго шырока, многімі бібліятэкамі формы дыферэнцыраванага бібліяграфічнага абслугоўвання ажыццяўляюцца як платныя паслугі.

Публічная бібліятэка можа аказваць дадзены від паслугі карыстальніку, які мае доўгатэрміновы запыт, абумоўлены яго працоўнымі абавязкамі, інтарэсамі ў правядзенні вольнага часу, захапленнямі, схільнасцямі, самаадукацыяй. Зразумела, што публічная бібліятэка не здольная поўнасьцю задаволіць запыты карыстальніка, звязаныя з яго прафесійнай дзейнасцю навукоўца, спецыяліста высокатэхналагічных працэсаў ці сфер дзейнасці. І такая задача не стаіць. Гэтым займаюцца навукова-тэхнічныя і навуковыя бібліятэкі. Задача “публічкі” – даць карыстальніку магчымасць атрымаць новую інфармацыю згодна са службовымі абавязкамі, прафесійным навучаннем, імкненнем да самаўдасканалення, развіцця асобы, у тым ліку, з пункту гледжання выхавання інфармацыйнай культуры.

Каб праца бібліятэкара ці бібліёграфа, які робіць крокі па ажыццяўленні індывідуальнага бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальніка, прыносіла задавальненне абодвум бакам, не была фармальнасцю і не рабілася па загаду зверху для справаздач, патрэбна знайсці тых, каму гэта сапраўды патрэбна, і перагледзіць свае адносіны да гэтага віда бібліяграфічнай дзейнасці. А прасцей кажучы, палюбіць яе. Бо няма іншага выйсця ў людзей, якія самааддана служаць у Бібліятэцы, калі правесці аналогію з Тэатрам, паважаюць сябе як асобу ў абранай прафесіі і шчыра любяць сваіх Чытачоў.

У публічнай бібліятэцы мэтазгодна арганізоўваць індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне (далей ІБІ) толькі для тых, каму гэта сапраўды патрэбна, бо справа працаёмкая. ІБІ – гэта інфармаванне пра **НОВЫЯ выданні і публікацыі па тэме**, згрупаваныя ў бібліяграфічны спіс. Методыка ІБІ падаецца ў скарочанай форме – дзейяні па ажыццяўленні падзелены на **пяць крокаў**.

1. Пошук абанентаў і вызначэнне зместу іх запытаў. Для абслугоўвання ў рэжыме ІБІ выбіраецца дарослы чалавек (пажадана 18+) з устойлівымі, дакладна сфарміраванымі запытамі згодна з прафесіяй, вучобай, пасадай ці арганізацыяй вольнага часу. Важна атрымаць ад яго ўсю патрэбную для ІБІ інфармацыю з дапамогай апытальнага ліста ці анкеты (Дадатак 1.). Абанент павінен даць згоду на ІБІ, запоўніць анкету і паставіць подпіс.

2. Запаўненне Ліста (ці карткі) абанента ІБІ (Дадатак 2-А і 2-Б.). Атрыманыя звесткі з анкеты бібліятэкар заносіць на Уліковы ліст ці Картку абанента ІБІ (форма выбіраецца па жаданні). На верхнім баку Карткі – звесткі пра карыстальніка: прозвішча, імя, імя па бацьку, месца працы, пасада, тэлефон, адрас электроннай пошты, Messenger (па жаданні), назва тэмы (або тэм). На адваротным баку карткі – улік ІБІ.

3. Афармленне бібліяграфічнага спісу (Дадатак 3.). Бібліяграфічны спіс павінен утрымліваць новыя дакументы па тэме незалежна ад іх наяўнасці ў бібліятэцы, выяўленыя за пэўны тэрмін. Аб’ём – не менш за 8 бібліяграфічных запісаў, аптымальная колькасць – 10–12 бібліяграфічных запісаў. Калі ў бібліяграфічным спісе менш за 20 запісаў, то спосаб групыкі можа быць алфавітны, калі больш за 20 – лагічны (рэкамендацыйны) ці тэматычны. Абавязкова ўнізе ставіцца дата складання і подпіс складальніка з яго прозвішчам. Аптымальная перыядычнасць для ІБІ – штомесяц, але можа быць часцей. Калі абанент жадае інфармавацца радзей, то павінен запісаць гэта ў Апытальным лісце (пункт “Іншае”) з вусным абгрунтаваннем.

4. Адпраўка ці выдача абаненту бібліяграфічнага спісу. У адпаведнасці з жаданнем абанента, якое запісана ў Апытальным лісце, бібліяграфічны спіс выдаецца на рукі абаненту (пасля абвяшчэння яго па тэлефоне з запрашэннем у бібліятэку) ці адпраўляецца па электронных каналах. Бібліяграфічны спіс абавязкова раздрукоўваецца для захавання ў спецыяльнай папцы (гл. крок 5.).

5. Улік работы па ІБІ. Тэлефанаванне з абвяшчэннем і запрашэннем у бібліятэку за спісам, адпраўка ці выдача спісу – усе факты фіксуюцца на адваротным баку Уліковага ліста ці Карткі абанента ІБІ (дадатак 2-А і 2-Б). Подпіс там абанент ІБІ ставіць адразу пры выдачы спісу на рукі ці пазней пры выпадках наведвання бібліятэкі пасля атрымання спісаў па электроннай пошце ці іншых электронных каналах. Пасля атрымання спісу абанент можа браць дакументы з яго ў карыстанне – іх колькасць таксама фіксуецца на адваротным баку Уліковага ліста ці карткі абанента ІБІ і сведчыць пра *эфектыўнасць* ІБІ.

Бібліятэкар вядзе папку з уліковымі дакументамі ІБІ (анкеты, лісты ці карткі, спісы) у адпаведнасці з Наменклатурай спраў бібліятэкі (напрыклад, папка 08-04 Дакументы па арганізацыі індывідуальнага бібліяграфічнага інфармавання). Стужка ліставання з абанентам ІБІ ў электроннай паштовай скрыні бібліятэкі захоўваецца 3 гады (ствараецца асобная папка “ІБІ”), усе друкаваныя дакументы па ўліку ІБІ захоўваюцца ў папяровым выглядзе ў папцы таксама 3 гады.

**Апытальны ліст абанента індывідуальнага бібліяграфічнага інфармавання
Опросный лист абонента индивидуального библиографического информирования**

Паважаны карыстальнік! / *Уважаемый пользователь!*

Калі жадаеце рэгулярна атрымліваць інфармацыю пра новыя выданні і публікацыі па тэмах, якія Вас цікавяць, запоўніце, калі ласка, апытальны ліст! Дзякуй! / *Если желаете регулярно получать информацию о новых изданиях и публикациях по интересующим Вас темам, заполните, пожалуйста, опросный лист! Благодарим Вас!*

Прозвішча, імя, імя па бацьку/Фамилия, имя, отчество _____

Год нараджэння / Год рождения _____

Адукацыя / Образование _____

Прафесія, спецыяльнасць / Профессия, специальность _____

Месца працы / Место работы _____

Пасада / Должность _____

Службовы тэлефон / Служебный телефон _____

Мабільны тэлефон / Мобильный телефон _____

Якія пытанні Вас цікавяць (выразна сфармулюйце тэму з дапамогай бібліятэкара)

Какие вопросы Вас интересуют (чётко сформулируйте тему с помощью библиотекаря)

1) _____

2) _____

3) _____

На якой мове патрэбны дакументы? (абвядзіце адказ) / На каком языке нужны документы? (обведите ответ)

- Рускай / Русском
- Беларускай / Белорусском
- На рускай і беларускай / На русском и белорусском
- На ўсіх мовах свету / На всех языках мира

Які спіс Вы хацелі б атрымаць? (абвядзіце адказ) / Какой список Вы хотели бы получать? (обведите ответ)

- Анатаваны / Аннотированный
- Без анатацый / Без аннотаций

Віды матэрыялаў, уключаных у спіс інфармавання (абвядзіце адказ) / Виды материалов, включённых в список информирования (обведите ответ)

- Толькі кнігі / Только книги
- Толькі артыкулы / Только статьи
- Кнігі і артыкулы / Книги и статьи

Як часта Вы хацелі б атрымоўваць інфармацыю? (абвядзіце адказ) / Как часто Вы хотели получать информацию? (обведите ответ)

- Штомесяц / Ежемесячно
- Раз на два месяцы / Раз в два месяца
- Іншае / Иное (напішыце/напишите) _____

Спосаб атрымання інфармацыі / Способ получения информации

- e-mail _____ (адрес / адрес)
- Messenger _____ (якіх? каких?)
- Асабіста пры наведванні бібліятэкі на паперы

Дата _____

Подпись / Подпис _____

Уліковы ліст абанента індывідуальнага бібліяграфічнага інфармавання (ІБІ)

(назва бібліятэкі)

Прозвішча, імя, імя па бацьку/Фамилия, имя, отчество	
Год нараджэння / Год рождения	Адукацыя / Образование
Прафесія, спецыяльнасць / Профессия, специальность	
Месца працы / Место работы	
Пасада / Должность	
Службовы тэлефон / Служебный телефон	
Мабільны тэлефон / Мобильный телефон	
Тэма(ы) / Тема(ы):	
Перыядычнасць інфармавання / Периодичность информирования	
Віды дакументаў у спісе / Виды документов в списке	
Спосаб атрымання інфармацыі / Способ получения информации (выбраць):	
e-mail _____ (адрес / адрас)	
Messenger _____ (якіх? / каких?)	
Асабіста пры наведванні / Лично при посещении (падкрэсліць / подчеркнуть)	

Бібліятэка-філіял №25
дзяржаўнай установы культуры “Цэнтралізаваная бібліятэчная сістэма г.Гродна”
Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне (ІБІ)

Абанент ІБІ: Крупская Н.С., класны кіраўнік, настаўнік беларускай мовы і літаратуры СШ № 128 г. Гродна

Бібліяграфічны спіс № 3 (Сакавік 2021 года)

Тэма: Беларуская літаратура – матэрыял у дапамогу арганізацыі ўрокаў і масавых мерапрыемстваў у школе

Кнігі

Іван Мележ. Пясняр Палесся : успаміны, артыкулы, эсэ ; [укладанне М. Мятліцкага ; аўтарскі праект У. А. Мачульскага, В. А. Праўдзіна, В. А. Шніпа]. — (Жыццё знакамітых людзей Беларусі). — Мінск : Мастацкая літаратура, 2021. — 350, [1] с. : [16] л. іл., партр., факсім.

Шамякіна, Т. І. Иван Шамякін: вядомы і невядомы : успаміны, эсэ / Таццяна Шамякіна ; [укладанне, прадмова Т. Шамякінай]. — Мінск : Звязда, 2021. — 277, [1] с. : партр.

Публікацыі

Аўсяп'ян, І. З сялянскім разуменнем быцця : да 100-годдзя пісьменніка Івана Мележа / Ірына Аўсяп'ян // Культура. — 2021. — 9 лют. — С. 10.

Васілевіч, А. Асаблівасці тэксталагіі рамана Івана Шамякіна "Злая Зорка" / Алена Васілевіч // Палымя. — 2021. — № 1. — С. 112—120.

Драпко, А. Творцы аднаго часу і адной зямлі : што яднала і адрознівала Шамякіна і Мележа / Алена Драпко // Звязда. — 2021. — 9 лют. — С. 9.

Загідулін, А. М. "Дзеля высокіх і святых інтарэсаў" : (да 90-годдзя прафесара Аляксея Міхайлавіча Пяткевіча) / А.М. Загідулін, І.М. Хлусевіч ; фота // Веснік Гродзенскага дзяржаўнага ўніверсітэта імя Янкі Купалы. — 2021. — Т. 13. — № 1. — С. 157—159.

Запартыка, Г. В. Алаіза Пашкевіч: таямніца шлюбу, перыпетыі навучання і "вясновая манера" / Ганна Запартыка // Звязда. — 2021. — 16 лютага (№ 29). — С. 13.

Куляшова, Н. Казка – у жыцці падказка : урок дадатковага чытання па казцы Уладзіміра Караткевіча "Кацёл з каменьчыкамі" / Н. Куляшова // Бібліятэка прапануе. — 2021. - № 1. - С. 17-19.

Максімовіч, В. А. Пошукі духоўнага яднання ў творчасці Максіма Багдановіча / Валерый Максімовіч // Роднае слова. — 2021. — № 2. — С. 24—26.

Міхайлава, І. Да 100-годдзя Івана Мележа : невядомыя факты з жыцця / І. Міхайлава // Іўеўскі край. — 2021. — 20 лют. — С. 12.

Тарасюк, А. Падарожжа ў творчую спадчыну Адама Міцкевіча [ў ДOME-музеі Адама Міцкевіча ў Навагрудку] / А. Тарасюк ; фота // Новае жыццё (Навагрудскі раён). — 2021. — 5 лют. — С. 7.

Шаладонава, Ж. С. У паэтычнай квецені "Вянка" Максіма Багдановіча: топас саду / Жанна Шаладонава // Палымя. — 2021. — № 2. — С. 105—109.

Электронныя рэсурсы

Беларускі Лафантэн [Электронны рэсурс] : 125 гадоў з дня нараджэння Кандрата Крапівы : [падборка цікавых фактаў з яго жыцця і некалькі "пякучых" баек] / Давід Шоломовіч // Sputnik. — Рэжым доступу: <https://bel.sputnik.by/personality/20210305/1020626867.html>. — Дата доступу: 20.02.2021.

Экранізацыі Шамякіна [Электронны рэсурс] : лепшыя кінаадаптацыі да 100-гадовага юбілею класіка / Владимир Песня. — Sputnik. — Рэжым доступу: <https://sptnkne.ws/GtYd>. — Дата доступу: 21.02.2021.

Літаратура

Диомидова, Г. Н. Библиографоведение : учебник для средних профессиональных учебных заведений. – СПб. : Профессия, 2002. – С. 182–197.

Зиновьева, Н.Б. Основы современной библиографии : учеб. пособие / Н. Б. Зиновьева. – М.: Либерия-Бибинформ, 2007. – 95 с. – (Серия "Библиотекарь и время. XXI век"; вып. 69).

Зыгмантовіч, С. В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці : вучэб. дапам. для студэнтаў спецыяльнасці "бібліятэказнаўства і бібліяграфія" устаноў, якія забяспечваюць атрыманне выш. адукацыі / С. В. Зыгмантовіч; Бел. дзярж. ун-т культуры і мастацтваў. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – 323 с. – Бібліягр.: с. 321–324.

Информационно-библиографическое обслуживание : теория и практика : сб. статей. – СПб. : РНБ, 2008. – 192 с.

Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю бібліятэкі: вучэбны дапаможнік / С.В. Зыгмантовіч – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2007. – 109 с.

Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки. Организация, управление, технология : учебник для вузов. – СПб. : Профессия, 2004. – 304 с.

Кузьмініч, Т.В. Бібліяграфазнаўства: тэорыя: вучэбны дапаможнік для студэнтаў ФІДК і ФЗН / Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў; Кузьмініч, Т.В., канд. пед. навук, дацэнт. – Мінск, 2010.

Справочник библиографа / под ред. А.Н. Ванеева, В.А. Минкиной. – СПб. : Профессия, 2002. – 527 с. – (Серия "Библиотека"). – 528 с.