

ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО  
БІБЛІОТЕКА

**Видавнича діяльність бібліотеки вищого  
навчального закладу як сфера наукового  
знання і практичної діяльності**

Методичні рекомендації

Вінниця – 2015



УДК 027.7:025.12

ББК 78.349.7

В42

**Видавнича діяльність бібліотеки вищого навчального закладу як сфера наукового знання і практичної діяльності : методичні рекомендації / Бібліотека Вінницького державного педагогічного університету ім. М. Коцюбинського ; уклад.: Т. А. Кузнєцова, Т. М. Баланюк ; відп. за вип. В. С. Білоус. – Вінниця, 2015. – 44 с.**

У виданні розкрито основні процеси підготовки бібліографічних посібників, подано поради з організації роботи авторського колективу, відбору, групування, бібліографування матеріалів, створення довідково-пошукового апарату. Висвітлено видавничу діяльність бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету як інформаційного та культурно-просвітницького центру.

Методичні рекомендації адресовані бібліотечним фахівцям та працівникам інформаційної сфери.

Укладачі: **Т. А. Кузнєцова**, провідний редактор інформаційно-бібліографічного відділу

**Т. М. Баланюк**, головний бібліограф інформаційно-бібліографічного відділу

Відповідальний за випуск: **В. С. Білоус**, директор бібліотеки

Фото: **С. І. Ревган**, бібліотекар I категорії відділу обслуговування навчально-методичною літературою

## Вступ

Бібліотека вищого навчального закладу – це науково-інформаційний центр, сховище документальної спадщини, центр накопичення, обробки, зберігання та використання наукових та суспільно значущих вітчизняних, зарубіжних видань на всіх носіях інформації.

Формування інформаційного ринку в Україні змушує бібліотеки переглядати зміст, організацію і технологію традиційної бібліотечно-бібліографічної діяльності. Одним із основних напрямів якої є підготовка та випуск бібліографічних видань, що узагальнюють найважливіші результати фундаментальних і прикладних досліджень.

Видавнича діяльність бібліотеки спрямована не тільки на інформування читачів про наявний документний фонд та внутрішні потреби закладу, а є творчою справою. Бібліотека створює соціально значущу інтелектуальну продукцію, яка є частиною культурно-інформаційного простору.

Результати видавничої роботи бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського представлено у вигляді друкованої продукції за різними напрямками.

Мета даних методичних рекомендацій – надати учасникам редакційно-видавничого процесу комплекс теоретичних і практичних знань, необхідних для вибору, підготовки, редагування та оформлення бібліографічних видань.

Текст методичних рекомендацій згруповано у розділах:

- Загальні питання організації роботи над створенням бібліографічної продукції
- Класифікація бібліографічних посібників за видами.  
Загальні поняття та визначення
- Методи створення бібліографічної продукції

- Складання довідково-пошукового апарату бібліографічного покажчика
- Видавнича діяльність бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ НАД СТВОРЕННЯМ БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

### ***Планування роботи над бібліографічним посібником***

Планування роботи зі створення бібліографічного посібника – це складний і відповідальний процес, який проходить зазвичай у два основні етапи. На першому (підготовчому) – відбуваються вибір та вивчення теми, визначається назва бібліографічного посібника, його цільове та читацьке призначення, встановлюються приблизні дані щодо обсягу, часу, трудовитрат і терміну підготовки майбутнього видання.

Надзвичайно важливим є вибір теми посібника. Вибір і вивчення теми визначається в різних аспектах: з точки зору новизни, актуальності, інтересу до неї читачів, забезпеченості літературою, відповідності профілю та можливостям бібліотеки. Тема посібника повинна бути актуальною і суспільно значимою, відповідати бібліографічним запитам користувачів, бути бібліографічно незабезпеченою.

Другий етап планування стосується безпосередньо початку роботи над виданням і базується на відомостях про обсяг уточнених шляхом обстеження джерел, трудовитрати на видання в цілому, про терміни закінчення роботи над рукописом, що внесені в річні плани роботи бібліотеки і відділу, співробітниками якого готується бібліографічний посібник.

Більш точні відомості щодо обсягу бібліографічного посібника можуть бути визначені тільки на другому етапі після попереднього обстеження забезпеченості теми матеріалами (шляхом перегляду каталогів та картотек, бібліографічних покажчиків, інших джерел) та визначення способів бібліографічної характеристики.

Обрана тема вимагає обов'язкового вивчення, тривалість якого залежить від її складності, новизни, документальної забезпеченості, а

також професійного рівня бібліографа, його стажу роботи та досвіду діяльності як укладача.

Обравши тему, необхідно визначити коло питань, які вона включає, ознайомитися з найновішою літературою, що їх висвітлює, а при складанні покажчика, присвяченого визначній особі, – з її біографією. Недостатнє розуміння теми призводить до помилок як у доборі літератури, так і в її розміщенні та анотуванні. Необхідно також розшукати бібліографічні видання з даної теми, ознайомитися з ними. Це дасть змогу врахувати досвід бібліографування й уникнути помилок і пропусків, некваліфікованих оцінок і рекомендацій.

### ***Створення авторського колективу***

Формування авторського колективу передбачає визначення його чисельного та професійно-кваліфікаційного складу.

Функціональні посадові обов'язки членів авторського колективу з підготовки бібліографічного посібника визначаються посадовими інструкціями та мають певні особливості. Керівник призначається з числа найкваліфікованіших співробітників. Він здійснює організаційне, наукове і методичне керівництво роботою над бібліографічним посібником.

Редактор здійснює методичне керівництво роботою авторського колективу на всіх етапах підготовки покажчика і бібліографічну редакцію.

Укладачі:

- вивчають тему чи проблему бібліографічного посібника;
- проводять первинний перегляд джерел з метою виявлення матеріалу;
- виявляють і відбирають документи за пошуковими ознаками;
- складають бібліографічні описи;
- формують згідно з прийнятою в бібліографічному посібнику схемою класифікації електронний варіант рукопису;
- здійснюють перевірку відібраного матеріалу на повноту (звіряючи з визначеним колом джерел);

- замовляють видання із основного фонду бібліотеки, переглядають їх з метою перевірки відповідності темі, правильності бібліографічного опису, здійснюють звіряння текстів, анотування, проставляння класифікаційних індексів, посилань, рубрик для допоміжних покажчиків;
- проводять відсів матеріалу, який не відповідає темі бібліографічного посібника;
- ведуть бібліографічний пошук: встановлюють відомості про авторів, уточнюють фактичні дані, наведені в анотаціях, та ін.;
- формують і вичитують електронний варіант рукопису для передачі його на бібліографічне редагування;
- вичитують верстку;
- укладають передмову, зміст, оформляють титульний аркуш та ін.;
- готують видавничу анотацію.

### ***Складання плану-проспекту***

Основним документом, який регламентує весь процес підготовки бібліографічного посібника є план-проспект. Тому від старанності і ґрунтовності його розробки багато в чому залежать якість та ефективність майбутнього видання. План-проспект складається в довільній формі. Але в будь-якому випадку він повинен відображати:

- 1) обґрунтування теми бібліографічного посібника (її актуальність, соціальну спрямованість);
- 2) визначення суспільного призначення (науково-допоміжний, рекомендаційний, професійно-виробничий);
- 3) окреслення цільового і читацького призначення:
  - на допомогу науково-дослідній діяльності (для науковців, спеціалістів різних галузей знань та виробництва);
  - на допомогу загальній та професійній освіті, самоосвіті, вихованню та популяризації знань (для певних груп читачів, які займаються

самоосвітою, вихованням та поширенням знань; на допомогу викладацькій діяльності);

– на допомогу професійно-виробничій роботі фахівців різного рівня підготовки в усіх сферах суспільної практичної діяльності;

4) визначення критеріїв бібліографічного відбору:

– за видами видань (книги, брошури, статті із періодичних, продовжуваних видань, із збірників та ін.);

– за типами видань (науково-популярна, виробнича, навчальна, довідкова, художня література та ін.);

– за часом виходу у світ (відповідно до хронологічних рамок бібліографічного посібника);

– за місцем видання (продукція вітчизняних центральних, місцевих видавництв; зарубіжних видавництв);

– за мовами (перелік мов, якими випущено видання, що включають у бібліографічний посібник);

5) обґрунтування вибору способів бібліографічної характеристики:

– визначення особливостей бібліографічного опису за правилами, встановленими для бібліографічного посібника, із врахуванням чинних нормативних документів і методичних розробок;

– передбачення обов'язкових скорочень слів і словосполучень згідно з вимогами і нормами національних стандартів;

– при потребі, визначення скорочень, які не передбачені національними стандартами та вводяться тільки для конкретного бібліографічного посібника;

– визначення видів анотацій до документів (довідкові чи рекомендаційні);

6) окреслення засад бібліографічного виявлення документів та їх відбір з метою подальшого бібліографічного опрацювання;

7) перелік кола джерел для виявлення бібліографічної інформації:



– основні (бібліотечні каталоги і картотеки, посібники поточної державної бібліографії);

– додаткові (науково-допоміжні та галузеві бібліографічні покажчики);

– періодичні та продовжувані видання;

8) принципи групування бібліографічних записів:

– за змістом (систематичне, тематичне, предметне);

– за формально-видавничими ознаками (алфавітне, хронологічне, топографічне, типологічне);

– за змішаними змістовно-формальними ознаками (персональне);

– рекомендаційне (від загального до конкретного, від простого до складного, з урахуванням новизни, цінності інформації);

9) дані про довідково-пошуковий апарат і систему допоміжних покажчиків.

У додатках до плану-проспекту подають зразки бібліографічних описів та анотацій, а також перспективний план роботи над темою, в якому обумовлюють орієнтовний обсяг бібліографічного посібника, передбачуваний термін закінчення роботи, склад авторського колективу, коло спеціалістів та установ, залучених для консультацій і рецензування.

Після закінчення роботи на основі плану-проспекту складається передмова до посібника.

## **2. КЛАСИФІКАЦІЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСІБНИКІВ ЗА ВИДАМИ. ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

В теорії бібліографії стосовно до бібліографічних посібників використовуються наступні класифікаційні категорії: форма, тип, жанр, вид.

Види бібліографічних посібників визначають за різними ознаками: внутрішньою формою, суспільним призначенням, особливостями об'єкта обліку (видів документів, що відображення), особливостями методів бібліографування.

*Бібліографічні посібники* – це документальна форма існування інформації, що допомагає фіксувати й зберігати бібліографічну інформацію в часі та передавати її у просторі у вигляді документа.

*Вид бібліографічного посібника* – це сукупність бібліографічних посібників, об'єднаних за якоюсь однією ознакою.

Розуміння особливостей різних видів, форм, жанрів бібліографічного посібника допоможе не лише добре орієнтуватися у різноманітті бібліографічної продукції при пошуку потрібної інформації, а й готувати до друку якісні бібліографічні видання.

Класифікація видів бібліографічного посібника може здійснюватися за різними ознаками:

- зовнішньою формою;
- за внутрішньою формою;
- за суспільним призначенням;
- за особливостями об'єкта обліку (видів документів, що відображені);
- за ступенем згортання інформації, яка міститься у відображених документах;
- за особливостями методів бібліографування.

### ***Класифікація бібліографічних посібників за зовнішньою формою***

*Рукописний посібник* – не має статусу видання (написаний від руки, машинописний, роздрукований на принтері).

*Друковане видання* – виготовлене за допомогою поліграфічних засобів.

Виділяють *окремі бібліографічні видання* та існуючі у вигляді *частини небібліографічного друкованого видання*.

*Електронний ресурс* – локального (на дисках) або віддаленого доступу (в Інтернеті).

### ***Класифікація бібліографічних посібників за внутрішньою формою***

Види бібліографічної продукції з різними ознаками внутрішньої форми називаються *жанрами* бібліографічного посібника. Серед них виділяють:

*Окреме бібліографічне повідомлення* – елемент бібліографічної інформації, що містить наведені за певними правилами відомості про документ, його частину чи групу документів. Він не пов'язаний за задумом та композицією з іншим текстом.

*Бібліографічний список* – бібліографічний посібник, обмежений за обсягом, з простою структурою, без допоміжних покажчиків. У бібліографічному списку може бути від 2–3 до 50–60 або більше бібліографічних записів. Невелика кількість бібліографічних записів дає змогу подавати їх без групування у певні розділи та підрозділи.

*Бібліографічний покажчик* – містить значну кількість бібліографічних записів зі складною структурою та довідковим апаратом. Поняття «значна кількість» тісно пов'язано з поняттям «складна структура», тобто наявністю розділів і підрозділів, передмови і допоміжних покажчиків, що є частиною довідкового апарату.

*Бібліографічний огляд* – вміщує узагальнену характеристику групи документів, об'єднаних за певною ознакою, та бібліографічні описи цих документів, де огляд застосовується як спосіб бібліографічної

характеристики. Текст огляду подається у вигляді статті з послідовним висвітленням певних питань і посиланнями до відповідних документів, бібліографічні описи яких найчастіше наводяться окремо як примітки.

*Бесіда про книги* – бібліографічний посібник, який містить зв'язну розповідь про документи з послідовною характеристикою кожного з них. Бесіда і огляд близькі за формою, але бесіда має більш чіткий рекомендаційний характер.

*Бібліографічний бюлетень* – це періодичний бібліографічний посібник, який регулярно інформує про нові документи. При цьому кожний окремий випуск (номер, число) бюлетеня є лише його частиною. Передмова та допоміжні покажчики можуть бути вміщені в інших випусках бюлетеня чи бути відсутніми.

*Бібліографічний журнал* – періодичний бібліографічний посібник, що об'єднує бібліографічні повідомлення різноманітних жанрів. На відміну від бібліографічного бюлетеня бібліографічний журнал не має вигляду списку чи покажчика літератури. Він містить окремі бібліографічні повідомлення – рецензії, анотації, а також бібліографічні огляди, бібліографічні списки, критико-бібліографічні статті та інші публікації.

*Бібліографічний відділ у періодичному виданні* – це частина видання (журналу або газети), в якій регулярно вміщується інформація про нові твори друку.

Так само, як і бібліографічний журнал, бібліографічний відділ може складатися з різних жанрів: окремих бібліографічних повідомлень, списків або оглядів.

*Бібліографічний каталог* – бібліографічний посібник, який відображає склад та (або) зміст фондів документів певних закладів (бібліотек, архівів, музеїв, книготорговельних установ тощо).

*Бібліографічна картотека* – бібліографічний посібник, що створюється переважно у картковій формі і не пов'язаний з певним фондом документів.

*Допоміжний покажчик до видання* – це бібліографічний посібник, який розкриває склад або зміст творів, котрі вміщує це видання. Допоміжні покажчики до видань дуже відрізняються від бібліографічних списків чи покажчиків. У них немає повного бібліографічного опису документа, про який ідеться. Допоміжні покажчики є частиною науково-довідкового апарату видання, яка допомагає орієнтуватись у змісті документа. Різновидом допоміжних покажчиків до видань можна вважати допоміжні покажчики до бібліографічного посібника.

### ***Класифікація бібліографічних посібників за суспільним призначенням***

*Державний (обліковий)* – бібліографічний посібник, що інформує про видані в країні документи на підставі їхнього державного обліку, створюється для забезпечення документально-бібліографічних потреб усього суспільства, але не враховує особливостей інформаційних потреб тієї чи іншої категорії користувачів.

Бібліографічний посібник *екстеріоріки* відображає документи, видані за межами країни: національною мовою, авторами яких є представники цієї нації, або які за змістом присвячені зазначеній нації.

*Науково-допоміжний* – створений на допомогу науково-дослідній діяльності, його завданням є забезпечення наукових досліджень з певної теми чи галузі знань або надання інформації про спеціальну літературу фахівцям певної галузі знань чи виробництва.

*Рекомендаційний* – призначений для певних груп користувачів на допомогу їх загальній та професійній освіті, самоосвіті, вихованню та популяризації знань. Іноді рекомендаційні бібліографічні посібники називають *популярними*, оскільки вони забезпечують пізнавальні зацікавлення широкого загалу читачів.

*Професійно-виробничий* – призначений для забезпечення професійно-виробничої діяльності спеціалістів різних галузей.

*Видавничо-книготорговельний* – призначений на допомогу книгообміну, для інформування про продукцію видавництва та асортимент книгарень.

*Бібліотечно-каталожний* – бібліографічний посібник, в якому відбито склад певного фонду документів, які зберігаються в одній або кількох бібліотеках. До цього виду посібників належать карткові, друковані, електронні каталоги бібліотек, бібліографічні покажчики видань з фондів бібліотек.

### ***Класифікація бібліографічних посібників за особливостями об'єкта обліку (документів, що відображені)***

1) Класифікація за видами.

*Покажчик літератури (текстових документів)* – відображає лише літературні (або текстові) документи, тобто такі, зміст яких виражений словами, знаковою системою письма.

*Покажчик нетекстових документів* – відображає тільки нетекстові документи (ноти, образотворчі, картографічні документи).

*Покажчик інших видів документів* – відображає документи, зміст яких виражений іншими знаковими системами (аудіальними, аудіовізуальними, машиночитаними).

*Покажчик документів різних видів* – відображає одночасно документи текстові і нетекстові або документи інших видів.

2) Класифікація за тематико-галузевим змістом.

*Універсальний* бібліографічний посібник – відображає документи з різних (усіх) галузей знань.

Як правило, перелік цих галузей визначається змістом документів, що видавалися на певній території, у визначений час, певною мовою тощо.

*Багатогалузевий* – відображає документи з декількох галузей знань, що обумовлюється визначенням наперед змістом видання.

*Комплексно-тематичний* – відображає документи з різних галузей знань, але присвячені одній комплексній темі.

*Біобібліографічний* – містить біографічні відомості про певну особу чи осіб, а також бібліографічну інформацію щодо їхніх творів та літератури про цих діячів.

*Персональний* – відображає твори одного автора та (або) літературу про нього. Головною відмінністю цього виду бібліографічного посібника від біобібліографічного є те, що він не містить біографічних відомостей про особу, якій присвячено посібник.

*Галузевий* – відображає документи з певної галузі знань та (або) практичної діяльності. Серед галузевих бібліографічних посібників виділяють: *загальногалузеві* (відображають документи з усієї галузі знань), *вузькогалузеві* (відображають документи з вузької галузі знань, яка є складовою іншої, великої галузі), *тематичні* (відображають документи з однієї теми чи проблеми, яка належить до однієї галузі знань).

3) Класифікація за змістовно-територіальними зв'язками.

*Краєзнавчий* бібліографічний посібник – відображає документи щодо певної місцевості (краю), яка є частиною країни.

*Країнознавчий* – відображає документи, пов'язані за змістом з певною країною (державою) чи декількома країнами.

4) Класифікація за часом відображених документів.

*Поточний* бібліографічний посібник – регулярно відображає нові документи, що вийшли друком упродовж певного періоду – від 1 тижня до 1 року.

*Ретроспективний* – відображає масив документів за певний (понад рік) період часу в минулому.

*Перспективний* – відображає масив документів, які заплановано до випуску в майбутньому (наприклад, перспективний план роботи видавництва).

5) Класифікація за місцем видання відображених документів.

*Міжнародний* бібліографічний посібник – відображає документи, видані в різних країнах.

*Загальнодержавний* – відображає документи, що побачили світ в одній державі.

*Бібліографічний посібник місцевого друку* – відображає документи, випущені в певній місцевості.

б) Класифікація за мовою відображених документів.

*Мономовний* бібліографічний посібник – відображає документи, видані однією мовою.

*Полімовний* – відображає документи, видані різними мовами.

***Класифікація бібліографічних посібників за ступенем згортання інформації, що міститься у відображених документах***

Покажчики первинних документів.

Покажчики бібліографічних посібників.

Покажчики первинних документів і бібліографічних посібників.

***Класифікація бібліографічних посібників за особливостями методів бібліографування***

1) Класифікація за способом бібліографічного відбору.

*Реєстраційний* бібліографічний посібник – максимально повно відображає документи, відібрані за певними формальними критеріями.

*Вибірковий* – відображає документи, відібрані за певними якісними критеріями.

2) Класифікація за способом бібліографічної характеристики.

*Сигнальний* бібліографічний посібник – бібліографічна характеристика складається тільки з бібліографічного опису (та, в деяких випадках, шифру зберігання або предметної рубрики).

*Анотований* – всі або більшість бібліографічних записів містять поряд з бібліографічним описом анотацію.

*Реферативний* – бібліографічний опис супроводжується рефератом.



*Критико-бібліографічний* посібник – бібліографічна характеристика подається у вигляді рецензії (поряд із бібліографічним описом).

*Оглядовий* – бібліографічна характеристика подається як огляд документів.

*Технічно-кодований* – бібліографічна характеристика містить технічне кодування документа.

3) Класифікація за способом бібліографічного групування.

Бібліографічний посібник з *формальним* групуванням (алфавітний, хронологічний, топографічний та ін.).

Бібліографічний посібник зі *змістовим* групуванням (систематичний, тематичний, предметний).

Бібліографічний посібник зі *змішаним* (формально-змістовим) групуванням (біобібліографічний, словниковий).

### **3. МЕТОДИ СТВОРЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ**

Створення бібліографічної продукції вимагає знань методів бібліографування.

Процес підготовки бібліографічного посібника складається з кількох операцій.

Основними серед них є:

- бібліографічне виявлення;
- бібліографічний відбір;
- бібліографічна характеристика.

Для всіх методів бібліографування найважливішим є принцип доцільності (закон подвійної відповідальності): бібліографічна інформація, що створюється, повинна відповідати, з одного боку особливостям первинних документів (їхньому змісту і формі), а з іншого – інформаційним потребам, запитам, інтересам споживачів, на яких розраховано бібліографічний посібник.

#### ***Бібліографічне виявлення***

*Бібліографічне виявлення* – це виявлення документів як об'єктів бібліографування з метою подальшого бібліографічного оброблення. Виявлення документів може здійснюватися шляхом документального чи бібліографічного пошуку.

Бібліографічне виявлення потребує знання основних бібліотечно-бібліографічних ресурсів інформації, якими є:

- бібліотечні каталоги і картотеки (в т. ч. електронні);
- державні бібліографічні покажчики;
- реферативні журнали;
- довідкові видання.

#### ***Бібліографічний відбір***

*Бібліографічний відбір* – передбачає відбір видань і публікацій відповідно до заздалегідь визначених критеріїв з метою відображення

документів у бібліографічній інформації. Попередній бібліографічний відбір здійснюють разом з виявленням документів. Остаточний відбір обов'язково проводять на підставі загального бібліографічного аналізу документа, тобто вивчення відповідності змісту документа обраній тематиці бібліографічного посібника та тій групі споживачів інформації, на яку він розрахований.

Критерії бібліографічного відбору документів до бібліографічного покажчика можуть бути *змістовими* та *формальними*.

Змістові критерії бібліографічного відбору:

- 1) галузь знань, а також тема, питання, яким присвячено документ;
- 2) наукова та художня цінність документа;
- 3) відповідність документа задуму бібліографічного посібника, запитам тієї категорії читачів, яким призначено бібліографічну інформацію.

Формальні критерії бібліографічного відбору:

- 1) відбір за видами видань, що відображають у бібліографічному посібнику;
- 2) відбір за типами літератури, які будуть представлені в бібліографічному посібнику;
- 3) відбір за часом видання творів друку (хронологічний);
- 4) відбір за місцем видання документів, що включаються в бібліографічному посібнику (територіальний): вітчизняні видання (центральні та місцеві), зарубіжні видання;
- 5) відбір за мовою документів.

### ***Бібліографічна характеристика***

*Бібліографічна характеристика* – це складання бібліографічних записів на підставі бібліографічного аналізу форми та змісту документів.

Способи бібліографічної характеристики:

- бібліографічний опис;
- анотація;
- рецензія;

- реферат.

*Бібліографічний опис* – сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених згідно з встановленими правилами, що регламентують порядок подання областей та елементів, призначених для ідентифікації і загальної характеристики документа.

Нормативними документами для складання бібліографічного опису є ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис : загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів»; ДСТУ 3582-2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ 7093:2009 «Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

У процесі складання бібліографічного опису існують такі етапи:

- виявлення бібліографічних відомостей;
- визначення необхідного набору елементів опису;
- фіксація виявлених відомостей згідно з встановленими правилами, де використовуються знаки приписної пунктуації та математичні знаки.

Бібліографічні елементи діляться на обов'язкові та факультативні. Обов'язкові бібліографічні елементи дають змогу ідентифікувати документ, а факультативні – одержати додаткову інформацію про зміст, призначення та форму документа. Обов'язковими елементами є: основна назва; відомості про відповідальність; відомості про видання; відомості про відповідальність, що відносяться до видання; місце видання, розповсюдження; ім'я видавця, розповсюджувача; дата видання, розповсюдження; специфічне позначення матеріалу та обсягу; основна

назва серії або підсерії; відомості, що відносяться до назви серії або підсерії; стандартний номер (або його альтернатива). Інші елементи – факультативні.

Залежно від структури опису, розрізняють:

- однорівневий бібліографічний опис – містить один рівень і складається на одностинний документ: на однотомний документ або окремий том з багатотомника, серії або іншого продовжуваного видання;
- багаторівневий бібліографічний опис – містить два або більше рівнів і складається на багаточастинні документи: багатотомні, серіальні або комплектні документи в цілому.

Залежно від об'єкта опису, поділяють:

- монографічний бібліографічний опис складають на окремо виданий документ (однотомне видання, окремий том багатотомного або серіального видання, окремо виданий стандарт, географічну карту тощо). Він складається з однієї частини;
- зведений бібліографічний опис складають на багатотомне або серіальне видання (декілька томів, випусків, що складають єдине видання). Зведений опис складається, як правило, з двох і більше частин (загальної та специфікації). Загальна частина містить відомості для всіх фізичних одиниць (томів, випусків, номерів). Специфікація містить відомості, що належать до окремих фізичних одиниць (томів, випусків, номерів);
- аналітичний бібліографічний опис – складається на частину документа (окремий твір із збірки, окрема стаття із журналу або газети, окрема глава чи розділ твору тощо). Аналітичний опис складається із двох частин, де перша частина містить

відомості про складову частину документа, друга – відомості про видання, в якому вона опублікована.

Залежно від наявності авторів розрізняють авторський та безавторський бібліографічні описи:

- авторський бібліографічний опис складають на документ, що створений одним, двома або трьома авторами;
- безавторський бібліографічний опис складають на документ, що створений чотирма і більше авторами. У цьому випадку бібліографічний опис складають під назвою.

*Анотація* – це вторинний документ, отриманий в результаті аналітико-синтетичного оброблення інформації, що містить коротку характеристику первинного документа з точки зору його змісту, форми, читацького і цільового призначення та інших особливостей. У бібліографічному записі анотацію додають, як правило, у вигляді примітки після бібліографічного опису видання. Основними функціями анотації як вторинного документа є:

- комунікативна – анотація повідомляє користувача про існування невідомих йому документів і надає можливість ідентифікувати основний зміст документа, визначити його релевантність і вирішити чи варто звертатись до повного тексту;
- пошукова – анотація використовується в інформаційно-пошукових, в тому числі в автоматизованих системах для пошуку документів, певні ознаки яких уже відомі користувачеві;
- оцінна – анотація складена на високому професійному рівні завжди дає оцінку документа. Наявність оцінної інформації і анотації допомагає прийняттю користувачем безпомилкового рішення щодо необхідності звертатися до первинного документа.

Текст анотації повинен бути лаконічним та мати високий рівень узагальнення інформації, що міститься у первинному документі і достатньо конкретним, з посиланням, у разі потреби, на факти, імена, дати і т. д., цілком зрозумілим без перечитування. В анотаціях слід уникати складних додаткових речень, важких синтаксичних зворотів, довгих визначень. Треба уникати зайвих слів. Не слід починати анотацію зі слова «про». Анотація не повинна повторювати відомостей, що містяться в заголовку, перефразувати їх.

*Рецензія* – критико-бібліографічна характеристика документа, що дає його аргументований аналіз, показує позитивні якості та недоліки, характеризує зміст, призначення, форму та інші особливості твору. Пише рецензію спеціаліст тієї галузі знань, до якої належить видання. Рецензію на твори художньої літератури готує літературний критик.

*Реферат* – це вторинний документ, що містить стислий виклад змісту первинного документа (головних ідей, методів дослідження, результатів та ін.) з основними відомостями та висновками, але без інтерпретації чи критики. При реферуванні документа здійснюється мікрозгортання інформації і тому реферат повніше розкриває зміст першоджерела, ніж інші продукти аналітико-синтетичного оброблення документа.

### ***Бібліографічне групування***

*Бібліографічне групування* – об'єднання бібліографічних записів у групи за визначеними ознаками для упорядкування певної множини бібліографічних записів, з метою полегшення користування ними. Бібліографічні записи об'єднують у розділи, підрозділи, рубрики та підрубрики бібліографічного посібника, з відображенням у змісті їхнього переліку. В бібліографічних посібниках з простою структурою (бібліографічних повідомленнях, бібліографічних списках, бібліографічних оглядах) використовують здебільшого спрощену систему

бібліографічного групування. Розрізняють такі способи бібліографічного групування:

- змістові (за змістом документів) – систематичне, тематичне, предметне групування;
- формальні (за формально-видавничими ознаками) – алфавітне, хронологічне, топографічне, типологічне групування;
- змістовно-формальні (за змішаними ознаками).



## 4. СКЛАДАННЯ ДОВІДКОВО-ПОШУКОВОГО АПАРАТУ ПОКАЖЧИКА

Усі елементи довідково-пошукового апарату в сукупності, і кожний із них окремо, мають сприяти найповнішому розкриттю змісту облікованих у бібліографічному покажчику документів, допомогти розкрити цільове і читацьке призначення видання, посилити його довідкові можливості. До довідково-пошукового апарату належать:

- *зміст;*
- *передмова;*
- *вступна стаття;*
- *класифікаційна схема;*
- *система посилань;*
- *список використаних джерел інформації;*
- *список скорочень та умовних позначень;*
- *допоміжні покажчики.*

### *Зміст*

*Зміст* – це перелік назв розділів (рубрик) основного тексту, довідково-пошукового апарату й інших матеріалів, укладений у тій послідовності, в якій їх наведено в бібліографічному посібнику, з визначенням місця розташування. *Зміст* є обов'язковим елементом довідково-пошукового апарату бібліографічного посібника. За складом рубрик основного тексту і назв інших матеріалів він повинен бути якомога повним.

*Зміст* науково-допоміжного покажчика, на відміну від рекомендаційного, є більш розгалуженим та має чітку підпорядкованість. Рішення щодо розміщення змісту на початку чи в кінці бібліографічного посібника приймається укладачами кожного конкретного бібліографічного видання.

## ***Передмова***

*Передмова* є обов'язковим елементом довідково-пошукового апарату бібліографічного посібника та містить відомості про завдання і характер видання, його цільове та читацьке призначення, принципи відбору документів (хронологічні, територіальні, мовні межі, види видань тощо), характеристику анотацій, спосіб групування бібліографічних записів, структуру довідково-пошукового апарату, особливості побудови допоміжних покажчиків, можливості їх практичного застосування.

Передмова також може містити: обґрунтування актуальності й ступеня складності теми бібліографічного посібника.

Форма і стиль передмови можуть бути довільними, але зміст повинен вирізнятися максимальною конкретністю, термінологічною чіткістю і точністю викладу, тому що саме при читанні передмови формується перше уявлення щодо призначення і характеру відображеного у покажчику матеріалу.

## ***Вступна стаття***

*Вступна стаття* є факультативним елементом довідково-пошукового апарату будь-якого інформаційного видання. Зазвичай її складає редактор, науковий редактор або фахівець з конкретної галузі знань. Вступна стаття інформує читачів про історію розвитку та стан наукових досліджень за темою бібліографічного посібника, у біобібліографічних виданнях – розповідає про життєвий та творчий шлях окремих діячів. Її рекомендується вміщувати насамперед у фундаментальних покажчиках.

Існують бібліографічні покажчики, в яких передмова і вступна стаття об'єднані в одну вступну статтю. Назва її в цьому випадку значення не має.

## ***Класифікаційна схема***

*Класифікаційна схема*, яка є факультативним елементом для всіх бібліографічних видань, має містити впорядкований перелік рубрик і підрубрик основної частини бібліографічного посібника. Її наводять у

багатотомних, періодичних та продовжуваних виданнях. У періодичних виданнях схему класифікації вміщують щорічно в першому номері (томі, випуску), у багатотомних – у першому томі (наводять перелік усіх рубрик, які можуть бути використані в основній частині інформаційного видання) чи в останньому томі (вміщують перелік усіх рубрик схеми, які було використано при групуванні у всіх томах).

Класифікаційну схему не подають, якщо вона збігається зі змістом видання.

### ***Система посилань***

*Систему посилань* застосовують для того, щоб уникнути дублювання бібліографічних записів у різних розділах бібліографічного посібника. Посилання наводять в основній частині видання, в класифікаційній схемі чи в змісті. Система посилань є одним з факультативних елементів довідково-пошукового апарату. Проте в бібліографічному посібнику зі складною структурою, великим обсягом, деталізованою схемою класифікації, значною кількістю літератури багатоаспектного характеру застосування системи посилань є не тільки бажаним, а й методично необхідним способом організації однієї з ланок довідково-пошукового апарату.

Посилання можуть пов'язувати між собою або окремі бібліографічні записи, або рубрики (розділи) одного чи декількох видань. Система посилань дає додаткову можливість повніше розкрити зміст праць багатоаспектного характеру, не дублюючи одні й ті ж бібліографічні записи в різних розділах (рубриках) видання, і цим самим уникнути невиправданого збільшення обсягу бібліографічного посібника.

Загальна кількість посилань не повинна бути дуже великою, тому що це створює певну незручність для користувачів і, як правило, є наслідком недосконалості класифікаційної схеми бібліографічного посібника.

### ***Список використаних джерел інформації***

*Список використаних (переглянутих) джерел інформації* є обов'язковим елементом бібліографічного посібника та має містити назви документів, на основі яких його створено.

Список використаних джерел інформації у продовжуваному бібліографічному виданні треба подавати в кожному номері (випуску) видання і розміщувати в одному й тому самому місці. Ці правила регламентуються ДСТУ 4826:2007 «Видання інформаційні. Загальні вимоги».

### ***Список скорочень та умовних позначень***

*Список скорочень та умовних позначень* потрібно подавати в кожному номері випуску, томі інформаційного видання та розміщувати в одному й тому самому місці.

Крім традиційних, загальноприйнятих скорочень, які здійснюються за вищезгаданими стандартами та «Списком нестандартизованих скорочень слів та словосполучень у бібліографічних записах», у ДСТУ 3582:2013. «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» дозволено застосування, за наявності відповідних тлумачень у тексті документа, специфічних скорочень, зокрема абревіатур назв періодичних і продовжуваних видань в аналітичному описі, абревіатур назв установ та організацій.

Скорочення, які вводяться тільки для конкретного бібліографічного посібника, не повинні утруднювати сприйняття тексту. Розшифрування скорочень окремих слів потрібно давати в підрядкових примітках при першому випадку застосування скорочення, в передмові, окремим списком. Скорочення назв періодичних видань і назв установ та їх розшифрування доцільно подавати окремими списками.

Введення абревіатур замість назв джерел в аналітичному описі документів дає змогу скоротити обсяг видання та трудові затрати,

пов'язані з набором друкованих знаків. При складанні списку скорочень в багатотомному виданні необхідно прослідкувати за однаковим поданням скорочення назви одного й того самого журналу, альманаху та ін. Список прийнятих скорочень (з умовним позначенням та його розшифруванням) має бути наведений в бібліографічному покажчику в алфавітному порядку.

### ***Завершальний етап***

*Завершальний етап* складання бібліографічного покажчика включає:

- підготовку довідкового апарату;
- редагування матеріалу;
- оформлення бібліографічного покажчика.

Підготовка довідкового апарату передбачає написання передмови, вступної статті, складання допоміжних покажчиків, змісту. В передмові пояснюються ціль посібника, його основне і читацьке призначення, дається характеристика документального обсягу, пояснюються принципи групування матеріалу, а також характеризуються допоміжні покажчики видання. У передмові обов'язково вказується верхня хронологічна межа відбору матеріалу (рік, місяць).

Вступна стаття являє собою розгорнутий огляд основних документів за темою посібника, а при необхідності – статистичні узагальнення і висновки відображених в посібнику документів.

Допоміжні покажчики забезпечують багатоаспектне розкриття змісту покажчика та пошуку інформації за будь-якою ознакою. Самим поширеним є іменний покажчик, який містить інформацію про всіх персоналій, відображених у бібліографічних записах.

Бібліографічне редагування здійснюється в процесі всієї роботи над посібником, а виконують його, як правило, найбільш кваліфіковані бібліографи. При редагуванні визначається повнота розкриття теми, логічність систематизації матеріалу, взаємозв'язок і послідовність розділів. В процесі редагування вичитується текст посібника, виправляються стилістичні помилки, повтори, опечатки.

Оформлення бібліографічного посібника є завершальною операцією в його підготовці. Оформлення передбачає складання титульного листа, колонтитулів, широке застосування різних ілюстративних матеріалів.

Як і будь-яке видання, бібліографічний посібник відкривається титульним листом. На ньому, або на звороті слід указувати прізвище (прізвища) укладача і його ініціали. На титульному листі приводиться також заголовок посібника, підзаголовок (відомості про жанр посібника), вихідні дані, а в надзаголовкові – найменування установи, що підготувала роботу (бібліотеки).

В ході оформлення приймається кінцеве рішення про розмір і вид шрифту; складається зміст посібника, створюється обкладинка. Для набору різних структурних частин посібника (передмови, вступної статті, основного тексту, допоміжних покажчиків і т. д.) застосовуються шрифти різних кеглів. Так, анотації, зазвичай, набираються дрібнішим шрифтом, ніж бібліографічний опис і відділяються від описів пропуском, починаються з абзацу. Зміст бібліографічного посібника складається автоматично (при підготовці його на комп'ютері).

Яскрава виразна обкладинка, особливо в рекомендаційних посібниках, прикрашає видання і привертає до нього увагу користувачів. Елементи зовнішнього оформлення повинні розкривати основний зміст посібника, а якщо воно серійне, то необхідно витримувати єдині принципи художнього оформлення в усіх випусках серії.

## Приклади бібліографічних описів

### Книги

#### Однорівневий бібліографічний опис

##### *Один автор*

Слободяник М. С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій / М. С. Слободяник ; НАН України, ЦНБ ім. В. І. Вернадського. – К. : Ред. журн. «Бібл. Вісник», 1995. – 268 с.

##### *Два автори*

Палеха Ю. І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю. І. Палеха, Н. О. Леміш. – Вид. 2-ге, переробл. і доповн. – К. : Ліра-К, 2009. – 432 с.

##### *Три автора*

Бондар Ю. В. Енциклопедія для видавця та журналіста / Ю. В. Бондар, М. Ф. Головатий, М. І. Сенченко. – К. : Персонал, 2010. – 400 с.

##### *Чотири автори*

Словник книгознавчих термінів / В. Я. Буран, В. М. Медведєва, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко. – К. : Кн. палата України, 2003. – 160 с.

##### *П'ять і більше авторів*

Таблиці територіальних типових поділів / І. І. Багрій, А. Г. Бровкін, Л. В. Головіна [та ін.] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. К. : НБУВ, 2004. – 768 с.

##### *Без автора*

Книгознавство. Термінологічний словник : (ред.-вид. справа, журналістика, поліграфія, вид. бізнес, інформ.-біб. діяльність) / уклад.: Ю. В. Бондар [та ін.]. – К. : Експрес-Поліграф, 2012. – 304 с.

##### *Під заголовком*

Концептуальна модель системи інформаційно-аналітичного забезпечення педагогічної науки, освіти і практики України / НАПН України, Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського. – К. : Ін-т обдарованої дитини НАПН України, 2010. – 28 с.

##### *Стандарти*

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – [Введ. 2007-07-01 ; чинний від 2008-04-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

або

Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — [Введ. 2007-07-01 ; чинний від 2008-04-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

*Колективний автор*

Вінницький державний педагогічний університет ім. М. Коцюбинського. Наукові записки. Серія: Географія : збірник наукових праць. – Вінниця, 2014. – Вип. 26. – 457 с.

Україна. М-во освіти і науки. Про проведення реєстрації для участі в зовнішньому оцінюванні 2015 року : наказ № 127 від 09 грудня 2014 року // Школа. – 2015. – № 1. – С. 80-89.

*Багаторівневий бібліографічний опис*

Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / Нац. акад. наук. України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т архівознавства, Ін-т укр. археології та джерелознавства ім. М. С. Грушевського ; [упоряд.: Л. М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007.

Ч. 1 : Документи і матеріали [упоряд.: Л. М. Яременко та ін.]. 2007. – 804 с.

Ч. 2 : Додатки. 2007. – 573 с.

*Приклади аналітичного опису*

*Один автор*

Білоус В. С. Бібліотека вищого навчального закладу як середовище швидкого доступу до інформації / В. С. Білоус // Електронні інформаційні ресурси: створення, використання, доступ : зб. матер. Республіканської наук.-практ. Інтернет-конф., м. Вінниця, 12-18 квітня 2010 р. – К., 2010. – С. 29-39.



*Два автори*

Кондратюк К. Українське національне відродження XIX – початку XX століть у сучасній вітчизняній історіографії / К. Кондратюк, В. Мандзяк // Українська історіографія на зламі XX і XXI століть: здобутки і проблеми : колект. моногр. – Львів, 2004. – С. 120-198.

*Три автори*

Кунанець Н. Визначення ефективної структури навігаційної схеми книги для подання у форматі DAISY / Н. Кунанець, О. Лозицький, В. Пасічник // Вісник Книжкової палати. – 2014. – № 9. – С. 24-27.

*Чотири автори*

Визначення модуля пружності алюмінієвих сплавів за допомогою мікротвердості / А. І. Білюк, В. В. Широков, В. Й. Ходак, А. Ф. Недибалюк // Структурна релаксація в твердих тілах : матер. Міжнар. наук.-практ. конф., 19-21 травня 2009 р. – Вінниця, 2009. – С. 42.

*П'ять і більше авторів*

Аналіз методів взаємодії оптичного випромінювання з біотканинами і шляхи їх удосконалення / С. В. Павлов, В. П. Думенко, Т. І. Козловська [та ін.] // Вимірювальна та обчислювальна техніка в технологічних процесах. – 2008. – № 2. – С. 129-135.

*Колективний автор*

Україна. М-во освіти і науки. Про проведення реєстрації для участі в зовнішньому оцінюванні 2015 року : наказ № 127 від 09 грудня 2014 року // Школа. – 2015. – № 1. – С. 80-89.

*Приклади бібліографічного опису з рецензією*

Одинока Л. П. Вивчаємо нашу історію / Л. П. Одинока // Студії з арх. справи та документознавства. – 2002. – Т. 8. – С. 260-262. – Рец. на кн.: Митрафан Віктаравіч Доўнар-Запольські : біябібліягр. паказ. / [уклад.: В. У. Скалабан та ін.]. – Мінськ : Нац. б-ка Беларусі, 2001. – 120 с.

або

Логвиненко М. До останнього патрона... : долі українських письменників ХХ сторіччя очима літературознавця, критика : спогади, нариси, штрихи (шкіци) до портр. / Михайло Логвиненко. – Х. : Ш тисячоліття, 2003. – 412 с., [6] арк. іл. : іл., портр.

Рец.: Голобородько Я. Автографи свідомості / Ярослав Голобородько // Березіль. – 2005. – № 11. – С. 179-183.

#### Приклади бібліографічних описів WEB-ресурсів

Білоус В. С. Корпоративна каталогізація в діяльності бібліотек вищих навчальних закладів / В. С. Білоус, С. Г. Наугольних. – Режим доступу: <http://www.dnpb.gov.ua/datas/upload/files/bilous.pdf>. – Назва з екрана.

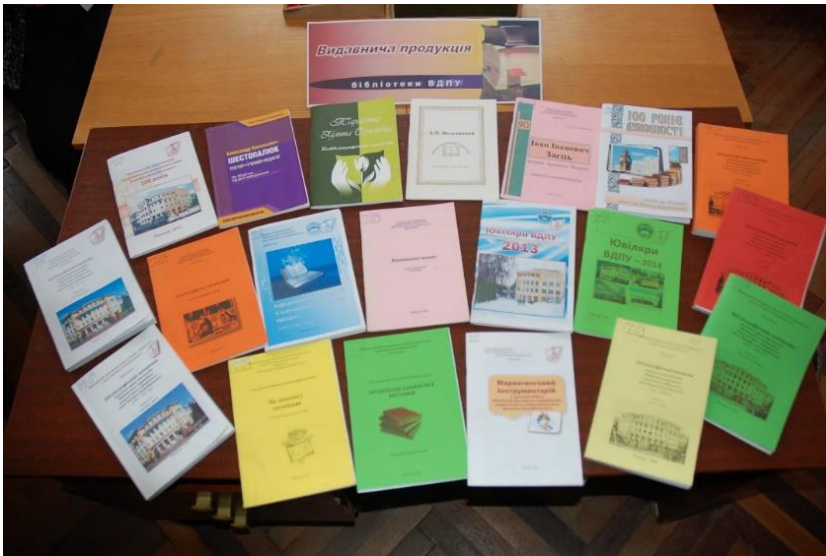
## **5. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ ВІННИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБІНСЬКОГО**

Видавнича діяльність бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету як інформаційного, методичного, просвітницького центру різнопланова та багатогранна. Вона є важливою частиною, а здебільшого – результатом дослідницької, методичної, бібліографічної роботи та несе могутнє рекламне навантаження. Це бібліографічна, інформаційно-рекламна, культурно-просвітницька та методично спрямована продукція, що видається як типографським способом – у видавничо-поліграфічному центрі університету, так і на власній комп'ютерній техніці.

Бібліографічна діяльність бібліотеки розвивалась за такими напрямками:

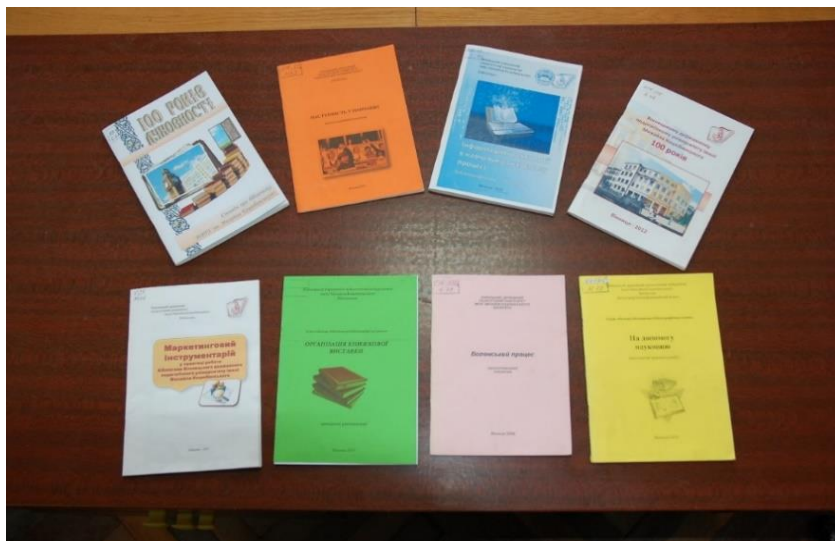
- розкриття фонду бібліотеки;
- створення бібліографічних покажчиків; проблемно-тематичних покажчиків з актуальних тем;
- створення посібників на допомогу навчальному процесу та виховній роботі;
- бібліографічне висвітлення робіт науковців вузу;

Діяльність бібліотеки з підготовки та видання бібліографічних посібників відповідає вимогам навчального процесу і читацьким запитам.



Протягом останніх років були підготовлені такі тематичні покажчики: «Теорія і практика громадянського виховання майбутніх вчителів», «Болонський процес», «Наступність у навчанні», «Інформаційні технології в навчально-виховному процесі». Значним явищем для університету став випуск бібліографічного покажчика «Вінницькому державному педагогічному університету імені Михайла Коцюбинського – 100 років». Видання містять перелік книг, статей, дисертацій, авторефератів дисертацій відповідної тематики, а також списки літератури з Інтернету і Web-ресурси. Ці бібліографічні покажчики розраховані на викладачів, аспірантів, студентів вищих навчальних закладів, учителів та всіх, хто цікавиться проблемами освіти і виховання.

Бібліотека ВДПУ імені Михайла Коцюбинського започаткувала серійні видання «Педагоги Вінниччини» та «Основи бібліотечно-

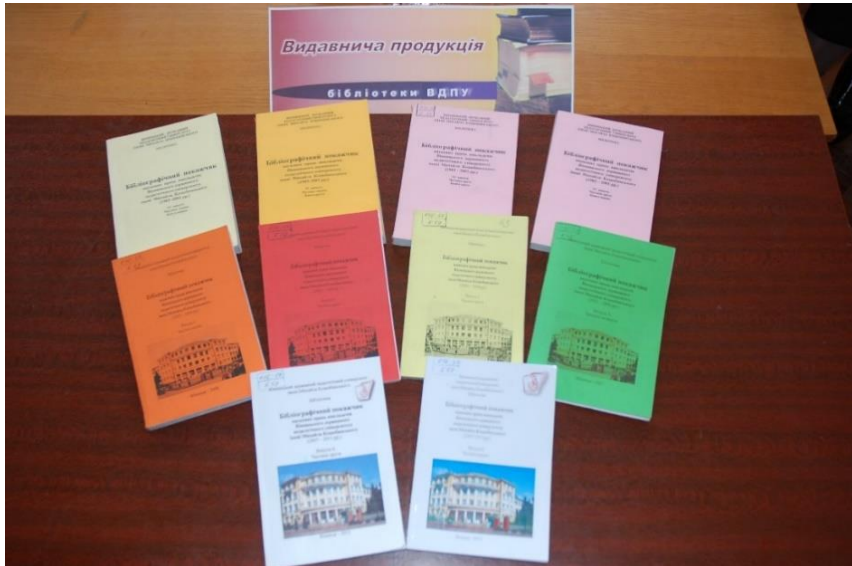


бібліографічних знань». Серії містять довідкові видання та методичні посібники. Вони набули нового змісту і ефективно сприяють обміну досвідом, розширенню професійних обріїв, знаходженню цікавих шляхів подальшого розвитку бібліотечної діяльності.

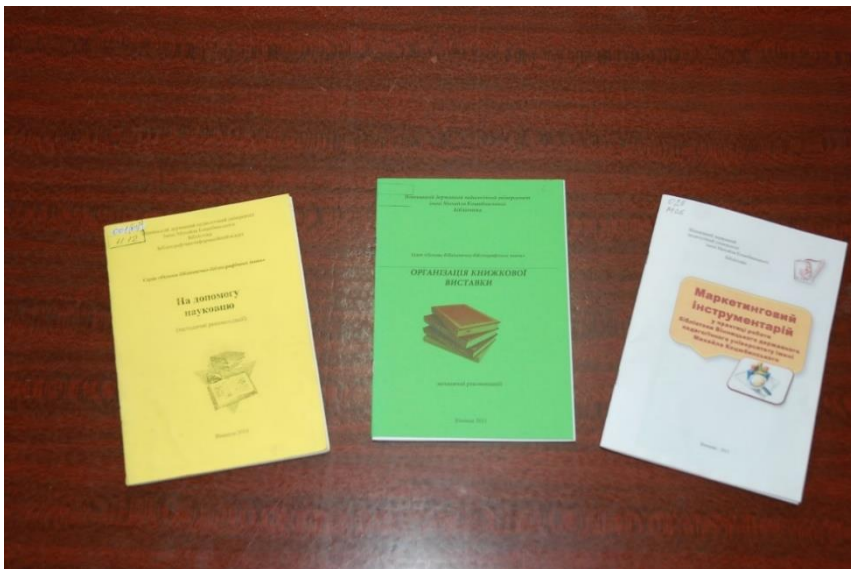


До ювілеїв наукових працівників університету у серії «Педагоги Вінниччини» були підготовлені біобібліографічні покажчики: «Олександр Васильович Шестопалюк. Ректор. Учений, Педагог: До 60-річчя від дня народження», «Тарасенко Галина Сергіївна: До 55-річчя від дня народження», «А. М. Подолинний: До 60-річчя від дня народження», «Іван Іванович Заєць. Історик. Археолог. Педагог: До 90-річчя від дня народження». Видання містять бібліографію друкованих праць науковців та біографічні нариси про науково-педагогічну та громадську діяльність учених.

Бібліотека щорічно видає довідник «Ювіляри ВДПУ», який входить до серії «Педагоги Вінниччини». Довідник присвячений викладачам, провідним науковим працівникам Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, що своєю плідною працею зробили вагомий внесок у справу підготовки вчительських кадрів та розвитку освітянської галузі нашої країни. Його мета – надати широкому загалу читачів відомості про видатних науковців, які своїм життям та професійною діяльністю тісно пов'язані з університетом.



Особливе місце серед видань бібліотеки займає бібліографічний покажчик наукових праць викладачів ВДПУ імені Михайла Коцюбинського, який систематизує та пропагує науковий доробок викладачів університету. Видання включає описи книг, дисертацій, статей з наукових збірників (тобто весь науковий доробок викладачів), які були опубліковані упродовж певного періоду часу і публікується кожні п'ять років.



Започатковану серію «Основи бібліотечно-бібліографічних знань» представили методичні рекомендації «На допомогу науковцю». В книзі висвітлено теоретико-методичні засади та основні вимоги Міністерства освіти і науки до підготовки курсових, дипломних робіт, монографій, наукових статей тощо. Цю серію продовжили такі видання: «Організація

книжкової виставки», «Маркетинговий інструментарій в практиці роботи бібліотеки Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського», «Проектна діяльність – важлива складова розвитку бібліотеки та професійного зростання бібліотекарів».

Зі стрімким прискоренням темпів громадського життя, збільшенням обсягів інформації в суспільстві зростає роль електронних інформаційних технологій, які впроваджуються в усі бібліотечні процеси. У видавничій роботі бібліотеки університету, у змісті і якості видань відбулися важливі зміни. Ресурси Інтернету та фахове інтегроване програмне забезпечення дають можливість бібліотечним фахівцям створювати більш сучасні бібліографічні покажчики, надавати користувачам широке поле джерел, серед яких не тільки друковані, а й електронні видання.

## **Висновки**

Сьогодні змінюється характер видавничої діяльності, вона набуває нового значення, нової складової. Практика видавничої роботи бібліотек виразно засвідчує важливість такого напрямку діяльності книгозбірень, а видавничі проекти підіймають престиж бібліотеки саме як наукової структури університету. Видання, що готуються в книгозбірні уможливають швидке й оперативне опублікування праць як бібліотечних працівників, так і вчених вищого навчального закладу. Презентуючи свої видання, вони сприяють промоції бібліотеки й університету в регіоні та країні.

Видавнича діяльність бібліотеки вищого навчального закладу має бути орієнтована на розширення кола користувачів інформаційно-аналітичної продукції, а відповідно – на якість, достовірність, ефективність, надійність цих продуктів.

Таким чином, практичний досвід бібліотек у виданні інформаційно-аналітичних продуктів показує необхідність подальшого розвитку їх виробництва, збільшення асортименту з метою задоволення зростаючої різноманітності інформаційних потреб користувачів.



### Список використаної літератури:

1. Автономова Н. Інформаційні продукти та послуги як результат виробничої діяльності бібліотек / Н. Автономова // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – К., 2009. – Вип. 25. – С. 253-260.
2. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання : метод. рек. / авт.-уклад. О. М. Збанацька. – К., 2012. – 197 с.
3. Білоус В. С. Бібліотека вищого навчального закладу як середовище швидкого доступу до інформації / В. С. Білоус // Електронні інформаційні ресурси: створення, використання, доступ : зб. матер. Республіканської наук.-практ. Інтернет-конф., м. Вінниця, 12-18 квітня 2010 р. – К., 2010. – С. 29-39.
4. Білоус В. С. Бібліотека Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського як осередок інформаційного забезпечення освітян / В. С. Білоус // Освіта на Поділлі: минуле та сьогодення : матер. XXIII Всеукраїнської наук. іст.-краєзн. конф., 20-21 жовтня 2011 р. – Вінниця, 2011. – С. 84-88.
5. Білоус В. С. Інноваційна діяльність – вектор розвитку сучасної бібліотеки вищого навчального закладу / В. С. Білоус // Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми : зб. наук. пр. – К. ; Вінниця, 2014. – Вип. 40. – С. 151-155.
6. Бондаренко В. Технологія створення і специфіка використання інформаційно-аналітичного продукту в контексті запитів сучасних замовників / В. Бондаренко // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – К., 2009. – Вип. 25. – С. 305-314.
7. Вишневська І. Електронні інформаційно-аналітичні продукти бібліотек як засіб удосконалення обслуговування користувачів / І. Вишневська //

- Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – К., 2007. – Вип. 18. – С. 5-12.
8. Горовий В. Бібліотеки як сучасні центри української інформатизації / В. Горовий // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – К., 2009. – Вип. 25. – С. 346.
  9. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – [Введ. 2007-07-01 ; чинний від 2008-04-01]. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
  10. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – [Чинний від 2008-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2009. – 7 с.
  11. ДСТУ ГОСТ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою : загальні вимоги та правила. – [Чинний від 2013-08-22]. – К. : Мінекономрозвитку України, 2014. – 15 с.
  12. ДСТУ 4826:2007. Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги. – [Введ. 2007-08-13 ; чинний від 2009-01-01]. – К. : Держстандарт України, 2008. – 8 с.
  13. Коршунов О. П. Библиографоведение : общ. курс / О. П. Коршунов. – М. : Кн. Палата, 1990. – 232 с.
  14. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова. – К. : Кн. Палата України, 2008. – 40 с.
  15. Список нестандартизованих скорочень слів та словосполучень у бібліографічних записах / уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова. – К. : Кн. палата України, 2012. – 29 с.
  16. Справочник библиографа / науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2002. – 528 с.

## Зміст

Вступ.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ НАД СТВОРЕННЯМ БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ .....	5
2. КЛАСИФІКАЦІЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСІБНИКІВ ЗА ВИДАМИ. ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ .....	10
3. МЕТОДИ СТВОРЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ПРОДУКЦІЇ .....	18
4. СКЛАДАННЯ ДОВІДКОВО-ПОШУКОВОГО АПАРАТУ ПОКАЖЧИКА .....	25
5. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ ВІННИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБІНСЬКОГО.....	35
Висновки .....	40

**Видавнича діяльність бібліотеки вищого навчального  
закладу як сфера наукового знання і практичної  
діяльності**

Методичні рекомендації