

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»
Факультэт інфармацыйна-дакументных камунікацый
Кафедра менеджменту інфармацыйна-дакументнай сферы

УЗГОДНЕНА
Загадчык кафедрай
_____ С.В. Зыгмантовіч
_____ 20 ____ г.

УЗГОДНЕНА
Декан факультэта
_____ Яцэвіч М.А.
_____ 20 ____ г.

ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНЫ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫ ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНЫ КОМПЛЕКС)
ПА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЕ

БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНАЕ АБСЛУГОЎВАННЕ
Раздзел 1. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы

Спецыяльнасць 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць
(па напрамках)

Складальнік:
С.В. Зыгмантовіч
канд.пед.наук, дацэнт

Разгледжана і зацверджана
на пасяджэнні Савета ўніверсітэта 20.06.2017 г.
праякол № 10

Мінск
2017

Складальнік:

Зыгмантовіч С. В., загадчык кафедры менеджменту інфармацыйна-дакументнай сферы УА “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, канд. пед. навук, дацэнт;

Рэцэнзенты:

Кафедра культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін ДУА “Інстытут культуры Беларусі”;

Саітава В.І., прафесар кафедры тэорыі і гісторыі інфармацыйна-дакументных камунікацый УА “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, канд. пед. навук, дацэнт

Разгледжаны і рэкамендаваны да зацвярджэння:

Кафедрай менеджменту інфармацыйна-дакументнай сферы

(пратакол ад 27.04.2017г. № 8);

Саветам факультэта інфармацыйна-дакументных камунікацый

(пратакол ад 30 мая 2017г. № 9)

ЗМЕСТ

Тлумачальная запіска	5
I. ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ	8
II. ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ	9
Матэрыялы да семінарскіх заняткаў	9
Семінар 1. “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці”	9
Семінар 2. “ДБА бібліятэк”	11
Семінар 3. “Інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў”	12
Матэрыялы да практычных заняткаў	14
Практычная работа 1. “Крыніцы бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі”	14
Практычная работа 2. “Анатаванне і рэферыраванне дакументаў”	17
Практычная работа 3. “Складанне прадметнага паказальніка да інфармацыйнага выдання”	19
Практычная работа 4. “Падрыхтоўка сігнальнай інфармацыі па змесце часопіса”	21
Практычная работа 5. “Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў розных відаў, жанраў, форм ”	22
Практычная работа 6. “Дыферэнцыраванне бібліяграфічнае інфармаванне ў бібліятэцы. Сістэма ВРІ”	24
Практычная работа 7. “Методыка падрыхтоўкі і правядзення Дня спецыяліста”	28
Практычная работа 8. “Рэцэнзаванне рэкамендацыйных і навукова-дапаможных бібліяграфічных дапаможнікаў”	30
Матэрыялы да лабараторных работ	32
Лабараторная работа 1. “Даведачныя рэсурсы ў Internet”	32
Лабараторная работа 2. “Бібліяграфічныя рэсурсы ў Internet”	35
Лабараторная работа 3. “Выкананне бібліяграфічных (тэматычных, адрасна-бібліяграфічных, на ўдакладненні бібліяграфічных даных) і фактаграфічных запытаў”	38
Лабараторная работа 4. “Віртуальныя даведачныя службы бібліятэк: арганізацыя і тэхналогія работы”	39
Лабараторная работа 5. “Фарміраванне бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі з выкарыстаннем прэзентацыйных матэрыялаў”	41
Лабараторная работа 6. “Падрыхтоўка навігатораў інфармацыйных рэсурсаў”	44
III. КАНТРОЛЬ ВЕДАЎ	48
Кантрольная работа для студэнтаў ФЗН	48
Метадычныя ўказанні да самастойнай работы студэнтаў	49
Тэмы для самастойнага вывучэння і выканання	49
Тэма 1. “Арганізацыя біліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь”	49

Тэма 2. “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы”	50
Тэма 3. “Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі”	51
Тэма 4. “Планаванне, улік і справаздача аб бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк”	52
Тэма 5. “Крыніцы рэкамендацыйнай (папулярнай) бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэк”	53
Тэма 6. “Паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў у ДБФ бібліятэкі”	54
Тэма 7. “Метадычнае забеспячэнне бібліяграфічнай дзейнасці”	55
Тэматыка рэфератаў для срс	56
Тэсты	57
Прыкладная тэматыка курсавых работ	79
Пытанні да самакантролю	82
Пытанні да заліку	85
Пытанні да экзамену	87
IV. ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ	89
Асноўная	89
Дадатковая	91

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

1. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Вывучэнне ва ўстановах вышэйшай адукацыі арганізацыйных, тэналагічных і метадычных асноў бібліяграфічнай дзейнасці абумоўлена інтэнсіфікацыяй развіцця інфармацыйных тэхналогій, узрастаннем ролі інфармацыйнай, у тым ліку і бібліяграфічнай дзейнасці, ў грамадскай вытворчасці, пераўтварэннем інфармацыі ў важкі рэсурс развіцця эканомікі, навукі, вытворчасці. Вучэбная дысцыпліна «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы» з'яўляецца адной з асноўных дысцыплін, якія фарміруюць прафесійны светапогляд бібліятэчных спецыялістаў, практычныя ўменні і навыкі забеспячэння эфектыўнага функцыянавання бібліяграфічнай падсістэмы ў інфармацыйным грамадстве. Паспяховае авалоданне студэнтамі прафесійнымі бібліяграфічнымі кампетэнцыямі ў значнай ступені залежыць ад узроўня вучэбна-метадычнага забеспячэння адукацыйнага працэсу, на што і накіраваны прапануемы вучэбна-метадычны комплекс.

Вучэбная дысцыпліна «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы» з'яўляецца адной са спецыяльных дысцыплін пры падрыхтоўцы студэнтаў па спецыяльнасці 1-23_01_11 «Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць» (па напрамках), якая ўваходзіць у абавязковы кампанент вучэбнага плана. Мэтай вучэбнай дысцыпліны з'яўляецца фарміраванне прафесійных кампетэнцый, звязаных з падрыхтоўкай, выкарыстаннем і распаўсюджваннем разнастайных відаў бібліяграфічных рэсурсаў, прадуктаў і паслуг з мэтай задавальнення патрэбнасцей карыстальнікаў бібліятэк у інфармацыі і ведах.

Дадзены вучэбна-метадычны комплекс (ВМК) прадстаўляе сабой сістэму дыдактычных сродкаў навучання па дысцыпліне «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы». Ён з'яўляецца структурна-лагічнай мадэллю працэса фарміравання прафесійна значных кампетэнцый бібліятэкара-бібліёграфа, неабходных для вырашэння задач арганізацыі функцыянавання бібліяграфічнай інфармацыі ў грамадстве, яе інтэграцыі з іншымі відамі сацыяльнай інфармацыі, падрыхтоўкі і выкарыстання розных відаў бібліяграфічных рэсурсаў рознымі катэгорыямі спажыўцоў інфармацыі ў мэтах задавальнення грамадскіх патрэбнасцей у інфармацыі і ведах.

Мэта ВМК па дысцыпліне «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы» – гэта сістэматызацыя вучэбна-метадычных матэрыялаў, неабходных для вывучэння арганізацыйных, тэналагічных і метадычных пытанняў падрыхтоўкі, выкарыстання, распаўсюджвання, захавання і засваення вынікаў бібліяграфічнай дзейнасці, бібліяграфічных рэсурсаў,

прадуктаў і паслуг, якія ствараюцца рознымі суб'ектамі бібліяграфічнай дзейнасці ў грамадстве, і ў першую чаргу, рознымі тыпамі бібліятэк; гэта вучэбна-метадычная дапамога студэнтам у засваенні вуэбнага матэрыялу, а таксама павышэнні эфектыўнасці арганізацыі вуэбнага працэсу і самастойнай работы студэнтаў на аснове кампетэнтнаснага падыходу.

Задачы ВМК:

- сістэматызацыя зместу дысцыпліны «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы»;
- упарадкаванне працэсу вывучэння вучэбнай дысцыпліны з улікам дасягненняў навукі і практыкі;
- забеспячэнне арганізацыі самастойнай вучэбнай работы і кантроля ведаў студэнтаў;
- аказанне студэнтам метадычнай дапамогі ў засваенні вуэбнага матэрыялу;
- аказанне выкладчыкам метадычнай дапамогі, неабходнай і дастатковай для якаснага выкладання дадзенай вучэбнай дысцыпліны.

Структура ВМК адпавядае рэкамендацыям “Палажэння аб вучэбна-метадычным комплексе ва ўстанове адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў” (зацверджаны Загадам рэктара ўніверсітэта 26.04.2017, № 69) і ўключае ў сябе наступныя раздзелы.

Тэарэтычны раздзел. Па вучэбнай дысцыпліне «Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы» выдадзены два падручнікі, афіцыйна дапушчаныя Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь у якасці вучэбнага дапаможніка для студэнтаў спецыяльнасці “бібліятэказнаўства і бібліяграфія”, якія забяспечваюць атрыманне вышэйшай адукацыі, якія адпавядаюць тыпавай праграме дысцыпліны і забяспечваюць матэрыяламі, неабходнымі для тэарэтычнага вывучэння і засваення вучэбнай дысцыпліны. У сувязі з тым, што яны размешчаны ў рэпазіторыі ўніверсітэта як электронны адукацыйны рэсурс з забеспячэннем да іх вольнага доступу, у раздзеле даюцца спасылкі на іх адрасы для выкарыстання ў вучэбных мэтах.

Практычны раздзел – змяшчае рабочыя матэрыялы, заданні да практычных і лабараторных заняткаў, метадычныя рэкамендацыі да іх выканання ў аб'ёме, вызначанай вучэбнай праграмай, якія будуць спрыяць засваенню, фарміраванню ўменняў і навыкаў выканання бібліяграфічных працэсаў, замацаванню тэарэтычных ведаў і іх праверцы. У раздзел уключаецца таксама тэматыка семінарскіх заняткаў, парядак іх правядзення, індывідуальныя заданні для падрыхтоўкі, рэкамендуемая літаратура для падрыхтоўкі да заняткаў і замацавання пройдзенага матэрыялу.

Раздел кантроля ведаў – уключае заданні для самастойнай і кантралюемай самастойнай работы, пералік кантрольных пытанняў па заліку і экзамену, варыянты тэстаў, кантрольнай работы для студэнтаў факультэта завочнай формы навучання, прыкладную тэматыку рэфератаў, курсавых работ і крытэрыі ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці студэнтаў.

Дапаможны раздел уключае тыпавую вучэбную праграму па вучэбнай дысцыпліне, вучэбна-метадычную карту вуэбнай дысцыпліны для дзённай і завочнай форм атрымання адукацыі, спісы асноўнай і дадатковай літаратуры, пералік электронных адукацыйных рэсурсаў.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

Для вывучэння і засваення матэрыялу па вучэбнай дысцыпліне “Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы” рэкамендуецца выкарыстоўваць электронныя адукацыйныя рэсурсы ў выглядзе вучэбных дапаможнікаў, якія размешчаны ў рэпазіторыі установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”.

Зыгмантовіч С.В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці: вучэб. дапаможнік / С.В.Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – 325 с. ; Тое ж [Электронны рэсурс]. – Рэжым доступу: <http://repository.buk.by:8080/jspui/handle/123456789/4676>. – Дата доступу: 17.05.2017.

Зыгмантовіч С.В. Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю бібліятэкі: вучэб. дапаможнік / С.В.Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2009. – 123 с. ; Тое ж [Электронны рэсурс]. – Рэжым доступу: <http://repository.buk.by:8080/jspui/handle/123456789/4677>. – Дата доступу: 17.05.2017.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУ

ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

МАТЭРЫЯЛЫ ДА СЕМІНАРСКІХ ЗАНЯТКАЎ

Семинар № 1

Тэма: “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў рэспубліцы беларусь”

1. Асноўныя напрамкі бібліяграфічнай дзейнасці. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці ў новых інфармацыйна-камунікацыйных умовах.
2. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
3. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь: неабходнасць, умовы, праблемы.
4. Характарыстыка “Концепции информационного взаимодействия библиотек Республики Беларусь» як дакумента, які вызначыў асноўныя напрамкі ўзаемадзеяння бібліятэк ў новых умовах.
5. Карпаратыўнае ўзаемадзеянне бібліятэк Рэспублікі Беларусь у галіне бібліяграфічнай дзейнасці на сучасным этапе.
6. Вопыт замежных краін па карпаратыўным узаемадзеянні бібліятэк у галіне бібліяграфічнай дзейнасці.

Бібліяграфічны спіс літаратуры:

1. Зыгмантовіч, С.В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці: вучэбны дапаможнік / С.В. Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – С. 9 – 45.
2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник / под ред. И.С. Пилко. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – С.194-226.
3. Корпоративное взаимодействие библиотек Республики Беларусь: Текст лекции. – (Машинопись и электронный ресурс).
4. Кузьминич, Т.В. Взаимодействие библиотек Беларуси по организации национальной электронной информационной среды / Т.В. Кузьминич, С.А. Кремезная, О.А. Соболевская - (Машинопись и электронный ресурс).
5. Концепция информационного взаимодействия библиотек Беларуси / ББА. – Мн.: Красико-Принт, 2001. – 48с.
6. Кузьминич, Т.В. Национальная библиотека Беларуси как центр библиографической деятельности: современное состояние / Т.В. Кузьминич // Библиотековедение. – 2011. – № 2. – С. 91–95.
7. Леликова, Н.К. О мониторинге и координации библиографической деятельности на территории России / Н.К. Леликова, В.А. Никулина // Библиотековедение. - 2006. - № 1. - С. 61-62.

8. Теплицкая, А. Библиография и электронная среда / А. Теплицкая // Библиогр. - 2004. - № 4. - С.113-121.
9. Племнек, А.И. Корпоративные библиотечные системы: технологии и инновации. что нового в библиотечном мире? / А. И. Племнек // Университетская книга. - 2014. - № 9. - С. 46-50. Постоянный адрес статьи <http://ebiblioteka.ru/browse/doc/42223395>
10. Сайт АРБИКОН [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.arbicon.ru/conference/arbicon2014 и на канале АРБИКОН в YouTube.

Дапаўняльнае заданне па семінару:

па жаданні можна падрыхтаваць паведамленне *на тэму*: (выкарыстоўваючы як друкаваныя крыніцы інфармацыі, так і электронныя рэсурсы):

1. Нацыянальная кніжная палата як бібліяграфічны цэнтр.
2. Музей як бібліяграфічны цэнтр.
3. Архіў як бібліяграфічны цэнтр.
4. Кнігагандлевая арганізацыя як бібліяграфічны цэнтр.
5. Бібліятэка як бібліяграфічны цэнтр (на прыкладзе работы бібліятэкі..).
6. Выдавецтва як бібліяграфічны цэнтр.
7. Органы навукова-тэхнічнай інфармацыі як бібліяграфічны цэнтр.

Пры падрыхтоўцы да семінара звярнуць увагу на неабходнасць адказу на наступныя дапаўняльныя пытанні:

1. Даць вызначэнне паняцця карпарацыя і карпарацыйнае ўзаемадзеянне.
2. Якія можна вылучыць узроўні карпарацыйнага ўзаемадзеяння (прывесці прыклады).
3. Заканамерныя пытанні карпарацыйнага ўзаемадзеяння (перавагі і праблемы):
 - 3.1. Што ж бібліятэка можа атрымаць ад удзелу ў карпарацыйнай дзейнасці?
 - 3.2. Якія рэсурсы трэба ўкласці ў агульны праект, каб атрымаць ад яго аддачу, што адпавядае выдаткам?
 - 3.3. Якую карысць можа прынесці ўдзел бібліятэкі ў карпарацыйнай дзейнасці астатнім партнёрам?
 - 3.4. Наколькі абавязкі бібліятэкі перад партнёрамі па карпарацыі адказваюць мэтам удзелу бібліятэкі ў карпарацыі ?
4. Якія праекты, што рэалізуюцца ў замежных краінах, з'яўляюцца актуальнымі, на Ваш погляд, для бібліятэк Рэспублікі Беларусь?

Пры падрыхтоўцы да семінару студэнты могуць звяртацца да іншых профільных крыніц, самастойна падбіраць інфармацыю для падрыхтоўкі па вызначаным пытаннем семінара.

Семінар № 2

Тэма: “Дба бібліятэкі”

Мэта: вывучыць функцыі, структуру, праблемы арганізацыі і вядзення ДБА, умець ахарактарызаваць яго асноўныя часткі.

Пытання для абмеркавання:

1. Азначэнне, функцыі, значэнне, якасці, прынцыпы і метадычныя патрабаванні да арганізацыі ДБА, формы існавання розных частак ДБА.
2. Сістэма каталогаў і картатэк (БД) бібліятэкі.
3. Даведчна-бібліяграфічны фонд: прызначэнне, склад, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.
 - 3.1. Афіцыйныя выданні і матэрыялы, БД прававой інфармацыі.
 - 3.2. Даведчныя выданні і фактаграфічныя БД.
 - 3.3. Бібліяграфічныя выданні і БД.
4. Фонд выкананых даведак: прызначэнне, арганізацыя і выкарыстанне.
5. Навігатары па Інтэрнет-рэсурсам у складзе ДБА бібліятэк.

Бібліяграфічны спіс:

1. **Зыгмантовіч, С.В.** Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці: вучэбны дапаможнік / С.В. Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – С. 67 – 209.
2. **Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник** / под ред. И.С. Пилко. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – С.11-19, 26-94, 175-188.
3. **Тюнина, Н.** Сохранить информационное богатство. Создание справочно-библиографического аппарата / Надежда Тюнина // Библиотека. - 2010. - № 9. - С. 56-60.
4. **Кузьмініч, Т. В.** Бібліятэчны сегмент нацыянальных фактаграфічных інфармацыйных рэсурсаў: тэарэтыка-метадычны аналіз / Таццяна Васільеўна Кузьмініч // Бібліятэчны веснік : зборнік артыкулаў. - Мінск, 2010. - Вып. 1. - С. 45-60.
5. **Кузьмина, О. В.** Каталогизация ресурсов Интернета: проблемы и решения: (опыт создания каталога веб-ресурсов в Самарской областной универсальной научной библиотеке) / О. В. Кузьмина, И. Н. Сабельникова // Библиотековедение. - 2011. - № 1. - С. 46-50.
6. **Веденяпина, Н. И.** Библиографические архивы выполненных справок: настоящее и будущее / Н. И. Веденяпина // Библиотечное Дело. Специальный выпуск. Библиотечные технологии: наука о мастерстве. - 2010. - №3(5). - С. 44-47.
7. **Авдонина, Н. А.** Каталоги и картотеки как экскурсионные объекты: знакомство со справочно-библиографическим аппаратом / Н. А. Авдонина // Мир библиографии. - 2011. - № 5. - С. 50-51. - (Практикум).

Семінар № 3

Тэма: “Інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў і метады іх вывучэння”

Мэта: замацаваць веды студэнтаў аб асаблівасцях фарміравання і структуры інфармацыйных, бібліяграфічных патрэбнасцяў карыстальнікаў; метадах іх вывучэння; асаблівасцях інфармацыйных патрэбнасцей розных груп карыстальнікаў.

Пытанні для абмеркавання:

1. Пяняцце і сутнасць інфармацыйных патрэбнасцяў карыстальнікаў. Суадносіны паняццяў “інфармацыйныя патрэбнасці” і “бібліяграфічныя патрэбнасці”, “інфармацыйныя патрэбнасці” і “бібліяграфічны запыт”.
2. Структура (змест) інфармацыйных патрэбнасцяў карыстальнікаў.
3. Метады вывучэння інфармацыйных патрэбнасцяў карыстальнікаў.
4. Асаблівасці інфармацыйных патрэбнасцяў асобных груп карыстальнікаў (кіраўнікоў, навуковых супрацоўнікаў, спецыялістаў вытворчай сферы, прадпрыемальнікаў, бібліятэчных спецыялістаў, студэнтаў і інш.)

Бібліяграфічны спіс літаратуры:

Зыгмантовіч С.В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічна дзейнасці: вучэб. дапаможнік / С.В. Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – С. 23 – 34; 85 – 89; 105 – 123.

Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги библиотек и информационных центров: уч. – практ. пособие. / В.В. Брежнева, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2004. - 304 с.

Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: Учебник / Д.Я. Коготков. – СПб.: Профессия, 2003. – С. 42 – 67.

Крюкова, Н.Ю. Сравнительный анализ методов изучения информационных потребностей (по литературным данным) / Н.Ю. Крюкова // Исследование информационных потребностей в фундаментальной науке: сб. науч. тр. – Новосибирск, 1990. – С. 59 – 70 (ксерокопия).

Долгополова, Е.Е. Типовые характеристики информационного поведения современного пользователя библиотеки: по результатам республиканского исследования [Электронный ресурс]/Е.Е. Долгополова.- Режим доступа: http://www.ntd_2_4_2014.pdf.- Дата доступа: 15.05.2017.

Информационные потребности и методы их изучения [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.e-biblio.ru/xbook.htm>. - Дата доступа: 15.05.2017.

Горбачева, Л.В. Информационные потребности специалистов социокультурной сферы: некоторые подходы и технологии к выявлению и обеспечению // Современные информационные технологии в Национальной библиотеке Беларуси : сб. ст. / [сост. А.А. Шереметьева ; редкол.: Л.Г. Кирюхина и др.]. – Минск, 2008. – С. 92 – 105.

Горохов, С.А. Информационная потребность человека как способ выражения его информационных интересов и запросов [Электронный ресурс]/С.А. Горохов.- Режим доступа: http://www.elibrary_25997345_33039376.pdf.-Дата доступа: 15.05.2017.

Касумов, В.А. Методы определения тематики содержания индивидуальных и коллективных информационных потребностей [Электронный ресурс] / В.А. Касумов, К.П. Касумова// Научно-техническая информация. Серия 2.– Москва, 2012.- № 2.- С. 1-9. – Режим доступа: <http://bodiart.ru>. – Дата доступа: 15.05.2017.

Кулакова, Е.В. Информационное поведение специалистов: сущность и пути изучения [Электронный ресурс] /Е.В. Кулакова.- Режим доступа: <http://www.dissercat.com/content.ru> - Дата доступа: 15.05.2017.

Оганова, О.А. Методы исследования информационных потребностей ученых УРО РАН [Электронный ресурс]/ О.А. Оганова, А.И. Кирсанова // Вестник Челябинской государственной академии культуры и искусств. - 2015.- № 4.- С. 7-14. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=24990155>. – Дата доступа: 15.05.2017.

Пры падрыхтоўцы да сямінару студэнты могуць звяртацца да іншых профільных крыніц, самастойна падбіраць інфармацыю для падрыхтоўкі па вызначаным пытаньням сямінара.

МАТЭРЫЯЛЫ ДА ПРАКТЫЧНЫХ ЗАНЯТКАЎ

Практычная работа № 1

Тэма: " Крыніцы бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі"

Мэта: замацаванне ведаў аб сістэме бягучых дзяржаўных бібліяграфічных паказальнікаў і электронных інфармацыйных рэсурсах Рэспублікі Беларусь, выяўленне іх эўрыстычных асаблівасцей.

Заданне: даць аналіз бягучых дзяржаўных бібліяграфічных дапаможнікаў НКП і вызначыць іх пошукавыя магчымасці; пазнаёміцца з электроннымі рэсурсамі цэнтраў нацыянальнага бягучага ўліку асобных відаў дакументаў.

Методыка выканання. Кожны студэнт знаёміцца з прадстаўленымі выданнямі бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі Рэспублікі Беларусь, робіць іх аналіз (табліца 1).

Схема аналізу бібліяграфічных дапаможнікаў

Бібліяграфічнае апісанне крыніцы	Віды бібліяграфіруемых дакументаў	Храналагічныя межы адбору дакументаў (для рэтра-спектыўных крыніц). Перыядычнасць выхаду (для бягучых крыніц)	Групоўка матэрыялу ў выданні	Асаблівасці бібліяграфічнай характарыстыкі дакументаў у выданні	Склад даведачнага апарату
1	2	3	4	5	6

Для знаёмства з электроннымі рэсурсамі нацыянальнай бібліяграфіі краіны неабходна адкрыць вэб-сайт зводнага электроннага інфармацыйнага рэсурса "Нацыянальная бібліяграфія Беларусі" (адрас: <http://eir.nlb.by>), аддалены доступ забяспечваецца праз інтэрнэт-партал НББ, і па гіперспасылках выйсці на нацыянальныя бібліяграфічныя рэсурсы.

Правесці аналіз рэсурсаў і запоўніць табліцу № 2

Табліца аналізу ЭІР “Нацыянальная бібліяграфія Беларусі”

Назва нацыянальнага бібліяграфічнага цэнтра	Від бібліяграфіруемых дакументаў	Назва электроннага інфармацыйнага рэсурса
---	----------------------------------	---

З мэтай кантролю за атрыманымі ведамі і навыкамі выкарыстання крыніц бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі прапануецца адказаць на наступныя пытанні:

1. Пералічыць віды дакументаў, якія адлюстроўваюцца ў дзяржаўных бібліяграфічных дапаможніках.

2. У якім дзяржаўным бібліяграфічным дапаможніку адлюстроўваюцца звесткі аб праграмах, стандартах, вучэбна-метадычных дапаможніках, матэрыялах для службовага выкарыстання?

3. Дзе адлюстраваны аўтарэфераты дысертацый?

4. Па якім дапаможным паказальніку (і да якога дзяржаўнага дапаможніка) можна знайсці звесткі аб серыяльных выданнях, якія выйшлі ў Беларусі?

5. Па якім дапаможным паказальніку можна даведацца аб аўтарах кніг, прыювачаных жыццю і дзейнасці асобнага вучонага, пісьменніка і інш.?

6. У якіх дзяржаўных бібліяграфічных паказальніках адлюстроўваюцца звесткі аб рэцэнзіях на кінафільмы і спектаклі, што надрукаваны на старонках часопісаў і газет?

7. Па якім дзяржаўным паказальніку можна атрымаць звесткі аб эстампах, выдадзеных у Беларусі?

8. Якая схема класіфікацыі прымяняецца для групыкі бібліяграфічных запісаў у "Кніжным летапісе"? У якіх яшчэ летапісах выкарыстоўваецца гэтая схема і чым яна адрозніваецца ад ББК?

9. Якім чынам вы будзеце ажыццяўляць пошук кніг, часопісных артыкулаў па пэўнай тэме?

10. Як можна знайсці звесткі аб кнігах, выдадзеных у Беларусі на замежных мовах? Прывядзіце прыклад дакумента, надрукаванага на польскай мове.

11. Якія элементы бібліяграфічнага апісання характэрны толькі для бібліяграфічнага запісу ў дзяржаўным бібліяграфічным паказальніку?

12. У якім раздзеле "Кніжнага летапісу" даецца інфармацыя аб асобна выдадзеных бібліяграфічных паказальніках?

13. Якім чынам можна даведацца, ці распісваюцца артыкулы з пэўнага часопіса ў дзяржаўным бібліяграфічным паказальніку?

14. Пералічыце спосабы раскрыцця зместу матэрыялаў у "Летапісе часопісных артыкулаў".

15. Якім чынам вы будзеце шукаць па "Летапісе друку Беларусі" матэрыялы, якія тычацца пэўнай краіны, напрыклад ЗША, Францыі, і як можна выявіць па органах бягучай нацыянальнай бібліяграфіі іншых краін матэрыялы пра Беларусь?

16. У якіх электронных інфармацыйных рэсурсаў адлюстроўваюцца звесткі аб ЭК, базах даных, генеруемых устаноўмі на тэрыторыі Беларусі?

17. Дзе можна знайсці звесткі аб абароненых у Беларусі дысертацыях?

18. Які центр ажыццяўляе ўлік афіцыйных дакументаў? На якім партале яны размешчаны?

19. З якога года адлюстраваны кніжныя выданні ў онлайн каталозе "Інфармацыйная сістэма дзяржаўнай бібліяграфічнай інфармацыі" НКП?

20. Якія віды друкаванай прадукцыі адлюстраваны ў онлайн каталозе "Інфармацыйная сістэма дзяржаўнай бібліяграфічнай інфармацыі" НКП? Параўнайце з бягучымі друкаванымі бібліяграфічнымі выданнямі НКП?

Практычная работа № 2

Тэма: “Анатаванне і рэферыванне дакументаў”

Мэта: авалоданне практычнымі навыкамі логіка-граматычнага падыходу да адрознівання (распазнавання) другасных дакументаў (ДД).

Заданне: даць прыклады даведачнай анатацыі, рэфератыўнай анатацыі, рэферата і рэкамендацыйнай анатацыі.

Методыка выканання. Кожны студэнт, выкарыстоўваючы логіка-граматычны падыход, павінен знайсці ў рэфератыўным часопісе Усерасійскага інстытута навукова-тэхнічнай інфармацыі "Інфарматыка" і прывесці па адным прыкладзе даведачнай анатацыі, рэфератыўнай анатацыі і рэферата, з рэкамендацыйнага паказальніка — рэкамендацыйную анатацыю. Лагічны (змястоўны) аналіз прадугледжвае вызначэнне ў сказах другасных дакументаў суб'екта думкі (тэмы) і прэдыката думкі (рэмы), а на ўзроўні тэксту — тэкставага суб'екта і тэкставага прэдыката. Сказы, якія змяшчаюць у сабе толькі суб'ект думкі (тэму), называюцца анататыўнымі. У іх называюцца, але не раскрываюцца тэмы, якія вызначаюць аспекты зместу ДД, — аб чым ён. У гэтым выпадку мы маем справу з "чыстай" даведачнай анатацыяй.

Гэтыя анатацыі можна таксама распазнаваць і з дапамогай граматычных (фармальных) сродкаў: сказы, як правіла, пачынаюцца славеснымі клішэ (маркерамі) тыпу: "аналізуюцца...", "паведамляецца аб...", "разглядаюцца...", "прыведзены...", "сфармуляваны..." "асаблівая ўвага ўдзяляецца...", "гаворыцца аб ..." і г.д.; такім чынам, на першым месцы ў гэтых сказах стаіць выказнік, прадстаўлены дзеясловам у зваротнай ці пасіўнай форме.

Сказы, якія змяшчаюць у сабе думкі, называюцца рэфератыўнымі, а складзеныя з іх ДД — рэфератамі. Рэферат раскрывае, што менавіта змяшчаецца ў першасным дакуменце, гэта значыць, выкладае яго змест (паведамляе асноўныя фактычныя і тэрэтычныя звесткі). Акрамя гэтага, рэфератыўныя сказы можна адрозніваць і з дапамогай маркераў тыпу: "выказваюцца меркаванні, што...", "робяцца вывады аб тым, што...", "адзначаецца, што...", "указваецца, што..." і інш.

Акрамя "чыстых" анатацый і рэфератаў, існуюць ДД, у якіх сустракаюцца як анататыўныя, так і рэфератыўныя сказы. У гэтым выпадку мы маем справу з рэфератыўнай анатацыяй — сінтэтычным дакументам, у якім раскрываюцца некалькі аспектаў першаснага дакумента з рознай глыбінёй згортвання: ад

анатацый (пералік тэм тэксту) да рэферата (выкладанне якога-небудзь аспекту). У іх знаходзяцца як анататыўныя, так і рэфератыўныя маркеры.

Аналагічным чынам па крыніцах рэкамендацыйнай бібліяграфічнай інфармацыі неабходна знайсці прыклад рэкамендацыйнай анатацыі і выпісаць у сшытак. Затым правесці структурны аналіз тэксту выпісаных другасных дакументаў і вызначыць, якія аспекты першасных дакументаў у іх адлюстраваны, параўнаць іх з той структурай анатацыі, рэферата, якая прапанавана ў міждзяржаўным стандарце "Реферат и аннотация".

Абапіраючыся на вынікі аналітычнай работы, а таксама веды, атрыманыя на лекцыі, кожны студэнт павінен самастойна скласці на адзін і той жа артыкул часопіса даведачную і рэкамендацыйную анатацыі, а таксама рэферат.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Практычная работа № 3

Тэма: "Складанне прадметнага паказальніка да інфармацыйнага выдання"

Мэта: замацаванне ведаў аб даведачна-метадычным апарце дапаможніка, практычнае авалоданне навыкамі прадметызацыі першасных дакументаў.

Заданне: скласці прадметны паказальнік да аднаго з раздзелаў "Книжной летописи" Расійскай кніжнай палаты.

Методыка выканання. Работа складаецца з двух этапаў:

- 1) выбарка прадметных рубрык (ПР) з бібліяграфічных запісаў
- 2) афармленне прадметнага паказальніка.

Выбарка ПР ажыццяўляецца з загалёўка бібліяграфічнага запісу, змешчанага ў вызначаным паказальніку. Кожная ПР запісваецца з указаннем нумара бібліяграфічнага запісу. Складаецца рабочая картатэка. ПР можа складацца з адной ці некалькіх лексічных адзінак (ЛА), выражаных асобнымі словамі ці словазлучэннямі натуральнай мовы, і змяшчаць кароткую фармулёўку прадмета (факта, падзеі, аспекту і г. д.), які разглядаецца ў дакуменце. Адрозніваюць простую (з адной ЛА) і складаную (з некалькіх ЛА у выглядзе адзінага словазлучэння) прадметную рубрыку. Складаная прадметная рубрыка можа быць шматчленнай: гэта значыць мець заглавак і падзагалёўкі (падрубрыкі), адасобленыя ад загалёўка раздзяляльным знакам. Падзагалёўкі запісваюцца з малой літары. Па ступені канкрэтызацыі прадмета і яго аспектаў неабходна выдзеліць адэкватныя і абагульняючыя ПР. Першыя адлюстроўваюць аб'ём паняцця, найбольш дакладна адпавядаюць аб'ёму паняцця аб прадмеце дакумента. Другія перадаюць аб'ём паняцця больш шырокі, чым аб'ём паняцця аб прадмеце дакумента. У ПР можна выкарыстоўваць інверсію, гэта значыць змяненне прамога парадку слоў для выдзялення слова, якое нясе максімальную сэнсавую нагрузку (напрыклад, "бібліятэкі, тэхнічныя"). Для ўзаемасувязі ПР трэба выкарыстоўваць сістэму спасылак: "гл. таксама" і "гл.". Спасылка "гл. таксама" выкарыстоўваецца для сувязі бліжэйшых родавых паняццяў з відавым (ад агульнага да асобнага) і наадварот; спасылка "гл." — для адсылкі ад скарочанай формы загалёўка да поўнай; ад сінонімаў, не прыштых у якасці загалёўка ПР ці падрубрыкі, а таксама ад адхіленай складальнікам формы напісання ПР да прынятай.

Пасля складання рабочай картатэкі неабходна яшчэ раз праверыць дакладнасць выбаркі і запісу ПР, наяўнасць адсылак да тэксту дапаможніка. Матэрыял картатэкі афармляецца на асобных аркушах у выглядзе дапаможнага паказальніка, які здаецца выкладчыку на праверку.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Практычная работа № 4

Тэма: “Падрыхтоўка сігнальнай інфармацыі па змесце часопіса”

Мэта: авалоданне студэнтамі навыкамі падрыхтоўкі аднаго з відаў бібліяграфічнай прадукцыі – сігнальнага бібліяграфічнага дапаможніка навукова-дапаможнага характара, накіраванага на раскрыццё зместа перыядычнага выдання.

Методыка выканання:

1. Неабходна аформіць тытульны ліст інфармацыйнага спавешчання. У версе ліста указваецца калектыўны аўтар – бібліятэка, якая арганізуе вытворчасць бібліяграфічнага прадукта. Пасярэдзіне ліста размяшчаецца загаловак: “Сігнальная інфармацыя па часопісу “Бібліятэчны свет” для _____ (указваецца прозвішча абанента, пасада).
2. Асноўная частка сігнальнага спавешчання падзяляецца на тры графы: № па парадку; аўтар і назва артыкула з даведачнай анатацыяй у квадратных дужках пасля назвы; старонкі часопіса.
3. У канцы спавешчання зварот да чытача: “Копіі неабходных Вам старонак Вы можаце заказаць у _____ (назва) бібліятэцы. Бібліятэка працуе з ____ па ____ . Тэлефон і прозвішча складальніка.”

Практычная работа № 5

Тэма “Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў розных відаў, жанраў, форм ”

Мэта: фарміраванне прафесійных кампетэнцый па падрыхтоўцы бібліяграфічнай прадукцыі; замацаванне тэарэтычных ведаў аб асаблівасцях падрыхтоўкі бібліяграфічнай прадукцыі розных відаў; набыццё практычных навыкаў ажыццяўлення бібліяграфічных працэсаў на розных этапах падрыхтоўкі бібліяграфічнай прадукцыі.

Заданне: падрыхтаваць бібліяграфічны дапаможнік і прэзентаваць яго перад групай.

Методыка выканання: кожны студэнт ажыццяўляе наступныя працэсы:

- выбар і вывучэнне тэмы, вызначэнне мэтавага і чытацкага прызначэння, складанне плана-праспекта (можна скарыстацца прыкладным пералікам тэм у дадатку №1 да работы);

- выяўленне дакументаў па бібліяграфічным крыніцам і электронным каталогам бібліятэк, Internet; стварэнне рабочай картатэкі (аб’ём картатэкі павінен быць не менш за 30 дакументаў);

- агульны бібліяграфічны аналіз дакументаў пры іх наяўнасці або наяўнасці рэцэнзій, водгукаў; састаўленне (удакладненне) бібліяграфічнага апісання, складанне анатацый;

- канчатковы адбор дакументаў;

- групоўка бібліяграфічных запісаў;

- падрыхтоўка прадмовы, дапаможных паказальнікаў і іншых дапаможных элементаў (связуючых тэкстаў, метадычных саветаў па карыстанні дапаможнікам і інш.);

- рэдагаванне і афармленне бібліяграфічнай прадукцыі.

Форма кантролю – прэзентацыя бібліяграфічнага дапаможніка.

Літаратура:

1. Дмитриева, А.Д. Малые формы библиографических пособий для юношества в публичных библиотеках Санкт-Петербурга / А.Д. Дмитриева // Библиография. – 2015. – № 6. – С. 47-55.

2. Зыгмантович, С.В. Подготовка библиографической продукции библиотеками: науч.-практ. пособие / С.В. Зыгмантович. – Минск: Новое знание, 2009. – 228с.
3. Справочник библиографа / Е.Н. Буринская [и др.]; науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. И доп. – СПб.: Профессия, 2006. – 591с.

Дадатак № 1

Прыкладная тэматыка бібліяграфічных дапаможнікаў

1. С любовью к белорусской поэзии
2. Франциск Скорина и наше время
3. Год навукі на Беларусі
4. Творчество С.Алексеевич
5. История Беларуси в Байнете
6. Музыкальные театры Беларусі
7. Литературные премии Беларусі
8. Нил Гилевич: жизнь и творчество
9. Алексей Дударев: жизнь и творчество
10. Наталья Батракова: жизнь и творчество
11. Тамара Лисицкая: жизнь и творчество
12. Эстетическое воспитание молодежи
13. PR и реклама: в помощь библиотечному специалисту
14. Читаем фантастику: в помощь студенту (школьнику)
15. Ирина Дорофеева: жизнь и творчество
16. Театр белорусской драматургии: история и современность
17. Национальный академический театр им.Я.Купалы: история и современность

Практычная работа № 6

*Тэма: "Дыферэнцыраванае бібліяграфічнае інфармаванне ў бібліятэцы.
Сістэма ВРІ"*

Мэта: практычнае замацаванне ведаў аб сістэме выбарачага распаўсюджання інфармацыі (ВРІ), асноўных тэхналагічных этапах яго арганізацыі.

Заданне: кожнаму студэнту выканаць усе асноўныя працэсы і аперацыі па падрыхтоўцы трох сігнальных абвешчэнняў з мэтай інфармавання канкрэтнага абанента ВРІ.

Методыка выканання. Работа складаецца з двух заданняў. Першае заданне заключаецца ў распрацоўцы пераліку тэм — рубрыкатара для арганізацыі бібліяграфічнага абслугоўвання ў рэжыме ВРІ. У якасці патэнцыяльных спажыўцоў для абслугоўвання ўмоўна выступаюць спецыялісты бібліятэчнай справы: выкладчыкі, кіруючы склад розных тыпаў бібліятэк, загадчыкі аддзелаў, сектараў, галоўныя бібліёграфы і бібліятэкары, а таксама работнікі органаў кіравання бібліятэкамі. Для распрацоўкі пераліку тэм неабходна выкарыстоўваць табліцы ВБК для абласных бібліятэк (вып. 4), праграмы па бібліятэчных дысцыплінах, падручнікі, вучэбныя дапаможнікі, а таксама бягучыя бібліяграфічныя паказальнікі па бібліятэчнай справе, навукова-інфармацыйнай дзейнасці. Тэмы і падтэмы (рубрыкі і падрубрыкі) павінны быць размешчаны ў лагічнай паслядоўнасці і закадзіраваны лічбавымі кодамі.

Акрамя пераліку тэм рубрыкатара для апытання спажыўцоў як аднаго з метадаў вывучэння інфармацыйных патрэб, неабходна для выканання другога задання падрыхтаваць бланкі наступных дакументаў:

1. Анкета для апытання абанентаў сістэмы ВРІ (дадатак 7).
2. Письмы абанентам з тлумачэннем умоў абслугоўвання і спосабаў пазначэння тэм, якія іх цікавяць, і запаўнення анкет.
3. Сігнальныя карты-абвешчэнні з адрывным талонам зваротнай сувязі і з наборам адпаведных кодаў і шыфраў (дадатак 10).
4. Карты для ўліку абанентаў і пасылаемых абвешчэнняў (дадатак 9).
5. Карты тэм абанентаў (дадатак 9).

6. Кнігі (сшыткі) уліку пасланных абвяшчэнняў і вернутых талонаў зваротнай сувязі (дадатак 9).

Другая частка задання праводзіцца ў выглядзе дзелавой гульні. Група студэнтаў дзеліцца на пары, якія складаюцца з умоўных "бібліёграфаў" і "абанентаў" інфармацыі. Кожны студэнт з'яўляецца адначасова і "бібліёграфам", і "абанентам".

Як "абанент" ён знаёміцца з рубрыкатарам тэм і выбірае тэмы, якія яго цікавяць у сувязі з яго прафесійнай, вытворчай, навуковай дзейнасцю, запаўняе анкету абанента і дае ацэнку атрыманай ім інфармацыі па заяўленай тэме.

Як "бібліёграф" студэнт павінен прааналізаваць атрыманыя ад абанента звесткі, запоўніць рэгістрацыйную картку індывідуальнага абанента для картатэкі абанентаў сістэмы і картку з заяўленай ім тэмай — для картатэкі тэм. У адпаведнасці з атрыманай інфармацыяй "бібліёграф" вызначае крыніцы для прагляду і выяўлення дакументаў па наяўных бібліяграфічных крыніцах - бібліяграфічных БД, бягучых бібліяграфічных, рэфератыўных крыніцах; першасных дакументах — апошніх нумарах часопісаў і зборнікаў па дадзенай прадметнай вобласці з мэтай выяўлення артыкулаў, яшчэ не адлюстраваных у інфармацыйных выданнях.

Пасля адбору 5—7 дакументаў "бібліёграф" запаўняе адпаведным чынам абвяшчэнне і адпраўляе "абаненту". У кнізе ўліку пасланных абвяшчэнняў "бібліёграф" павінен зрабіць запіс колькасці адпраўленых абвяшчэнняў і выстаўленых абанентам адзнак па выніках аналізу вернутых абанентамі талонаў зваротнай сувязі. "Абанент", атрымаўшы абвяшчэнне, павінен пазнаёміцца з інфармацыяй і даць ёй ацэнку на талоне зваротнай сувязі: абвесці кружком адпаведную ацэнцы лічбу. Калі "абаненту" будзе прадстаўлены на адным абвяшчэнні адзін бібліяграфічны запіс, а спіс літаратуры, то неабходна ўказаць нумары матэрыялаў у спісе, якія адпавядаюць кожнай адзнацы.

Пасля атрымання ад "абанентаў" талонаў зваротнай сувязі робіцца запіс у кнізе ўліку, аналізуюцца адказы абанентаў, падлічваецца працэнт рэlevantных абвяшчэнняў і плануюцца канкрэтныя меры па паляпшэнні эфектыўнасці сістэмы ВРІ.

Узор анкеты абанента індывідуальнай інфармацыі

1. Прозвішча, імя, імя па бацьку.
2. Год нараджэння.
3. Адукацыя.
4. Прафесія, спецыяльнасць.
5. Пасада.
6. Месца работы (назва прадпрыемства, арганізацыі, установы).
7. Адрас (рабочы, дамашні).
8. Тэлефон (рабочы, дамашні).
9. Назва тэмы (па якой патрабуецца інфармацыя).
10. Мэтавая накіраванасць выкарыстання інфармацыі.
11. Крыніцы інфармацыі, якія абанент праглядае самастойна.
12. Віды дакументаў, якія патрабуецца ўключыць у апавяшчэнне (кнігі, артыкулы, інфармацыйныя матэрыялы, Інтэрнет-рэсурсы).

Карта апавяшчэння з талонам зваротнай сувязі

Абвяшчэнне	Талон зваротнай сувязі
Бібліяграфічнае апісанне дакумеінта (спіс літаратуры) Анатацыя ці рэферат	Адзнака інфармацыі (абвядзіце лічбу) 1. Не адпавядае тэме запыту. 2. Не ўяўляе цікавасці. 3. Вядома з іншых крыніц 3. Адпавядае тэме запыту і ўяўляе цікавасць для работы. 4. Неабходны першакрыніцы або іх копіі.

Уліковая карта абанента індывідуальнай інфармацыі

1.Прозвішча, імя, імя па бацьку.

2.Месца працы (вучобы).

3.Займаемая пасада.

4.Дамашні адрас, тэлефон.

5.Тэма інфармацыі.

Узор карткі з картатэкі тэм

1. Нумар тэмы.

2. Назва тэмы.

3. Індэкс па ББК.

4. Абанент.

Паказчыкі	Месяцы												Квартал				Усяго За год	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4		
Паслана абвяшчэнняў																		
Уключана назваў цакументаў																		
Заказана па МБА																		
Адзнака: 4																		
3																		
2																		
1																		
0																		

Практычная работа № 7

Тэма "Методыка падрыхтоўкі і правядзення Дня спецыяліста"

Мэта: авалоданне навыкамі распрацоўкі плана комплекснай формы бібліяграфічнага інфармавання Дня спецыяліста (ДС), які праводзіцца па канкрэтнай спецыяльнасці ці па міжгаліновай тэматыцы, і навыкамі падрыхтоўкі адной з формаў, якая ўваходзіць у склад ДС.

Заданне: кожны студэнт павінен распрацаваць план ДС, агляд бібліяграфічных і інфармацыйных выданняў да ДС, эскіз формы абвешчэння пра ДС.

Методыка выканання. Перш за ўсё неабходна выразна ўявіць сабе асноўныя мэты ДС. Затым устанаўліваюцца:

- бібліятэка, якая арганізуе ДС, а таксама іншыя ўдзельнікі: органы інфармацыі, іншыя бібліятэкі (у адпаведнасці з канкрэтнай тэмай);
- тэматыка ДС ці спецыяльнасць;
- арганізацыі, установы і прадпрыемствы, спецыялістаў, зацікаўленых у правядзенні ДС;
- месца правядзення ДС і яго працягласць.

План-праграма падрыхтоўкі і правядзення ДС уключае тры асноўныя раздзелы:

1. Падрыхтоўчы этап.
2. Правядзенне ДС.
3. Вывучэнне эфектыўнасці.

План складаецца па наступнай форме:

№ пп.	Назва работы	Месца і час правядзення	Адказныя за правядзенне	Заўвагі
-------	--------------	-------------------------	-------------------------	---------

У першым раздзеле неабходна паказаць, а затым і распрацаваць форму апавяшчэння пра ДС, устанавіць неабходныя тэхніка-вытворчыя, натурныя, наглядныя і аўдыёвізуальныя матэрыялы.

У другім раззеле трэба прадугледзець дзве асноўныя групы мерапрыемстваў, якія рыхтуюць бібліятэкі і органы НТІ, і небібліятэчныя, што рыхтуюць спецыялісты.

У трэцім раззеле неабходна вызначыць паслядоўнасць і асноўныя формы вывучэння эфектыўнасці ДС.

Пры падрыхтоўцы плана можна карыстацца нагляднымі дапаможнікамі (дадаткі 5—6).

Абавязковым элементам ДС павінен стаць агляд бібліяграфічных і інфармацыйных выданняў па тэме ці спецыяльнасці, кансультацыя "Як сачыць за новай літаратурай па спецыяльнасці", прэзентацыя БД, бібліяграфічных і інфармацыйных крыніц, інфармацыйных паслуг, адрасаваных дадзенай групе спажыўцоў. Агляды павінны быць выкананы ў пісьмовай форме. Большасць з іх заслухоўваецца і ацэньваецца ў аўдыторыі, астатнія здаюцца на праверку выкладчыку. Пры адборы крыніц для агляду выкарыстоўваюцца універсальныя і галіновыя паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў, магчыма таксама знаёмства з інфармацыйнымі прадуктамі (паслугамі) непасрэдна ў бібліятэках.

На праверку выкладчыку неабходна здаць: 1) план ДС; 2) агляд ці тэкст агляду, кансультацыі ці прэзентацыі; 3) эскіз абвясчэння пра ДС.

Практычная работа № 8

Тэма "Рэцэнзаванне рэкамендацыйных і навукова-дапаможных бібліяграфічных дапаможнікаў"

Мэта: авалодаць навыкамі рэцэнзавання рэкамендацыйных і навукова-дапаможных бібліяграфічных дапаможнікаў.

Заданне: падрыхтаваць рэцэнзію згодна з прапанаванай метадыкай.

Метадыка выканання. Падрыхтоўка да заняткаў заключаецца ў тым, што кожны студэнт рэцэнзуе адзін з дапаможнікаў, складзеных іншымі студэнтамі, і афармляе рэцэнзію ў пісьмовым выглядзе. Змест рэцэнзіі дакладаецца на занятках. У ёй павінны быць разгорнутыя адказы (з прыкладамі і аргументамі) на наступныя пытанні:

1. Ацаніць актуальнасць тэмы аналізуемага дапаможніка.
2. Адпаведнасць адбору дакументаў па моўных, храналагічных і тэрытарыяльных прыметах, відах выданняў па мэтавым і чытацкім прызначэнні, віду дапаможніка. Прывесці прыклады бібліяграфічных запісаў, якія не адпавядаюць крытэрыям адбору.
3. Вызначыць, наколькі лагічная структура дапаможніка, ці поўна яна раскрывае тэму, ці добра сфармуляваны раздзелы і рубрыкі дапаможніка, ці рэалізавана іх супадпарадкаванасць, ці ёсць і якую ролю выконваюць уводныя тэксты да раздзелаў, тэксты-звязкі.
4. Ацаніць правільнасць выбару спосаба групоўкі бібліяграфічных запісаў (у раздзелах і рубрыках), прывесці прыклады парушэнняў у групоўцы матэрыялу.
5. Вызначыць віды прыведзеных у дапаможніку анатацый, іх якасць.
6. Ацаніць якасць афармлення бібліяграфічных запісаў.
7. Даць адзнаку прадстаўленаму ў дапаможніку даведачна-метадычнаму апарату. Ці прадстаўлены ў прадмове ўсе асноўныя кампаненты (раскрыты актуальнасць тэмы, мэтавае і чытацкае прызначэнне, структура дапаможніка, крытэрыі адбору дакументаў і інш.). Ацаніць стыль прадмовы (дакладнасць, сцісласць, даступнасць) для чытача. Ці правільна выбраны, складзены і аформлены дапаможныя паказальнікі, якое іх значэнне для дадатковага бібліяграфічнага пошуку дакументаў па розных прыметах?

8. На якім узроўні праведзены рэдагаванне і афармленне дапаможніка?

Пасля выступлення рэцэнзента складальнік мае магчымасць выступіць у абарону свайго дапаможніка: пагадзіцца з заўвагамі і недахопамі ці аргументавана адказаць на іх; адказаць на ўзнікшыя пытанні, даць тлумачэнне спрэчным момантам і інш.

Затым рэцэнзент і выкладчык канчаткова даюць ацэнку падрыхтаванаму дапаможніку.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

МАТЭРЫЯЛЫ ДА ЛАБАРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабараторная работа № 1.

Тэма: “Даведачныя рэсурсы ў Internet”

Мэта заняткаў: пазнаёміцца з асноўнымі відамі даведачных рэсурсаў прадстаўленымі ў Інтэрнет, прааналізаваць іх змястоўныя і пошукавыя магчымасці; скласці спіс спасылак на сеткавыя даведачныя рэсурсы (замежныя; расійскія; беларускія) з даведачнымі анатацыямі з магчымасцю іх наступнага выкарыстання. Выкарыстоўваючы даведачныя рэсурсы Інтэрнет, выканаць фактаграфічныя запыты.

Ход выканання задання: выкарыстоўваючы пошуковыя сістэмы (замежныя, расійскія, беларускія).

1. Дайце кароткую характарыстыку спецыялізаваных парталаў, сайтаў даведачных Інтэрнет –рэсурсаў:

- Мир энциклопедий
- Яндекс-словари
- База знаний «Академик»
- Портал Рубрикон
- Портал «Кирилл и Мефодий»
- Он-лайн переводчик компании “ПРОМТ”, “Google Переводчик”
- Сайту “Русские словари”
- Сайту Slounik.org : беларускія слоўнікі і энцыклапеды

2. Прааналізаваць і прывесці прыклады розных відаў даведачных рэсурсаў.

Вынікі пошуку адлюстравіць у табліцы або ў спецыяльным файле:

Назва даведніка, слоўніка	Адрас	Характарыстыка (размяшчэнне матэрыяла, наяўнасць рознага віда інфармацыі (тэкставая, гукавая, відэа і інш.) пошукавыя магчымасці, наяўнасць гіперспасылак унутры рэсурса або на знешнія рэсурсы, асаблівасці доступа да рэсурсаў)
Расійскія даведачныя рэсурсы		
Энцыклапедыі: <ul style="list-style-type: none">- універсальныя- галіновыя- тэматычныя- персанальныя		

<ul style="list-style-type: none"> - спецыялізаваныя - рэгіянальныя <p>Слоўнікі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - энцыклапедычныя - тэрміналагічныя - арфаграфічныя - армаэпічныя - этымалагічныя - фразеалагічныя <p>Даведнікі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навуковыя - статыстычныя - вытворча- практычныя - біяграфічныя - бытавыя <p>Перакладчыкі</p>		
Замежныя даведачныя рэсурсы		
<p>Энцыклапедыі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - універсальныя - галіновыя - тэматычныя - персанальныя - спецыялізаваныя - рэгіянальныя <p>Слоўнікі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - энцыклапедычныя - тэрміналагічныя - арфаграфічныя - арфаэпічныя - этымалагічныя - фразеалагічныя <p>Даведнікі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навуковыя - статыстычныя - вытворча- практычныя - біяграфічныя - бытавыя <p>Перакладчыкі</p>		
Беларускія даведачныя рэсурсы		
<p>Энцыклапедыі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - універсальныя - галіновыя 		

<ul style="list-style-type: none"> - тэматычныя - персанальныя - спецыялізаваныя - рэгіянальныя Слоўнікі: <ul style="list-style-type: none"> - энцыклапедычныя - тэрміналагічныя - арфаграфічныя - арфаэпічныя - этымалагічныя - фразеалагічныя Даведнікі: <ul style="list-style-type: none"> - навуковыя - статыстычныя - вытворча- практычныя - біяграфічныя - бытавыя Перакладчыкі		
--	--	--

3. Выканаць фактаграфічныя запыты з выкарыстаннем даведчаных рэсурсаў Інтэрнет, аформіўшы вынікі пошуку ў табліцы:

Запыт	Адказ	Назва і адрас даведчнага рэсурса
-------	-------	----------------------------------

1. Знайсці біяграфічныя звесткі аб Р.С.Матульскім
2. Калі нарадзілася Хілары Клінтан?
3. Хто атрымаў Нобелеўскія прэміі па літаратуры?
4. Якая колькасць насельніцтва Беларусі?
5. Хто з'яўляецца рэжысёрам фільма "Покаяние"?
6. Што з'явілася прычынай смерці Альберта Эйнштейна?
7. Хто з'яўляўся Міністрам культуры Белаўрсі ў 2012г.?
8. Якія белаўрскамоўныя СМІ (газеты) выходзяць у Мінску?
9. Прывядзіце біяграфічныя звесткі аб прэзідэнце НАН Рэспублікі Беларусь?
10. Як зараз называецца горад Прапойск?
11. Перакладзіце з беларускай мовы на рускую тэрміны "кавалда", "важаны"?

Лабараторная работа № 2

Тэма: “Бібліяграфічныя рэсурсы ў Internet”

Мэта заняткаў: пазнаёміцца з асноўнымі відамі даведачных рэсурсаў прадстаўленымі ў Інтэрнет, прааналізаваць іх змястоўныя і пошукавыя магчымасці; скласці спіс спасылак на сеткавыя даведачныя рэсурсы (замежныя; расійскія; беларускія) з даведачнымі анатацыямі з магчымасцю іх наступнага выкарыстання. Выкарыстоўваючы даведачныя рэсурсы Інтэрнет выканаць бібліяграфічныя запыты.

Ход выканання заняткаў:

1. Для знаёмства з бібліяграфічнымі крыніцамі прааналізаваць розныя віды бібліяграфічных рэсурсаў па наступнай схеме:

- па якім пошукавым прыкметам можа весціся пошук;
- ці ёсць убудаваныя слоўнікі (якія?);
- ці дапускаюцца камбінаваныя пошукі (з дапамогай шаблонаў, альбо падказак);
- ці дапускаецца пошук з усячэннем тэрмінаў;
- якія віды выданняў адлюстраваны ў каталозе;
- у якой форме выдаецца аказ на запыт, з чаго складаецца бібліяграфічны запіс.

Бібліяграфічныя крыніцы нацыянальнай бібліяграфіі:

Назва ўстановы	Назва рэсурса	Характарыстыка рэсурса (па схеме)
Нацыянальная кніжная палата Беларусі		
Расійская кніжная палата		

Электронныя каталогі бібліятэк (ЭК)

Назва бібліятэкі	Адрас электроннай старонкі	Характарыстыка ЭК
Нацыянальная бібліятэка РБ		
Центральная навуковая бібліятэка НАН РБ		
РДБ		
ГПНТБ		
Бібліятэка Кангрэса ЗША		

Зводныя электронныя каталогі бібліятэк (ЗвЭК) і карпаратыўныя каталогі бібліятэчных кансорцыумаў

Назва каталога	Адрас электроннай старонкі	Характарыстыка ЗвЭК
Зв ЭК бібліятэк РБ Зв ЭК Расіі Зв ЭК Бібліятэк рэгіёнаў Зв ЭК бібліятэк замежных краін Зв ЭК LibCard		

Бібліяграфічныя базы даных (ББД)

Назва рэсурса	Адрас	Характарыстыка ББД
БД дыссертацый БД ИНИОН РАН БД галіновыя (тэматычныя) розных устаноў		

*Поўны пералік баз даных адкрытага доступу гл. праз партал НББ: «Інфармацыйныя рэсурсы – Базы даных –Базы даных адкрытага доступу»

2. На сайце бібліятэк пазнаеміцца з наступнымі відамі бібліяграфічных крыніц; прывесці іх электронныя адрасы:

- бюлетэні новых паступленняў;
- электронныя выставы літаратуры;
- бібліяграфічныя агляды;
- тэматычныя бібліяграфічныя спісы;
- спісы спасылак на электронныя бібліяграфічныя рэсурсы;
- персанальныя сайты навукоўцаў;
- архівы выкананых даведак у структуры віртуальнай службы “Запытай бібліятэкара, бібліёграфа”

3. Выкарыстоўваючы праналізаваныя крыніцы выканаць наступныя запыты, аформіўшы вынікі пошуку ў табліцы; аформіўшы вынікі пошуку ў табліцы:

1. Якія кандыдацкія дысертацыі ў РБ былі абаронены на званне кандыдата педагагічных навук па бібліятэказнаўстве?
2. Якія кандыдацкія дысертацыі ў 2015г. былі абаронены на званне кандыдата педагагічных навук па бібліятэказнаўстве ў Расіі?
3. Якія кнігі Р.С.Матульскага знаходзяцца ў НББ?
4. Якія артыкулы па беларускаму мастацтвазнаўству выйшлі ў 2015г.?
5. Ці ёсць у РДБ кнігі І.С.Пілко? Якія?
6. Якія артыкулы па павышэнні кваліфікацыі бібліятэчных кадраў былі апублікаваны ў 2015 г. на беларускай мове?
7. Ці былі апублікаваны кнігі па кніжнай культуры Беларусі ў 2014-2015 гг.?
8. Якія творы А.В.Сакалова, расійскага бібліятэказнаўца, ёсць у фондах бібліятэк РБ?
9. Колькі назваў кніг Салжыніцына знаходзіцца ў Віцебскай АУНБ?

Запыт	Адказ	Назва і адрас бібліяграфічнага рэсурса
-------	-------	--

РЕПОЗИТОРИЙ БГУИМ

Лабораторная работа № 3

Тэма: "Выкананне бібліяграфічных (тэматычных, адрасна-бібліяграфічных, на ўдакладненні бібліяграфічных даных) і фактаграфічных запытаў"

Мэта: навучыць студэнтаў правільна вызначаць тып запытаў і з дапамогай асноўных крыніц агульнай і спецыяльнай бібліяграфіі, даведчаных выданняў іх выконваць.

Заданне: выканаць варыянт задання, які складаецца з дзесяці розных запытаў.

Методыка выканання. Кожны студэнт атрымлівае індывідуальны варыянт з "Задачніка па бібліяграфічным пошуку". Студэнт павінен устанавіць тып запыту, яго гюшукавыя прыметы, крыніцы і шлях пошуку, а затым непасрэдна ажыццявіць пошук і знайсці адказ на запыт. Схема афармлення лабараторнай работы прыведзена ў дадатку 1.

Дадатак № 1.

Змест запыту	Від запыту	Пошукавыя прыметы дакументаў	Крыніцы пошуку	Шлях пошуку	Адказ
У якіх бібліятэках маецца кніга "Сила благородной и непорочной любви", выдадзенай у XVIII ст. у Расіі?	адрасна-бібліяграфічны	краіна, стагоддзе, назва	Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII века. 1725—1800.— Т.1—5. — М., 1962.— 1967.	Паказальнік загалоўкаў	ГБЛ, БАН, ГПБ, ГПНТБ.

Лабораторная работа № 4

Тэма: "Віртуальныя даведачныя службы бібліятэк:
арганізацыя і тэхналогія работы"

Мэта: пазнаёміцца з работай віртуальных даведачных службаў розных бібліятэк

Ход работы: ажыццявіць аналіз работы даведачных службаў "Запытай бібліятэкара (бібліёграфа)" па прапанаванай схеме. Падрыхтаваць матэрыял для сумеснага абмеркавання асаблівасцей работы гэтых службаў і напрамкаў павышэння яе эфектыўнасці.

Пачынаем з аналізу сайта партала Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі <http://nlb.by>

Схема аналізу даведачнай службы "Запытай бібліятэкара (бібліёграфа)"

1. Якія тыпы запытаў выконваюцца віртуальнай даведачнай службай?
2. Умовы работы службы (тэрміны выканання запытаў, тэрміны адсылкі запытаў, ці ёсць моўныя, тэрытарыяльныя, відавочныя колькасныя абмежаванні пры фармулёўцы запытаў, пры выкананні даведак).
3. Форма зносін у межах функцыянавання службы
 - выкарыстанне электроннай пошты
 - чат-сесія, тэлеканферэнцыя
4. Якія запыты не прымаюцца да выканання?
5. Што ўяўляе сабой карта (меню) службы "Запытай бібліятэкара? (бібліёграфа)" на сайце бібліятэкі (якія выдзяляюцца рубрыкі на галоўнай старонцы службы).
6. Прааналізуйце Архіў выкананых даведак: якія адмовы ёсць на запыты; якія пераважаюць тыпы запытаў; ацаніце якасць выканання запытаў.
7. Якое функцыянальнае прызначэнне мае функцыя "асабісты архіў карыстальніка"?
8. Ці рэалізуецца віртуальнай даведачнай службай і якім чынам функцыя бібліяграфічнага навучання карыстальнікаў?
9. Якая тэхналогія работы службы "Запытай бібліятэкара (бібліёграфа)"? Апішыце.
10. Сфармулюйце ўласны запыт і пашліце яго як карыстальнік віртуальнай даведачнай службы.
11. Якія віртуальныя даведачныя службы працуюць у Беларусі? Чым адрозніваюцца іх тэхналогія і ўмовы функцыянавання?
12. Прааналізуйце па той жа схеме дзейнасць 2-3 віртуальных даведачных службаў замежных краін (на выбар). Параўнайце асаблівасці іх дзейнасці з беларускімі службамі.

13. Як працуе карпаратыўная даведачная служба, калі ёсць магчымасць, апішыце, прааналізаваўшы работу карпаратыўнай сеткі пэўнай краіны. Зрабіце высновы аб асаблівасцях функцыянавання служб, магчымых перспектывах іх развіцця.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Лабараторная работа № 5.

Тэма: “Фарміраванне бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі з выкарыстаннем прэзентацыйных матэрыялаў”

Мэта: набыць навыкі падрыхтоўкі прэзентацыйных матэрыялаў з мэтай іх выкарыстання пры фарміраванні бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі.

Задачы: - набыць навыкі выкарыстання сучаснай інфармацыйнай тэхналогіі стварэння прэзентацыйных матэрыялаў з дапамогай камп’ютэрнага праграмага забеспчэння “Power Point” у бібліяграфічнай дзейнасці;

- авалодаць тэхналогіяй фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі з выкарыстаннем прэзентацыйных матэрыялаў.

Заданне: на прыкладзе прапануемай прэзентацыі [“База даных “Навука Беларусі ў асобах” ЦНБ НАН Беларусі”] стварыць прэзентацыйныя матэрыялы з дапамогай камп’ютэрнага праграмага забеспчэння “Power Point”, якія рэкламуюць, прапагандуюць, паведамляюць пра з’явы бібліяграфічнай практыкі: бібліяграфічныя прадукты і паслугі, прапануемыя бібліятэкамі розных тыпаў для розных катэгорый карыстальнікаў інфармацыі.

Методыка выканання:

Студэнты самастойна выбіраюць тэму прэзентацыі (ДБА бібліятэкі, асобныя картатэкі, каталогі, бібліяграфічныя выданні і БД, даведачныя выданні, бібліяграфічныя паслугі бібліятэк, выкарыстанне электронных рэсурсаў і г.д.). аналізуюць яе актуальнасць, чытацкае прызначэнне, глыбіню прапрацоўкі, аб’ём матэрыялу. Пасля выбару тэмы вызначаюць ключавыя этапы стварэння прэзентацыі, распраоўваюць план прэзентацыі. Асноўныя моманты прэзентацыі пажадана прадставіць ў выглядзелінейнай структуры.

Неабходная колькасць слайдаў у прэзентацыі – 9-10, нападуненне залежыць ад зместа прэзентацыі.

Для работы з Power Point неабходна запусціць праграму з дапамогай стандартных спосабаў, прынятых у аперацыйнай сістэме Windows.

Стварэнне прэзентацыі.

Працэс стварэння прэзентацыі ў Microsoft Power Point складаецца з такіх дзеянняў, як выбар агульнага афармлення, дабаўленне новых слайдаў і іх змесціва, выбар разметкі слайдаў, змяненні пры патрэбнасці афармлення слайдаў, змяненні каляровай схемы, ужыванне шаблонаў афармлення і стварэння такіх эфектаў, як эфект анімацыі пры дэманстрацыі слайдаў.

Стварэнне прэзентацыі з дапамогай пустых слайдаў.

1. На панэлі прыладаў *Стандартная* вылучыць каманду *Создать*.
2. Калі патрабуецца захаваць стандартны макет для першага слайду, перайдзіце да кроку 3. Калі макет першага слайду павінен быць іншым, у панэлі задачаў *Разметка слайда* вылучыце патрэбны макет.
3. На слайдзе патрэбна ўвесці неабходны тэкст.
4. Для ўстаўкі новага слайду на панэлі вылучыце каманду *Создать слайд* і вылучыце патрэбны макет.
5. Для кожнага новага слайду паўтарыце крок 4, і дадайце на іх усе патрэбныя элементы і эфекты.
6. Па заканчэнні ў меню *Файл* вылучыце каманду *Сохранить*, азначце імя створанай прэзентацыі і націсніце кнопку *Сохранить*

Шаблоны афармлення

Microsoft Power Point дае магчывасць стварыць шаблоны афармлення, якія могуць ужывацца ў прэзентацыі, каб надаць ей скончаны, прафесійны выгляд.

Канструктар слайдаў дазваляе рабіць папярэдні прагляд і ўжываць шаблоны пры афармленні прэзентацыі. Вылучаны шаблон можа ўжывацца да ўсіх слайдаў або толькі да вызначаным з іх. Апроч таго, пры фармленні адной і той жа прэзентацыі могуць выкарыстоўвацца некалькі тыпаў шаблонаў.

Дабаўленне шаблона афармлення

1. У панэлі задачаў *Конструктор слайдов* вылучыце *Шаблон оформления*, які патрабуецца ўжыць. Вызначаны шаблон будзе прыменены для ўсіх слайдаў.
2. Для ужывання асобнага шаблона да асобнага слайду вылучыце нарыс гэтага слайду ў меню *Слайды*, на панэлі *Дизайн слайдов Шаблоны оформления* вылучыце неабходны шаблон і праз прапануемае меню націсніце *Применить к выделенным слайдам*.

Выбар эфекта змены слайдаў.

1. У меню *Показ слайдов* вылучыце каманду *Смена слайдов*.
2. У спісе вылучыце патрэбны эфект змены слайдаў.
3. Націсніце кнопку *Применить ко всем слайдам*.
4. Каб адрэгаваць хуткасць пераходу слайдаў у меню *Изменить переход* вылучыць неабходную хуткасць і націсніце кнопку *Применить ко всем слайдам*.
5. Настроіць інтэрвал змены слайдаў трэба ў меню *Смена слайдов* выбраў або *По щелчку* або *Автоматически после* і націснуў кнопку *Применить ко всем слайдам*. Можна ўсталяваць абодва патрабавання: па націску мышы і аўтаматычна пасля. У гэтым выпадку смена слайдаў здзяйсняецца ў залежнасці ад таго, што адбудзецца раней.
6. Для ўжывання асобнага эфекта змены слайдаў, хуткасці змены слайдаў, гука змены слайдаў, часу паказа слайда для асобнага слайда вылучыце нарыс гэтага слайду ў меню *Слайды*, на панэлі вылучыце неабходны эфект і націсніце *Применить к образцу*.

Анімацыя тэксту і аб'ектаў.

1. У меню *Показ слайдов* вылучыце каманду *Схемы (эффекты) анимации*. У меню задачаў *Дизайн слайда* вылучыце з спісу *Применить* да слайдаў схему анімацыі. Калі схему анімацыі патрабуецца ўжыць да ўсіх слайдаў, націсніце кнопку *Применить для всех слайдаў*.
2. Каб прымяніць схему анімацыі для асобнага слайда, вылучыце патрэбны слайд, вызначце патрэбны эфект і націсніце кнопку *Применить к образцу*.
3. Для папярэдняга прагляда эфектаў анімацыі слайду націсніце кнопку *Просмотр*.

Даданне гукавых эфектаў

Для дадатку гукавых эфектаў або аб'ект павінны ўжо ўтрымліваць анімацыю. Вылучыце на слайдзе тэкст або аб'ект, у які будзе дададзены гукавы эфект. У меню *Вставка* вылучыце каманду *Фильм и звук – Звук из коллекции картинок*, выбярыце неабходны гук.

Ужыванне каляровых схем на слайдах

На панэлі прыладаў націсніце значок *Конструктор* і ў меню задачаў вылучыце пункт *Цветовые схемы*. Для ўжывання каляровай схемы на вызначанай каляровай схеме ў прапануемам меню націсніце патрэбнае (*Применить к образцу, Применить ко всем слайдам, Применить к выделенным слайдам*).

Для прагляду завершанай прэзентацыі націсніце *Начать показ* у меню *Показ слайдов*.

Лабораторная работа № 6.

Тэма “ Падрыхтоўка навігатораў інфармацыйных рэсурсаў ”

Мэта: студэнты павінны вывучыць методыку падрыхтоўкі навігатораў інфармацыйных рэсурсаў як віда бібліяграфічнай прадукцыі; падрыхтаваць навігатар інфармацыйных рэсурсаў Інтэрнэт па адной з прапанаваных тэм.

Ход работы: група студэнтаў (3-4 чалавека) выбірае адну з прапанаваных тэм, аналізуе яе забяспечанасць інфармацыйнымі рэсурсамі Інтэрнэт (парталы, сайты, форумы, сацыяльныя сеткі, электронныя часопісы і газеты і інш.), рыхтуе і афармляе навігатар інфармацыйных рэсурсаў, у які кожны студэнт з групы павінен адабраць не менш за 10 рэсурсаў.

Пералік тэм:

1. Мастацтвазнаўства
2. Інфармацыйныя сістэмы ў культуры
3. Менеджмент міжнародных культурных сувязей
4. Менеджмент сацыяльнай і культурнай сферы
5. Тэорыя і гісторыя культуры
6. Сацыяльна-культурная дзейнасць
7. Дэкаратыўна-прыкладное мастацтва
8. Народныя рамёствы
9. Народная тэатральная творчасць
10. Этнафоназнаўства
11. Рэжысура народных свят
12. Харэаграфічнае мастацтва – бальны танец
13. Харэаграфічнае мастацтва – народны танец
14. Харэаграфічнае мастацтва – эстрадны танец
15. Бібліятэказнаўства і бібліяграфія
16. Музейная справа і ахова гісторыка-культурнай спадчыны
17. Мастацтва эстрады – іструментальная музыка
18. Мастацтва эстрады - спевы
19. Мастацтва эстрады - рэжысура
20. Народная творчасць – іструментальная музыка духавая
21. Народная творчаць – іструментальная музыка народная
22. Народная творчасць – харавая музыка акадэмічная
23. Народная творчасць – харавая музыка народная

Аб навігаторах інфармацыйных рэсурсаў

Выкарыстанне новых інфармацыйных тэхналогій аказвае ўплыў на ўсе сферы дзейнасці бібліятэкі, прынцыпова змяняе арганізацыю яе работы, структуру, дае новы змест задачам і функцыям, а таксама формам і метадам

абслугоўвання. Адным з актуальных напрамкаў з’яўляецца стварэнне галіновых, тэматычных або праблемна-арыентаваных навігатораў па рэсурсах Інтэрнэт як элемента навуковай і вучэбнай камунікацыі. Навігатары ставяць на мэту садзейнічанне ў пошуку высокакасных інфармацыйных рэсурсаў адкрытага доступу.

Стварэнне такіх даведнікаў, пучевадзіцеляў, навігатораў па рэсурсах Інтэрнэт патрабуе пастаяннай актуалізацыі матэрыялу: рэгулярнага папаўнення базы даных новымі адрасамі і пастаяннай верыфікацыі (праверкі) існуючых у даведніку спасылак. Без надзейнага механізму карэкціроўкі любы навігатар па Інтэрнэт-рэсурсах старэе адразу ж пасля яго стварэння. Пры апісанні рэсурсаў за аснову, як правіла, бярэцца ГОСТ 7.70 – 96 «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов» або міжнародны стандарт “Dublin Core Metadata Set (DC)”. Актуальнай з’яўляецца праблема стварэння стандартнага апісання электронных рэсурсаў самімі стваральнікамі гэтых рэсурсаў і размяшчэння яго ў самым рэсурсе, неабходнасць укаранення ідэнтыфікацыі электронных рэсурсаў (Universal Resource Number – URN) на штат кніжнай – міжнароднага кніжнага нумара (ISBN).

Фарміраванне і нападўненне катэгорый навігатораў не рэгламентуецца ніякімі дакументамі, ў асноўным іх падрыхтоўка вядзецца зыходзячы з аналізу вопыту іншых бібліятэк і самастойна прынятых рашэнняў супрацоўнікаў.

У асноўным у склад навігатораў аддаленых інфармацыйных рэсурсаў (рэсурсаў Інтэрнэт) уваходзяць спасылкі на:

- галіновыя поўнатэкставыя электронныя выданні
- спасылкі на нарматыўную інфармацыю
- спасылкі на даведачную інфармацыю
- базы даных
- сайты устаноў і арганізацый
- канферэнцыі і сімпозіумы
- сайты дзяржаўных органаў
- парталы
- сайты бібліятэк
- сайты навучальных устаноў
- сайты перыядычных выданняў
- сайты грамадскіх арганізацый
- электронныя бібліятэкі
- сайты творчых і навуковых аб’яднанняў
- сацыяльныя сеткі па галіне.

Кожная гіперспасылка, якрая адраса, утрымлівае **анатацыю**, дзе павінны прыводзіцца звесткі аб даступнасці рэсурсу, яго характары, а

таксама, па магчымасці, азначныя элементы: для якой групы карыстальнікаў прызначаны рэсурсы (студэнты, выкладчыкі, навуковыя супрацоўнікі і інш.), магчымасці арыентацыі і пошуку па рэсурсу, наяўнасць ілюстратыўнага, мультымедычнага матэрыялу. Абавязкова ўказваецца дата звароту да рэсурса.

Размяшчэнне гіперспасылак можа быць лагічным або фармальным. Пажадана прывесці прынт-скрыны галоўных старонак рэсурсаў.

Спіс гіперспасылак афармляецца ў адзіным стыле і пад адзінай назвай.

Малюнак – Узор электроннага навігатора



Приклад текставага навігатора

Интернет-навигатор для комплектатора

1. **Библиотека по естественным наукам (БЕН) РАН** http://www.benran.ru/E_n/S_t1.htm
Естественные науки в Интернет. Стартовые точки. Новые книги. Серийные издания.
2. **Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино** <http://www.libfl.ru/about/dept/librarianship/links.php>
Сетевые ресурсы по библиотечному делу за рубежом. Фонды и Каталоги самой библиотеки.
3. **Государственная научно-техническая библиотека (ГПНТБ)** http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=ZJIN_EX&P21DBN=ZJIN&Z21ID=
Каталог электронных ресурсов (периодические издания, книги, базы данных, издающие организации и дистрибьюторы). Приводится информация о режиме доступа к ресурсу: бесплатно, из компьютерного зала ГПНТБ России не доступен.
4. **Государственная публичная историческая библиотека (ГПИБ)** <http://www.shpl.ru/links.phtml?cat=90>
Ресурсы Интернет по истории и культуре. Периодика по истории, археологии и этнографии.
5. **Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина** http://www.prlib.ru/Pages/links_main.aspx
На сайте данного библиотечного портала приведены ссылки на библиотечно-информационные и тематические ресурсы. Доступен также тематический каталог.
6. **Российская государственная библиотека** <http://www.rsl.ru/ru/root3489/>
Рубрика «Электронные ресурсы»: «Электронная библиотека РГБ», «Удаленные сетевые ресурсы» (полнотекстовые зарубежные ресурсы, реферативно-библиографические зарубежные ресурсы,

Бібліяграфічны спіс:

1. **Ганзикова, Г. С.** Навигатор в море информации. Веблиография для детей и юношества / Г. С. Ганзикова // Библиотечное дело. – 2007. – № 7. – С. 15-17.
2. **Зыгмантовіч С.В.** Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічна дзейнасці : вучэб. дапаможнік / С.В. Зыгмантовіч. – Мн.: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – 325 с.
3. **Канн, С.К.** Особенности создания путеводителей по ресурсам Internet в научных библиотеках / С. К. Канн // Информационные ресурсы. Интеграция. Технологии: материалы 3-й Международ. конф. (3; 1997; Москва). – М.: ВИНТИ, 1997. – С.143-144.
4. **Сивурова, О. А.** Организация доступа к информационным Интернет-ресурсам по сельскому хозяйству: система навигаторов / О.А. Сивурова // Библиотеки в информационном пространстве: синтез, традиции и инновации. – Минск, 2007. – С. 166-171.

РАЗДЕЛ КАНТРОЛЯ ВЕДАЎ

Кантрольная работа для студэнтаў ФЗН

Тэма "Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне ў бібліятэках"

Мэта: навучыць студэнтаў правільна вызначаць тыпы запытаў і з дапамогай асноўных крыніц агульнай і спецыяльнай бібліяграфіі, даведачных выданняў, а таксама рэсурсаў Інтэрнет іх выконваць.

Заданне: выканаць варыянт задання, які складаецца з дзесяці розных тыпаў запытаў.

Методыка выканання: кожны студэнт атрымлівае індывідуальны варыянт з "Задачніка па бібліяграфічным пошуку". Студэнт павінен устанавіць тып запыту, яго пошукавыя прыметы, крыніцы і шлях пошуку, а затым непасрэдна ажыццявіць пошук і знайсці адказ на запыт. Схема афармлення кантрольнай работы прыводзіцца:

Схема афармлення кантрольнай работы па бібліяграфічнаму пошуку

Варыянт №

Змест запыту	Від запыту	Пошукавыя прыметы документаў	Крыніцы пошуку	Шлях пошуку	Адказ
У якіх бібліятэках маецца кніга "Сила благородной и непорочной любви", выдадзенай у XVIII ст. у Расіі?	адрасна-бібліяграфічны	краіна, стагоддзе, назва	Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII века. 1725—1800.— Т.1—5. — М., 1962.— 1967.	Паказальнік загалоўкаў	ГБЛ, БАН, ГПБ, ГПНТБ.

МЕТАДЫЧНЫЯ ЎКАЗАННІ ДА САМАСТОЙНАЙ РАБОТЫ СТУДЭНТАЎ

Тэмы для самастойнага вывучэння і выканання

Тэмы 1-4 для самастойнага выканання з мэтай замацавання ведаў, атрыманых падчас лекцыйных заняткаў:

Тэма1: “ Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь”.

Мэта: замацаваць ведаў, якія студэнты атрымаюць пад час лекцыі па тэме “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь”, навучыцца вылучаць бібліяграфічныя функцыі ў дзейнасці розных суб’ектаў сістэмы дакументных камунікацый.

Заданне: азнаёміўшыся з літаратурай па тэме **семінара № 1, канспектам лекцый** кожны студэнт *выбірае* адзін з бібліяграфічных цэнтраў краіны, *знаходзіць* дакументныя ці электронныя матэрыялы аб яго дзейнасці, *вывучае* іх і *вызначае* бібліяграфічныя функцыі, якія выконвае гэты цэнтр. Па выніках аналізу *робіць высновы аб асаблівасцях* бібліяграфічнай дзейнасці канкрэтнага цэнтра.

На праверку здаецца пісьмовая работа. Матэрыял выкарыстоўваецца для *падрахтоўкі наведання і выступлення на семінары № 1* пры абмеркаванні чытання “Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў РБ”.

Пералік бібліятэк для вывучэння:

1. РНТБ
2. РНМБ
3. Бел.СХБ
4. Прэзідэнцкая бібліятэка
5. ЦНБ НАН РБ
6. Навуковая педагагічная бібліятэка
7. ФБ БДУ
8. Бібліятэка БНТУ
9. Бібліятэка БАТУ
10. Бібліятэка БДУІР
11. Бібліятэка эканамічнага ўніверсітэта
12. МА УНБ імя А.С.Пушкіна
13. ГЦБ ЦГБС імя Я.Купалы
14. Бібліятэка-філіял ЦБС
15. ГДБ ЦБС імя Астроўскага
16. Навуковая бібліятэка БДУФК
17. Бібліятэка БДПУ імя М.Танка

Тэма 2: “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы”

Мэта: замацаваць веды, якія студэнты атрымаюць пад час лекцыі па тэме “Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы”, навучыцца вылучаць бібліяграфічныя функцыі ў дзейнасці розных структурных падраздзяленняў бібліятэкі.

Заданне: азнаёміўшыся з літаратурай, канспектам лекцыі кожны студэнт знаёміцца з арганізацыйна-функцыянальнай структурай бібліяграфічнай службы адной з бібліятэк г. Мінска. Дзеля гэтага, знаёміцца са структурай бібліятэкі, палажэннямі аб аддзелах, даўжаснымі інструкцыямі, прадстаўленымі на сайце бібліятэкі. Па выніках знаёмства рыхтуе схему арганізацыйна-функцыянальнай структуры бібліяграфічнай службы бібліятэкі.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Тэма 3: “Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі”.

Мэта: замацаваць веды, якія студэнты атрымаюць пад час лекцыі па тэме “Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі”, навучыцца вылучаць бібліяграфічныя функцыі ў дзейнасці розных структурных падраздзяленняў бібліятэкі.

Заданне: азнаёміўшыся з літаратурай па тэме **семінара № 2**, канспектам лекцыі кожны студэнт знаёміцца з ДБА бібліятэкі, у якой ён вывучаў бібліяграфічную службу. Вызначае структуру ДБА, *рыхтуе схему ДБА бібліятэкі, вызначаўшы каталогі, картатэкі, БД, якія вядзе бібліятэка, склад ДБФ, фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў, навігатары па Інтэрнет-рэсурсам.*

На праверку здаецца пісьмовая работа. Матэрыял выкарыстоўваецца для падрыхтоўкі *наведамлення і выступлення на семінары № 2* пры абмеркаванні пытанняў семінара.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Тэма 4: “Планаванне, улік і справаздача аб бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк”.

Мэта: студэнты павінны вывучыць вопыт работы бібліятэк розных тыпаў па выкананні асноўных функцый кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю, прааналізаваць іх практыку, супаставіць з вучэбнымі матэрыяламі і даць ацэнку дзейнасці бібліятэк.

Ход работы: кожны студэнт выбірае адну з бібліятэк і ў працэсе наведвання яе бібліяграфічнага падраздзялення знаёміцца і аналізуе нарматыўныя і вытворчыя дакументы: планы работы, формы ўліку і справаздачныя дакументы аб бібліяграфічнай дзейнасці.

Для аналізу можна выкарыстаць наступную схему :

1. Назва бібліятэкі
2. Якімі структурнымі падраздзяленнямі прадстаўлена бібліяграфічная служба бібліятэкі?
3. Як ажаццяўляецца працэс планавання ў бібліятэцы? Якія складаюцца планы бібліяграфічнай работы: перспектыўныя, стратэгічныя, гадавыя, квартальныя, месячныя; планы структурных падраздзяленняў; індывідуальныя?
4. Ці складаюцца ў бібліятэцы планы на асобныя кірункі бібліяграфічнай дзейнасці, мэтавыя планы правядзення асобных мерапрыемстваў (прыклады).
5. Прывядзіце форму гадавога (квартальнага) плана бібліяграфічнага падраздзялення і індывідуальнага плана (можна скапіраваць).
6. Якія кірункі бібліяграфічнай дзейнасці адлюстроўваюцца ў плане? Якія “Нормы часу на бібліятэчна-бібліяграфічныя працэсы” выкарыстоўваюцца? Як разлічваюцца планавыя паказчыкі?
7. Раскрыйце тэхналогію планавання бібліяграфічнай дзейнасцю.
8. Прывядзіце пералік і узоры форм уліку розных кірункаў бібліяграфічнай дзейнасці.
9. Як і ў якіх формах (прывядзіце узоры) ажыццяўляецца справаздача аб бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэкі?
- 10.Зрабіце вывады аб вопыце работы бібліятэкі па рэалізацыі асноўных функцый кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы, інавацыйных падыходах.

Тэмы 5 – 7 для самастойнага вывучэння. Кантроль за узроўнем засваення тэм ажыццяўляецца пад час правядзення пісьмовага апытання па вызначаным пытанням.

Тэма 5: “Крыніцы рэкамендацыйнай (папулярнай) бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэк”

Пытанні да вывучэння:

1. Функцыянальнае прызначэнне крыніц рэкамендацыйнай (папулярнай) бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі.
2. Дыферэнцыяцыя сістэмы рэкамендацыйных (папулярных) бібліяграфічных дапаможнікаў Рэспублікі Беларусь на сучасным этапе (па функцыянальна-мэтаваму і храналагічнаму прыкметам, па змесце, па мэтаваму і чытацкаму прызначэнні, па жанрам).
(Пры адказах на пытанні *прыводзіць прыклады канкрэтных бібліяграфічных дапаможнікаў*).
2. Характарыстыка бюлетэня “Новыя кнігі: па старонках беларускага друку”.
3. Напрамкі выкарыстання папулярных бібліяграфічных дапаможнікаў у дзейнасці бібліятэк.

Бібліяграфічны спіс:

Зыгмантовіч, С.В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці / С.В. Зыгмантовіч. – Мінск, 2006. – С.184 – 190.

Бавин, С.П. Рекомендательная библиография : состояние и перспективы / С.П. Бавин // Труды Международного библиографического конгресса. (Санкт-Петербург, 21–23 сент. 2010 г.). – СПб.: Рос. нац. б-ка, 2012. - Ч. I. – С. 447–454.

Прадмова // Новыя кнігі: па старонках беларускага друку. – Вып. 1. – Мн.: НББ, 2017.

Тэма 6: Паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў у ДБФ бібліятэкі.

1. Функцыянальнае прызначэнне паказальнікаў бібліяграфічных дапаможнікаў у ДБФ бібліятэкі.
2. Крыніцы перспектыўнай бібліяграфічнай інфармацыі аб бібліяграфічных дапаможніках.
3. Бягучыя бібліяграфічныя паказальнікі аб бібліяграфічных дапаможніках.
4. “Паказальнік бібліяграфічных дапаможнікаў Беларусі”, яго структурна-функцыянальная характарыстыка.
5. Каталог “Информационные ресурсы Беларуси»: яго структурна-функцыянальная характарыстыка.
6. Рэтраспектыўныя паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў, іх агульная характарыстыка.
7. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў у бібліятэках. Інфармаванне аб неапублікаваных бібліяграфічных дапаможніках.
8. Крыніцы інфармацыі аб пошуковых сродках Internet -рэсурсаў.

Бібліяграфічны спіс:

1. **Зыгмантовіч, С.В.** Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці / С.В. Зыгмантовіч. – Мінск, 2006. – С. 196 – 213.
2. **Прадмова** // Паказальнік бібліяграфічных дапаможнікаў Беларусі / НКП. – Мінск: НКП, 2017.
3. **Прадмова** // Информационные ресурсы и системы Беларуси: каталог / Нац. акад. наук Беларусі, Гос. рэгістр інформ. рэсурсов Респ. Беларусь [Электронны рэсурс].– Вып. 14. - 2016. – Рэжым доступа: http://www.mpt.gov.by/upload/Katalog_14.pdf

4. **Бібліяграфічныя дапаможнікі Беларусі ў 2001 -2005 гадах.** Агляды: Дадатак да “Паказальніка бібліяграфічных дапаможнікаў Беларусі. 2005. / Нац. кніжная палата. – Мн., 2006. – 64 с.

Тэма 7: Метадычнае забеспячэнне бібліяграфічнай дзейнасці.

Пытанні для вывучэння:

1. Сутнасць і асаблівасці метадычнай работы бібліятэкі па забеспячэнні бібліяграфічнай дзейнасці на сучасным этапе.
2. Арганізацыйныя пытанні метадычнага забеспячэння бібліяграфічнай дзейнасці.
3. Напрамкі работы па метадычным забеспячэнні бібліяграфічнай дзейнасці.
 - 3.1. Аналітычная дзейнасць бібліяграфічнага аддзела
 - 3.2. Кансультацыйна-метадычная работа ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці
 - 3.3. Метадычная падтрымка інавацыйнай бібліяграфічнай дзейнасці
 - 3.4. Павышэнне бібліяграфічнай кваліфікацыі супрацоўнікаў бібліятэк.

Бібліяграфічны спіс:

1. **Зыгмантовіч, С.В.** Метадычнае забеспячэнне бібліяграфічнай дзейнасці // Зыгмантовіч С.В. Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю бібліятэкі: вучэб. дапам. – Мн.: Бел. дзярж. ун-т культуры і мастацтваў, 2009. – С. 88 – 103.
2. **Коготков, Д.Я.** Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управления, технология: учебник / Д.Я. Коготков. – СПб.: Профессия, 2005. – С. 289 - 294
3. **Справочник библиотекаря** / науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2001. – С. 339 - 354

ТЭМАТЫКА РЭФЕРАТАЎ ДЛЯ СРС

Па тэме: “Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы”

1. Асаблівасці кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы.
2. Асноўныя задачы і значэнне кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы.
3. Метады кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы.
4. Прынцыпы кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы.
5. Функцыі кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю ў бібліятэцы.
6. Планаванне бібліяграфічнай работы ў бібліятэцы.
7. Улік бібліяграфічнай работы (віды ўліку, патрабаванні, формы ўліку, асаблівасці ўліку розных накірункаў бібліяграфічнай дзейнасці).
8. Справаздача па выніках бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэцы.
9. Метадычная дапамога ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці: асноўныя накірункі.
10. Формы і метады павышэння кваліфікацыі бібліяграфічных кадраў.
11. Маркетынг бібліяграфічнай прадукцыі і паслуг: асноўныя накірункі.
12. Маркетынгавыя даследаванні па вывучэнню інфармацыйнага рынку.
13. Бібліяграфічныя прадукты і паслугі бібліятэк як канчатковы вынік бібліяграфічнай дзейнасці (класіфікацыя, іх сацыяльна-эканамічны змест).
14. Платныя бібліяграфічныя прадукты і паслугі.
15. Рэклама бібліяграфічных прадуктаў і паслуг.
16. Цэнаўтварэнне на бібліяграфічныя прадукты і паслугі.
17. Навуковая арганізацыя працы бібліёграфа.
18. Аўтаматызаванае рабочае месца бібліёграфа.
19. Нарміраванне бібліяграфічных працэсаў і аперацый.
20. Загадчыкі бібліяграфічных аддзелаў як суб’екты кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю.
21. Эфектыўнасць бібліяграфічнай дзейнасці: паняцце, асноўныя віды.
22. Метады вывучэння эфектыўнасці бібліяграфічнай дзейнасці.
23. Правое забеспячэнне бібліяграфічнай дзейнасці.
24. Агэстацыя рабочага месца бібліёграфа як сродак падбору і растанойкі кадраў.
25. Інфармацыйнае забеспячэнне працэсаў кіравання бібліяграфічнай дзейнасці.
26. Сацыяльна-псіхалагічныя метады ў кіраванні бібліяграфічнай дзейнасці.
27. Этычна-правовыя аспекты выкарыстання міравых кам’ютарных сетак інфармацыі.

ТЭСТЫ
на курсу: “Арганізацыя і тэхналогія
бібліяграфічнай дзейнасці”

Раздзел 1

1. Да накірункаў бібліяграфічнай дзейнасці адносяцца:

01. фарміраванне даведачна-бібліяграфічнага апарата бібліятэкі
02. фарміраванне фонду бібліятэкі
03. падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў
04. абслугоўванне карыстальнікаў бібліятэк
05. фарміраванне бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі.

2. Да цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці адносяцца:

01. кніжныя палаты
02. бібліятэкі
03. цэнтры навукова-тэхнічнай інфармацыі
04. клубныя установы
05. выдавецтвы

3. Да бібліяграфічных прадуктаў адносяцца:

01. каталогі
02. картатэкі
03. дні бібліяграфіі
04. вусныя бібліяграфічныя агляды
05. бібліяграфічныя дапаможнікі

4. Да бібліяграфічных паслуг адносяцца:

01. каталогі
02. картатэкі
03. дні бібліяграфіі
04. вусныя бібліяграфічныя агляды
05. бібліяграфічныя дапаможнікі.

5. Цэнтрам бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі ў Беларусі з’яўляецца:

01. Нацыянальная бібліятэка Беларусі
02. Беларускі інстытут сістэмнага аналізу
03. Нацыянальная кніжная палата
04. Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
- 05.Прэзідэнцкая бібліятэка

- 6. Асноўныя бібліяграфічныя функцыі Нацыянальнай кніжнай палаты:**
01. дзяржаўны бібліяграфічны ўлік усёй друкаванай прадукцыі краіны
 02. падрыхтоўка і выпуск крыніц бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі
 03. падрыхтоўка і выпуск крыніц агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі
 04. абслугоўванне карыстальнікаў інфармацыі
 05. падрыхтоўка зборнікаў афіцыйных дакументаў
- 7. Асноўныя функцыі выдавецтваў як бібліяграфічных цэнтраў:**
01. падрыхтоўка тэматычных планаў выпуска літаратуры
 02. абслугоўванне карыстальнікаў інфармацыі
 03. фарміраванне фондаў выдавецтваў
 04. падрыхтоўка каталогаў выдавецтваў
 05. выпуск рэкламна бібліяграфічных матэрыялаў
- 8. Асноўныя функцыі кніжных магазінаў як бібліяграфічных цэнтраў:**
01. даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў
 02. бібліяграфічнае інфармаванне пакупнікоў
 03. вядзенне картатэк, баз даных
 04. падрыхтоўка і вядзенне каталогаў
 05. стварэнне крыніц навукова-дапаможнай бібліяграфіі
- 9. Асноўныя функцыі бібліятэк як бібліяграфічных цэнтраў:**
01. падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў
 02. фарміраванне бібліяграфічнай культуры чытачоў
 03. падрыхтоўка каталогаў бібліятэк
 04. бібліяграфічнае абслугоўванне чытачоў
 05. улік чытачоў бібліятэк
- 10. Цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне тэхнікі ў Беларусі з'яўляюцца:**
01. Нацыянальная бібліятэка Беларусі
 02. Прэзідэнцкая бібліятэка
 03. Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка
 04. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ
 05. Беларуская сельскагаспадарчая бібліятэка

11.Цэнтрам бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне эканомікі ў Беларусі з'яўляецца:

- 01.Нацыянальная бібліятэка Беларусі
- 02.Прэзідэнцкая бібліятэка
- 03.Нацыянальная кніжная палата
- 04.Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

12.Цэнтрам бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне дзяржавы і права ў Беларусі з'яўляецца:

- 01.Нацыянальная бібліятэка Беларусі
- 02.Прэзідэнцкая бібліятэка
- 03.Нацыянальная кніжная палата
- 04.Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

13.Цэнтрам бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне прыродазнаўства ў Беларусі з'яўляецца:

- 01.Нацыянальная бібліятэка Беларусі
- 02.Прэзідэнцкая бібліятэка
- 03.Нацыянальная кніжная палата
- 04.Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

14.Цэнтрам бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне культуры і мастацтва ў Беларусі з'яўляецца:

- 01.Нацыянальная бібліятэка Беларусі
- 02.Прэзідэнцкая бібліятэка
- 03.Нацыянальная кніжная палата
- 04.Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

15. Цэнтрам бібліяграфічнай дзейнасці ў галіне краязнаўчай бібліяграфіі ў Беларусі з'яўляецца:

01. Нацыянальная бібліятэка Беларусі
02. Прэзідэнцкая бібліятэка
03. Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка
04. Абласная універсальная навуковая бібліятэка
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

16. Які бібліяграфічны цэнтр у Беларусі выпускае “Летапіс друку Беларусі”:

01. Нацыянальная бібліятэка Беларусі
02. Беларускі інстытут сістэмнага аналізу
03. Нацыянальная кніжная палата
04. Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
05. Прэзідэнцкая бібліятэка

17. Неабходнымі ўмовамі ўзаемадзеяння бібліятэк як бібліяграфічных цэнтраў з’яўляюцца:

01. наяўнасць адзінага каардынацыйнага цэнтра ўзаемадзеяння
02. наяўнасць нарматыўных дакументаў аб ўзаемадзеянні
03. спецыялізацыя ў дзейнасці бібліятэк
04. наяўнасць матэрыяльна-тэхнічнай базы
05. наяўнасць эканамічных рэсурсаў

18. Асноўныя напрамкі ўзаемадзеяння бібліятэк як бібліяграфічных цэнтраў:

01. зводнае планаванне падрыхтоўкі і выпуска бібліяграфічных дапаможнікаў
02. кааперацыя работы па падрыхтоўцы бібліяграфічных дапаможнікаў і БД
03. стварэнне зводных каталогаў бібліятэк
04. фарміраванне адзінага бібліятэчнага фонда краіны
05. арганізацыя выставачнай работы

19. Асноўныя напрамкі ўзаемадзеяння бібліятэк на другасна-дакументным узроўні, якія былі вызначаны ў “Канцэпцыі інфармацыйнага ўзаемадзеяння бібліятэк Беларусі”:

01. стварэнне зводнага электроннага каталога бібліятэк краіны
02. укараненне карпарытаўнай каталагізацыі
03. рэтраканверсія каталогаў
04. стварэнне зводных тэматычных баз даных
05. ажыццяўленне цэнтралізаванай каталагізацыі

Раздел 2. Арганізацыйна-функцыянальная структура бібліяграфічнай службы бібліятэк

1. Бібліяграфічная служба – гэта:

01. падсістэма бібліятэкі, якая забяспечвае бібліяграфічную дзейнасць бібліяграфічны аддзел бібліятэкі супрацоўнікі бібліятэкі, якія выконваюць бібліяграфічныя працэсы сукупнасць структурных падраздзяленняў бібліятэкі, якія абслугоўваюць карыстальнікаў бібліятэкі бібліёграфы, якія працуюць у бібліятэкі

2. Бібліяграфічная служба бібліятэкі ўключае:

- інфармацыйныя рэсурсы, прадстаўленыя даведачнымі і бібліяграфічнымі крыніцамі
- суб'ектаў бібліяграфічнай дзейнасці
- арганізацыйныя формы бібліяграфічнай дзейнасці
- матэрыяльна-тэхнічную і эканамічную базу бібліяграфічнай дзейнасці
- фонд бібліятэкі

3. Арганізацыйна-функцыянальная служба бібліятэк залежыць ад наступных фактараў:

01. статуса бібліятэкі
02. ведамаснай прыналежнасці
03. склада чытачоў
04. састава фонда
05. эканамічных рэсурсаў

4. Бібліяграфічная служба універсальных бібліятэк мае характар:

01. цэнтралізаваны
02. дэцэнтралізаваны

5. Цэнтралізаваная бібліяграфічная служба азначае, што:

01. бібліёграфы працуюць у галіновых аддзелах
02. бібліёграфы працуюць у функцыянальных небібліяграфічных аддзелах
03. бібліёграфы працуюць у адзеле камплектавання
04. бібліёграфы працуюць у адзеле апрацоўкі літаратуры і каталогаў
05. бібліёграфы працуюць у бібліяграфічным адзеле

6. Дэцэнтралізаваная бібліяграфічная служба азначае, што:

01. бібліёграфы працуюць у галіновых аддзелах
02. бібліёграфы працуюць у функцыянальных небібліяграфічных аддзелах
03. бібліёграфы працуюць у адзеле камплектавання
04. бібліёграфы працуюць у бібліяграфічным адзеле
05. бібліёграфы працуюць у бібліяграфічным і іншых небібліяграфічных аддзелах бібліятэкі

7. Перавагі цэнтралізаванай бібліяграфічнай службы:

01. дазваляе забяспечыць адзінства ДБА
02. рацыянальна размеркаваць абавязкі паміж бібліёграфамі
03. выключыць дубліраванне ў бібліяграфічнай рабоце
04. уніфікаваць бібліяграфічныя працэсы
05. арганізаваць рацыянальнае ўзаемадзеянне паміж аддзеламі

8. Перавагі дэцэнтралізаванай бібліяграфічнай службы:

01. больш якаснае бібліяграфаванне галіновай літаратуры
02. больш якаснае бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў літаратурай галіновай тэматыкі
03. дубліраванне ў выкананні бібліяграфічных працэсаў
04. раздробленасць ДБА
05. адсутнасць адзінага планавання бібліяграфічнай дзейнасці

9. Мерапрыемствы, які выкарыстоўваюцца ў бібліятэцы, для ліквідацыі негатыўных вынікаў дэцэнтралізаванай бібліяграфічнай службы:

01. дакладнае размеркаванне бібліяграфічных функцый паміж аддзеламі
02. распрацоўка нарматыўных дакументаў, якія рэгламентуюць
03. размеркаванне бібліяграфічных функцый паміж аддзеламі
04. павышэнне кваліфікацыі работнікаў бібліятэкі
05. наданне бібліяграфічнаму адзелу функцый арганізатара і каардынатара бібліяграфічнай дзейнасці ў бібліятэках
06. укараненне аўтаматызаванай тэхналогіі вядзення ДБА бібліятэкі

10. Бібліяграфічная служба ЦБС уключае:

01. бібліяграфічны адзел ЦБ
02. адзел абслугоўвання і інфармацыі ЦБ
03. бібліяграфічны адзел ЦБ, небібліяграфічныя адзелы ЦБ і бібліятэкі-філіялы
04. бібліятэкі-філіялы
05. небібліяграфічныя адзелы ЦБ

11. Бібліяграфічная служба абласной універсальнай навуковай бібліятэкі ўключае:

01. бібліяграфічны адзел
02. небібліяграфічныя адзелы бібліятэкі
03. адзел краязнаўчай літаратуры
04. галіновыя адзелы
05. бібліяграфічны і небібліяграфічныя адзелы, якія выконваюць бібліяграфічныя функцыі

12. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага аддзела бібліятэкі:

01. вядзенне бібліяграфічных картатэк
02. вядзенне каталогаў на ўвесь фонд бібліятэкі
03. даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў інфармацыі
04. бібліяграфічнае інфармаванне карыстальнікаў інфармацыі
05. абслугоўванне карыстальнікаў першаснымі дакументамі

13. Аддзел камплектавання бібліятэкі выконвае наступныя бібліяграфічныя функцыі:

01. камплектуе фонд бібліятэкі
02. выкарыстоўвае тэматычныя планы выпуска літаратуры
03. вядзе спецыяльныя картатэкі камплектавання і дакамплектавання фонду бібліятэкі
04. фарміруе бібліяграфічную культуру карыстальнікаў інфармацыі
05. вядзе метадычную работу ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці

14. Аддзел абслугоўвання бібліятэкі выконвае наступныя бібліяграфічныя функцыі:

01. вядзенне ДБА на свой фонд
02. вядзенне каталогаў на ўвесь фонд бібліятэкі
03. даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў інфармацыі
04. удзел у бібліяграфічным інфармаванні карыстальнікаў інфармацыі
05. абслугоўванне карыстальнікаў першаснымі дакументамі

15. Аддзел краязнаўчай літаратуры выконвае наступныя бібліяграфічныя функцыі:

01. вядзе краязнаўчы ДБА
02. фарміруе фонд краязнаўчай літаратуры
03. рыхтуе краязнаўчыя бібліяграфічныя дапаможнікі і БД
04. выконвае бібліяграфічныя запыты краязнаўчага зместу
05. прадстаўляе карыстальнікам першасныя дакументы краязнаўчага зместу
06. вядзе рэкламу дзейнасці краязнаўчага аддзела

Раздзел 3. Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі

1. Азначэнне ДБА, якое даецца ў ДАСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Основные термины и определения»:

01. даведачна-пошукавы апарат, які ўключае бібліяграфічныя дапаможнікі
02. сукупнасць упарадкаваных масіваў другасных дакументаў, прызначаных для пошука навукова-тэхнічнай інфармацыі
03. інфармацыйна-пошукавая сістэма ў дакументнай і/ці электроннай формах, якая мае мэтай аптымізацыю пошука бібліяграфічнай і фактаграфічнай інфармацыі, арыентацыю ў інфармацыйных рэсурсах
04. дакументная ІПС, якая мае мэтай зрабіць больш аптымальнай прапаганду, пошук і выдачу бібліяграфічнай, бібліятэчнай і фактаграфічнай інфармацыі
05. сукупнасць даведачных і бібліяграфічных выданняў, бібліятэчных каталогаў і картатэк, прызначаных для прапаганды твораў друку і іншых дакументаў і мэтанакіраванага кіраўніцтва чытаннем

2. Структура даведачна-бібліяграфічнага апарата:

01. сістэма каталогаў і картатэк
02. фонд бібліятэкі
03. даведачна-бібліяграфічны фонд
04. фонд афіцыйных дакументаў
05. сістэма каталогаў, картатэк; даведачна-бібліяграфічны фонд; фонд выкананых даведак

3. Функцыі даведачна-бібліяграфічнага апарата:

01. пошукавая
02. камунікатыўная
03. ацэначная
04. крыніцазнаўчая
05. геданістычная

4. Формы існавання розных частак ДБА:

01. карткавая
02. у выглядзе друкаваных выданняў
03. машыначытальная
04. аудыёвізуальная
05. перфакартачная

5. Форма існавання картатэкі:

01. карткавая
02. у выглядзе друкаваных выданняў
03. машыначытальная
04. аудыёвізуальная
05. перфакартачная

6. Адрозненні картатэкі ад каталога:

01. у картатэцы адлюстроўваюцца налітычныя матэрыялы
02. картатэка абавязкова адлюстроўвае дакументы, якія знаходзяцца ў фондзе бібліятэкі
03. картатэка адлюстроўвае дакументы, якія не знаходзяцца ў фондзе бібліятэкі
04. мае адзіную форму існавання
05. можа існаваць ў форме базы даных

7. Асноўныя якасці ДБА:

01. сістэмнасць
02. пластычнасць
03. надзейнасць
04. даступнасць
05. эканамічнасць

8. Задачы, якія стаяць перад сістэмай каталогаў і картатэк канкрэтнай бібліятэкі:

01. адлюстраваць у згорнутым выглядзе фонд бібліятэкі
02. раскрыць па магчымасці поўна і шматаспектна змест канкрэтных выданняў
03. інфармаваць аб рэсурсах, да якіх бібліятэка мае аддалены доступ
04. даць інфармацыю аб усёй друкаванай прадукцыі, выдадзенай ў краіне
05. даць статыстычную інфармацыю аб новым дакументным патоку

9. Неабходны набор каталогаў і картатэк канкрэтнай бібліятэкі вызначаецца:

01. фундам бібліятэкі
02. структурай бібліятэкі
03. асаблівасцямі інфармацыйных патрабнасцяў асноўных груп карыстальнікаў
04. профілем бібліятэкі
05. усімі вышэйпералічанымі фактарамі

10. Перавагі электроннага каталога перад каталогамі ў традыцыйнай форме:

01. аб'ядноўвае пошукавыя магчымасці і функцыі ўсіх каталогаў
02. дазваляе весці шматаспектны пошук
03. дазваляе знайці звесткі аб дакументах, якія адсутнічаюць у фондзе бібліятэкі
04. павышае аператыўнасць пошуку
05. дазваляе забяспечыць доступ да рэсурсаў каталога аддаленым спажывецам інфармацыі

11. Якія бібліяграфічныя картатэкі вядуцца ў публічнай бібліятэцы:

01. сістэматычная картатэка артыкулаў
02. краязнаўчая картатэка
03. картатэка прац супрацоўнікаў навуковых устаноў
04. тэматычная картатэка
05. картатэка выпускаемай прадукцыі прадпрыемствамі

12. Якая картатэка адносіцца да ўніверсальных картатэк:

01. сістэматычная картатэка артыкулаў
02. картатэка персаналій
03. картатэка бібліяграфічных дапаможнікаў
04. краязнаўчая картатэка
05. картатэка “Заканадаўства Рэспублікі Беларусь”

13. Якія картатэкі адносяцца да спецыяльных:

01. сістэматычная картатэка артыкулаў
02. картатэка персаналій
03. картатэка бібліяграфічных дапаможнікаў
04. краязнаўчая картатэка
05. картатэка рэцэнзій

14. Якія картатэкі адносяцца да фактаграфічных:

01. картатэка персаналій
02. картатэка сацыяльна-эканамічнага профіля рэгіёна
03. адрасная картатэка прадпрыемстваў і устаноў рэгіёна
04. картатэка загаловаў мастацкіх твораў
05. картатэка наменклатуры тавараў і паслуг бытавога прызначэння

15. Якія фактаграфічныя базы даных генерыруюць бібліятэкі РБ:

01. Беларусь у асобах і падзеях
02. Беларускія алімпійцы
03. Чарнобыль
04. Гісторыя Беларусі
05. Эканоміка

16. Інструменты пошука інфармацыі ў Інтернет падзяляюцца:

01. каталогі Інтернет-рэсурсаў
02. пуцэвадзіцелі
03. пошукавыя сістэмы
04. метапошукавыя сістэмы
05. парталы

17. Адрозненні каталогаў Інтернет-рэсурсаў ад пошукавых сістэм:

01. па аб'ёму праіндэксаваных дакументаў
02. тэхналогіі індэксацыі Інтернет-рэсурсаў
03. выкарыстанню праграм-робатаў для стварэння БД
04. ручной апрацоўцы інфармацыі, прадстаўленай у Інтернет
05. аўтаматызаванай сістэме пошука і апрацоўкі інфармацыі

18. Структура даведчна-бібліяграфічнага фонду:

01. навукова-папулярныя выданні
02. афіцыйныя выданні і матэрыялы і БД прававой інфармацыі
03. навуковыя выданні
04. бібліяграфічныя дапаможнікі і БД
05. даведчныя выданні і фактаграфічныя БД

19. Крыніцы камплектавання ДБФ:

01. тэмпланы і БД выдавецтваў
02. прайс-лісты кнігагандлёвых арганізацый
03. пошукавыя сродкі Інтернет
04. узаемаабмен паміж бібліятэкамі
05. вэб-сайты Інтернет

20. Перавагі электронных бібліяграфічных і даведчных дапаможнікаў перад друкаванымі:

01. большая інфармацыйная ёмістасць
02. больш высокая аператыўнасць выхада
03. больш высокая аператыўнасць пошуку інфармацыі
04. меншыя эканамічныя затраты на набыццё
05. спалученне ў выданні розных відаў інфармацыі

21. Перавагі он-лайнавага доступу перад электроннымі і друкаванымі выданнямі:

01. пастаяннае аднаўленне інфармацыі
02. аператыўнае аднаўленне інфармацыі
03. няма праблем з набыццём значнай колькасці экзэмпляраў
04. неабходнасць пастаяннага адсочвання захаванасці інфармацыі
05. магчымасць недакладнасці інфармацыі

22. Крытэрыі адбора он-лайнвых рэсурсаў інфармацыі з мэтай арганізацыі да іх даступа карыстальнікам:

01. якасьць інфармацыйнага рэсурса
02. змест інфармацыйнага рэсурса
03. перыядычнасьць аднаўленьня інфармацыі
04. апэратыўнасьць даступа да інфармацыі
05. кошт рэсурса

23. Асаблівасці арганізацыі ДБФ у бібліятэцы:

01. уключаецца ў агульны фонд бібліятэкі
02. вылучаецца ў спецыялізаваную частку бібліятэчнага фонду
03. размяркоўваецца па структурным падраздзяленьням бібліятэкі
04. ствараецца шматпрофільны ДБФ у бібліяграфічным адзеле з дубліраваннем даведачных і бібліяграфічных выданняў у галіновых аддзелах
05. размяркоўваецца па структурных падраздзяленьнях бібліятэкі ў адпаведнасьці са спецыялізацыяй, а ў фонд бібліяграфічнага аддзела ўключаюцца выданні ўніверсальнага і комплекснага характару

24. Якія крыніцы не выключаюцца з ДБФ бібліятэк:

01. паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў
02. энцыклапедыі
03. навукова-дапаможныя рэтраспектыўныя паказальнікі
04. арыгінальныя даведачныя выданні
05. рэкамендацыйныя бібліяграфічныя дапаможнікі

25 Якая ўстанова выдае “Нацыянальны рэстр прававых актаў РБ”:

01. Нацыянальная кніжная палата
02. Нацыянальная бібліятэка Беларусі
03. Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі
04. Прэзідэнцкая бібліятэка
05. Цэнтральная навуковая бібліятэка НАН РБ

26. Асноўныя віды даведачных выданняў:

01. энцыклапедыі
02. слоўнікі
03. даведнікі
04. манаграфіі
05. сборнікі навуковых прац

27 Даведачнае выданне, якое змяшчае пералік языковых адзінак з іх характарыстыкамі ці перакладамі на другі язык, гэта:

01. энцыклапедыя
02. моўны слоўнік
03. навуковы даведнік
04. тэрміналагічны слоўнік
05. энцыклапедычны слоўнік

28. Даведачнае выданне, у якім адлюстроўваецца комплекс звестак па пэўнай галіне ведаў, дзейнасці, тэме:

01. энцыклапедыя
02. моўны слоўнік
03. даведнік
04. тэрміналагічны слоўнік
05. энцыклапедычны слоўнік

29. Даведачнае выданне, якое садзейнічае папулярызацыі ведаў, мае простую пабудову, даступны, лаканічны характар выкладання матэрыялу, гэта:

01. навуковы даведнік
02. прафесійна-вытворчы даведнік
03. навукова-папулярны даведнік
04. вучэбны даведнік
05. статыстычны даведнік

30. Да крыніц агульнай бібліяграфіі адносяцца:

01. крыніцы бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі
02. крыніцы агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі
03. крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі
04. крыніцы рэкамендацыйнай бібліяграфіі
05. крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі

31. Да крыніц бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі адносяцца:

01. Летпіс друку Беларусі
02. Паказальнік бібліяграфічных дапаможнікаў Беларусі
03. Новыя кнігі: па старонках беларускага друку
04. Паказальнік неапублікаваных бібліяграфічных спісаў і картатэк, складзеных бібліятэкамі Беларусі
05. Новая літаратура па гісторыі і гістарычным навукам

32. Якія віды дакументаў не адлюстроўваюцца сэння ў крыніцах бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі РБ:

01. аўтарэфераты дысертацый
02. карты
03. грампласцінкі, лазерныя дыскі
04. электронныя выданні
05. бібліяграфічныя дапаможнікі

33. Якія віды дакументаў адлюстраваны ў крыніцах агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі РБ:

01. кнігі
02. картаграфічныя выданні
03. выданні выяўленчага мастацтва
04. перыядычныя выданні
05. музычная літаратура

34. Паказальнікі зместу навуковых перыядычных выданняў адносяцца да крыніц:

01. рэкамендацыйнай бібліяграфіі
02. масавай бібліяграфіі
03. навукова-дапаможнай бібліяграфіі
04. бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі
05. агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі

35. Якія з выдаваемых у рэспубліцы бібліяграфічных дапаможнікаў адносяцца да навукова-дапаможных:

01. Грамадскія навукі
02. Дзяржава і права
03. Дзіцячая літаратура
04. Новыя кнігі: па старонках беларускага друку
05. Летапіс часопісных артыкулаў

36. Якія з выдаваемых у рэспубліцы бібліяграфічных дапаможнікаў адносяцца да рэкамендацыйных:

01. Грамадскія навукі
02. Дзяржава і права
03. Новыя кнігі: па старонках беларускага друку
04. Новая літаратура па культуры і мастацтву
05. Летапіс часопісных артыкулаў

Раздел 4. Арганізацыя, тэхналогія і метадка падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў

1. Да падрыхтоўчага этапу падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў адносяцца наступныя працэсы:

01. выбар і вивучэнне тэмы
02. складанне плана-праспекта бібліяграфічнага дапаможніка
03. групоўка дакументаў
04. рэдагаванне дапаможніка
05. рэферыраванне дакумента

2. Якія фактары ўплываюць на выбар тэмы плануемага да падрыхтоўкі бібліяграфічнага дапаможніка:

01. актуальнасць тэмы
02. перспектыўны характар
03. адпаведнасць тыповым патрэбнасцям асноўных груп карыстальнікаў інфармацыі
04. стан бібліяграфічнай забяспечанасці тэмы
05. магчымасці бібліятэкі

3. Крыніцы выяўлення дакументаў пры складанні навукова-дапаможнага бібліяграфічнага дапаможніка:

01. крыніцы бягучай дзяржаўнай бібліяграфіі
02. крыніцы бягучай навукова-дапаможнай бібліяграфіі
03. крыніцы бягучай рэкамендацыйнай бібліяграфіі
04. крыніцы перспектыўнай бібліяграфіі
05. перыядычныя выданні

4. План-праспект бібліяграфічнага дапаможніка ўключае ў сябе:

01. відавую прыналежнасць дапаможніка
02. метадычныя асаблівасці адбора дакументаў
03. метадычныя рэкамендацыі карыстальнікам інфармацыі
04. характарыстыку спосаба групоўкі дакументаў
05. характарыстыку раней выдаваемых бібліяграфічных крыніц

5. Асноўнымі працэсамі аналітычнага этапа падрыхтоўкі бібліяграфічнага дапаможніка з'яўляюцца:

01. агульны бібліяграфічны аналіз дакумента
02. бібліяграфічнае апісанне
03. адбор дакументаў
04. анатаванне дакументаў
05. рэдагаванне дапаможніка

6. Бібліяграфічны запіс уключае ў сябе:

01. бібліяграфічнае апісанне
02. анатацыю
03. звесткі пра аўтара
04. прадметныя рубрыкі
05. звесткі пра мастацкае афармленне выдання

7. Наступнае азначэнне: “Сціслая характарыстыка дакумента з пункту гледжання яго зместу, формы і прызначэння”, абазначае:

01. рэцэнзію
02. водзыў
03. реферат
04. анатацыю
05. рэзюме

8. Па функцыянальнаму прызначэнню выдзяляюцца наступныя анатацыі:

01. даведачныя
02. індикатыўныя
03. інфарматыўныя
04. рэкамендацыйныя
05. спецыяльныя

9. Па спосабу анатуемых дакументаў выдзяляюць віды анатацый:

01. манаграфічныя
02. зводныя
03. аналітычныя
04. групавыя
05. агульныя

10. Што павінна ўключацца ў структуру рэферата:

01. тэма
02. мэта работы
03. выкарыстоўваемыя метады
04. звесткі аб аўтары
05. атрыманыя вынікі работы

11. Адрозненне анатацыі ад рэферата:

01. па аб’ёму
02. па характары прыводзімых звестак
03. па парадку чаргавання элементаў у другасным дакуменце (рэфераце)
04. па стылю выкладання
05. па тэхналогіі падрыхтоўкі

12. Тэхналогія падрыхтоўкі анатацый уключае:

01. чытанне дакумента
02. пабудова мадэлі (плана) анатацыі
03. напісанне анатацыі
04. рэцэнзаванне
05. рэдагаванне

13. Віды канчатковага адбора дакументаў пры складанні бібліяграфічнага дапаможніка:

01. фармальны
02. змястоўны
03. аўтарскі
04. якасны
05. тэрытарыяльны

14. Спосабы змястоўнай групойкі дакументаў пры складанні бібліяграфічнага дапаможніка:

01. фармальны
02. сістэматычны
03. тэматычны
04. алфавітны
05. прадметны

15. Даведчна-метадычны апарат бібліяграфічнага дапаможніка ўключае:

01. прадмову
02. уступны артыкул
03. анатацыю
04. дапаможныя паказальнікі
05. план-праспект

16. Да якіх відаў бібліяграфічных дапаможнікаў Вы будзеце складаць прадмову:

01. рэкамендацыйных дапаможнікаў
02. спісаў новых паступленняў
03. крыніц агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі
04. рэтраспектыўных навукова-дапаможных бібліяграфічных паказальнікаў
05. паказальнікаў новых паступленняў

17. Да якіх відаў бібліяграфічных дапаможнікаў Вы будзеце складаць уступны артыкул:

01. рэкамендацыйных дапаможнікаў
02. спісаў новых паступленняў
03. крыніц агульнай рэтраспектыўнай бібліяграфіі
04. рэтраспектыўных навукова-дапаможных бібліяграфічных паказальнікаў
05. аглядаў новых паступленняў

18. Прызначэнне дапаможных паказальнікаў у бібліяграфічным дапаможніку:

01. павышэнне аператыўнасці пошуку дакументаў
02. павышэнне пошукавых магчымасцей
03. шматаспектнае раскрыццё зместа дакумента
04. паказаць узаемасувязь дакументаў
05. садзейнічаць бібліяметрычнаму аналізу дакументаў

19. Якія фактары ўплываюць на выбар віда дапаможнага паказальніка, складаемага да бібліяграфічнага дапаможніка:

01. спосаб групоўкі дакументаў
02. мэтавае і чытацкае прызначэнне бібліяграфічнага дапаможніка
03. змест дапаможніка
04. спосаб бібліяграфічнай характарыстыкі
05. наяўнасць прадмовы

20. Віды рэдагавання, выкарыстоўваемыя пры падрыхтоўцы дапаможніка:

01. выбарачнае
02. навуковае
03. літаратурнае
04. суцэльнае
05. бібліяграфічнае

Раздел 5. Бібліяграфічнае абслугоўванне

1. Бібліяграфічнае абслугоўванне – гэта:

01. працэс давядзення бібліяграфічнай інфармацыі да спажываўцоў
02. працэс падрыхтоўкі бібліяграфічнай інфармацыі
03. вытворчасць бібліяграфічнай прадукцыі

2. Віды бібліяграфічнага абслугоўвання:

01. даведачна-інфармацыйнае абслугоўванне
02. бібліяграфічнае інфармаванне
03. даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне
04. інфармацыйна-бібліяграфічнае абслугоўванне
05. апераджальнае абслугоўванне

3. Віды бібліяграфічнага інфармавання:

01. масавае бібліяграфічнае інфармаванне
02. групавое бібліяграфічнае інфармаванне
03. індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне
04. спецыяльнае бібліяграфічнае інфармаванне
05. універсальнае бібліяграфічнае інфармаванне

4. Формы масавага бібліяграфічнага інфармавання:

01. Дні спецыяліста
02. Дні інфармацыі
03. выставы новых паступленняў
04. спісы (бюлетэні) новых паступленняў
05. колавая пошта

5. Формы групавога бібліяграфічнага інфармавання:

01. Дні спецыяліста
02. Дні інфармацыі
03. выставы новых паступленняў
04. тэматычныя спісы (бюлетэні) новых паступленняў
05. колавая пошта

6. Формы індывідуальнага бібліяграфічнага інфармавання:

01. індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне
02. выбіральнае распаўсюджванне інфармацыі
03. Дні інфармацыі
04. дыферэнцыраванае абслугоўванне кіраўніцтва
05. тэматычнае абслугоўванне кіраўніцтва

7. Тэхналогія падрыхтоўкі форм дыферынцыраванага бібліяграфічнага інфармавання ўключае наступныя працэсы:

01. вызначэнне абанентаў
02. вывучэнне інфармацыйных патрэбнасцей абанентаў
03. вызначэнне крыніц выяўлення дакументаў
04. выяўленне дакументаў
05. афармленне сігнальных абвешчэнняў

8. Якія крыніцы выяўлення дакументаў неабходна выкарыстоўваць пры індывідуальнаму бібліяграфічным інфармаванні:

01. новыя паступлення ў фонд бібліятэкі
02. каталогі бібліятэкі
03. бягучыя бібліяграфічныя дапаможнікі
04. рэтраспектыўныя бібліяграфічныя дапаможнікі
05. крыніцы перспектыўнай бібліяграфічнай інфармацыі

9. Што ўваходзіць у праграму “Дня спецыяліста”:

01. лекцыя, агляд па тэме “Дня спецыяліста”
02. агляд літаратуры па тэме “Дня спецыяліста”
03. выстава-прагляд літаратуры па тэме
04. індывідуальныя спісы літаратуры ў межах тэмы мерапрыемства
05. агляд інфармацыйных выданняў па тэме

10. У якіх бібліятэках выкарыстоўваецца “колавая пошта” як форма групавога бібліяграфічнага інфармавання:

01. універсальных навуковых бібліятэках
02. цэнтральных бібліятэках ЦБС
03. бібліятэках ВНУ
04. навукова-тэхнічных бібліятэках прадпрыемстваў і арганізацый
05. рэспубліканскіх спецыяльных бібліятэках

11. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне – гэта:

01. працэс давадзення бібліяграфічнай інфармацыі да спажыўцоў
02. абслугоўванне ў адпаведнасці з разавымі запытамі
03. абслугоўванне ў адпаведнасці з доўгатэрміновымі запытамі
04. абслугоўванне без запытаў
05. бібліяграфічнае забеспячэнне ў адпаведнасці з этапамі працы

12. Асноўныя элементы даведчна-бібліяграфічнага абслугоўвання:

01. разавы запыт
02. інфармацыйная патрэбнасць
03. пошук інфармацыі
04. выяўленне дакументаў
05. адказ

13. Формы адказа на запыт ў ходзе даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання наступныя:

01. даведка
02. метадычная кансультацыя
03. адмова
04. бібліяграфічны агляд
05. бібліяграфічнае інфармаванне

14. Якія выдзяляюцца тыпы даведак:

01. тэматычная
02. удакладняльная
03. інфармацыйная
04. адрасна-бібліяграфічная
05. фактаграфічная

15. Да якога тыпу даведак адносіцца наступнае значэнне: “бібліяграфічная даведка, якая змяшчае пералік дакументаў, адпаведных ці рэlevantных запыту”:

01. тэматычная
02. удакладняльная
03. інфармацыйная
04. адрасна-бібліяграфічная
05. фактаграфічная

16. Да якога тыпу даведак адносіцца наступнае значэнне: “бібліяграфічная даведка, якая ўстанаўлівае і (ці) ўдакладняе элементы бібліяграфічнага апісання дакумента, якія адсутнічаюць ці скрыўлены ў запісе”:

01. тэматычная
02. удакладняючая
03. інфармацыйная
04. адрасна-бібліяграфічная
05. фактаграфічная

17. Да якога тыпу адносіцца наступнае значэнне: “бібліяграфічная даведка, якая змяшчае звесткі аб наяўнасці і (ці) месцазнаходжанні запытнага дакумента ў фондзе”:

01. тэматычная
02. удакладняльная
03. інфармацыйная
04. адрасна-бібліяграфічная
05. фактаграфічная

- 1. Форма выдачы даведкі:**
 01. вусная
 02. пісьмовая
 03. машыначытальная

- 2. Тэхналогія даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання ўключае наступныя працэсы:**
 01. прыём запыта
 02. састаўленне плана-праспекта
 03. устанаўленне кола крыніц для выканання запыта
 04. пошук інфармацыі
 05. выдача даведкі абаненту

- 3. Да якіх крыніц Вы будзеце звяртацца пры выкананні тэматычных даведак:**
 01. алфавітны каталог
 02. сістэматычны каталог
 03. фонд выкананых даведак
 04. сістэматычная картатэка артыкулаў
 05. картатэка загаловаў мастацкіх твораў

- 4. Да якіх крыніц Вы будзеце звяртацца пры выкананні адрасна-бібліяграфічных даведак:**
 01. алфавітны каталог
 02. сістэматычная картатэка артыкулаў
 03. зводны каталог перыядычных выданняў
 04. бюлетэнь новых паступленняў
 05. навукова-дапаможныя бібліяграфічныя дапаможнікі

- 5. Да якіх крыніц Вы будзеце звяртацца пры выкананні фактаграфічных даведак:**
 01. алфавітны каталог
 02. бібліяграфічны дапаможнік
 03. даведачнае выданне
 04. фактаграфічная картатэка
 05. тэматычная картатэка

- 6. Пры прыёме тэматычнага запыта якія звесткі трэба ўдакладніць, высветліць у спажыўца:**
 01. удакладніць тэму
 02. удакладніць мэту выкарыстання інфармацыі
 03. удакладніць месца знаходжання дакумента
 04. удакладніць храналагічныя межы неабходных дакументаў
 05. удакладніць месца працы спажыўца

ПРЫКЛАДНАЯ ТЭМАТЫКА КУРСАВЫХ РАБОТ ПА КУРСУ

1. Бібліяграфічная дзейнасць у век электронных камунікацый.
2. Бібліяграфічныя тэхналогіі: тэарэтыка-метадычныя пытанні.
3. Бібліяграфічная дзейнасць выдавецтваў.
4. Бібліяграфічная дзейнасць кніжных магазінаў.
5. Бібліяграфічная дзейнасць архіваў.
6. Бібліяграфічная дзейнасць сродкаў масавых камунікацый.
7. Бібліяграфічная дзейнасць органаў навукова-тэхнічнай інфармацыі.
8. Арганізацыя бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
9. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці публічных бібліятэк.
10. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці універсальных навуковых бібліятэк (на прыкладзе работы ... АУНБ).
11. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці спецыяльных навуковых бібліятэк (на прыкладзе работы...).
12. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці навукова-тэхнічных бібліятэк.
13. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці школьных (дзіцячых, бібліятэк ВНУ (на прыкладзе работы асобнай бібліятэкі, бібліятэк пэўнага рэгіёна, галіны).
14. Кніжная палата Беларусі як нацыянальны бібліяграфічны цэнтр.
15. Бібліяграфічная дзейнасць інфармацыйных цэнтраў недзяржаўных форм уласнасці.
16. Узаемадзеянне бібліятэк як бібліяграфічных цэнтраў.
17. Узаемадзеянне бібліятэк і музеяў у галіне бібліяграфічнай дзейнасці.
18. Узаемадзеянне бібліятэк пэўнага рэгіёна ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці.
19. Асаблівасці бібліяграфічнай дзейнасці ва ўмовах функцыяніравання карпаратыўных сетак бібліятэк.
20. Кансорцыумы як форма ўзаемадзеяння бібліятэк у галіне бібліяграфічнай дзейнасці.
21. Нарматыўныя дакументы, рэгламентуючыя ўзаемадзеянне бібліятэк у галіне бібліяграфічнай дзейнасці.
22. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці Беларусі з замежнымі бібліяграфічнымі цэнтрамі.
23. Міжнародныя праграмы, рэгламентуючыя ўзаемадзеянне цэнтраў ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці.
24. (1-3) Бібліяграфічная служба ЦБС, АУНБ, спецыяльных бібліятэк ВНУ: структура і накірункі дзейнасці.
25. Нарматыўна-тэхналагічная дакументацыя, рэгламентуючая бібліяграфічную дзейнасць бібліятэкі.
26. Даведчна-бібліяграфічны анарат бібліятэкі: тэарэтыка-метадычныя пытанні.
27. (1-5) Асаблівасці ДБА ЦБС АУНБ, спецыяльных навуковых, навукова-тэхнічных бібліятэк, ВНУ.
28. Электронныя даведчныя рэсурсы у ДБФ бібліятэкі.

29. Даведачныя і бібліяграфічныя рэсурсы Internet: аналіз і выкарыстанне ў рабоце бібліятэк.
30. Бібліяграфічныя крыніцы ў ДБФ бібліятэк: сучасны стан і накірункі выкарыстання.
31. Бібліяграфічныя базы даных замежных краін: забеспячэнне доступу ў бібліятэках.
32. Крыніцы рэкамендацыйнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі: стан і накірункі выкарыстання.
33. Пошукавыя сістэмы ў Internet: характарыстыка і выкарыстанне ў бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
34. Даведчна-бібліяграфічны фонд: арганізацыйна-метадычныя пытанні.
35. Картатэкі і базы даных у складзе ДБА бібліятэкі.
36. Крыніцы агульнай бібліяграфіі замежных крыніц і іх выкарыстанне ў рабоце бібліятэк Беларусі.
37. Бібліяграфаванне і пошук аналітычных матэрыялаў электронных часопісаў.
38. Асаблівасці вядзення фактаграфічных БД у бібліятэках.
39. Крыніцы інфармацыі аб базах даных і пошукавых сродках Internet-рэсурсаў.
40. Арганізацыя і выкарыстанне фонда неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў у бібліятэках розных тыпаў.
41. Каталогі выстаў як від бібліяграфічнай прадукцыі
42. Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў як адзін з асноўных накірункаў дзейнасці бібліятэк.
43. Анатаванне дакументаў як адзін з працэсаў падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.
44. Рэфэраванне дакументаў як адзін з працэсаў падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў.
45. Асаблівасці падрыхтоўкі навукова-дапаможных паказальнікаў.
46. Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі паказальнікаў зместа перыядычных выданняў.
47. Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі дайджэст бюлетэняў (матэрыялаў).
48. Рэфэратыўныя бібліяграфічныя крыніцы у Рэспубліцы Беларусь: сучасны стан.
49. Падрыхтоўка бібліяграфічных баз даных: арганізацыйна-метадычныя асаблівасці.
50. Падрыхтоўка фактаграфічных баз даных: арганізацыйна-метадычныя асаблівасці.
51. Электронныя рэсурсы як аб'ект бібліяграфавання.
52. Электронная бібліяграфія як від бібліяграфіі: (да вызначэння паняцця, спецыфікі функцыянавання).
53. Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі рэкамендацыйных бібліяграфічных дапаможнікаў.

54. Крыніцы папулярнай бібліяграфічнай інфармацыі ў рабоце бібліятэкі: традыцыі і навацыі ў падрыхтоўцы
55. Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі паказальнікаў праз супрацоўнікаў навуковых арганізацый.
56. Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі персанальных бібліяграфічных дапаможнікаў.
- Метадычныя асаблівасці падрыхтоўкі бібліяграфічных даведнікаў тыпа “Хто ёсць хто”.
57. Пуцэвадзіцелі па бібліяграфічным і даведачным рэсурсам як жанр бібліяграфічных дапаможнікаў.
58. Бібліяграфічныя сэрвісы ў электронным асяроддзі: характарыстыка.
59. Фарміраванне інфармацыйнай культуры карыстальнікаў у працэсе даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

ПЫТАННІ ДА САМАКАНТРОЛЮ ПА КУРСУ

“Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай работы ў бібліятэцы”.

Тэарэтычныя пытанні:

1. Задачы і асноўныя напрамкі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
2. Уяўленне аб арганізацыі, тэхналогіі і методыцы бібліяграфічнай дзейнасці.
3. Асноўныя центры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх задачы, функцыі, напрамкі работы.
4. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь з цэнтрамі замежных краін.
5. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
6. Сучасная патрабаванні і прынцыпы арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
7. Бібліяграфічная служба бібліятэкі, яе арганізацыйна-функцыянальная структура ў бібліятэках розных тыпаў.
8. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі.
9. Бібліяграфічныя працэсы ў небібліяграфічных падраздзяленнях бібліятэкі.
10. Даведчна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі, яго прызначэнне, структура, прынцыпы і метадычныя патрабаванні да яго фарміравання.
11. Асаблівасці ДБА у бібліятэках розных тыпаў.
12. Даведчна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі, яго структура, прынцыпы фарміравання.
13. Афіцыйныя выданні і матэрыялы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
14. Даведчныя выданні і фактаграфічныя базы даных ў ДБФ, іх выкарыстанне ў бібліятэках Беларусі.
15. Крыніцы агульнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
16. Характарыстыка дзяржаўнага бібліяграфічнага паказальніка “Летапіс друку Беларусі” і штогодніка “Кнігі Беларусі...”.
17. Крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі ў ДБФ бібліятэк рэспублікі, напрамкі іх выкарыстання.
18. Рэтраспектыўныя крыніцы агульнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх асаблівасці і магчымасці выкарыстання ў бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
19. Выкарыстанне крыніц агульнай бібліяграфіі замежных краін ў рабоце бібліятэк Рэспубліцы Беларусь.
20. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне, сучасны стан і накірункі выкарыстання.

21. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі ўніверсальнага зместу Беларусі на радыцыйных і электронных носьбітах: стан і накірункі выкарыстання.
22. Крыніцы рэкамендацыйнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі. Характарыстыка бюлетэня “Новыя кнігі: па старонках беларускага друку”.
23. Паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў ў ДБФ бібліятэкі. Бягучае адлюстраванне бібліяграфічнай прадукцыі ў беларускіх і замежных бібліяграфічных крыніцах.
24. Рэтраспектыўныя ўніверсальныя паказальнікі бібліяграфічных дапаможнікаў.
25. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў, яго арганізацыя ў бібліятэках розных тыпаў.
26. Картацэкі бібліятэкі і тэхналогія іх вядзення ў аўтаматызаваным рэжыме.
27. Тэхналагічная характарыстыка падрыхтоўчага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
28. Тэхналагічная характарыстыка аналітычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
29. Анатаванне дакументаў, яго віды; метадыка. Агульныя паняцці аб рэфэрыраванні дакументаў.
30. Тэхналагічная характарыстыка сінтэтычнага этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
31. Тэхналагічная характарыстыка заключнага этапа падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
32. Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў з выкарыстаннем сродкаў аўтаматызацыя.
33. Задачы, змест і віды бібліяграфічнага абслугоўвання спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
34. Паняцце і сутнасць інфармацыйных патрэб спажыўцоў інфармацыі і метады іх вивучэння.
35. Індывідуальнае бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
36. Групавое бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
37. Масавое бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
38. Сістэма ВРІ як найбольш эфектыўная форма дыферэнцыраванага бібліяграфічнага інфармавання.
39. Аўтаматызаваная тэхналогія дыферэнцыраванага бібліяграфічнага інфармавання.
40. Тэхналогія і метадыка падрыхтоўкі правядзення “Дня спецыяліста”.
41. Метадыка падрыхтоўкі і выкарыстання бюлетэняў (спіскаў) новых паступленняў у бібліятэкі.

42. Даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне, асноўныя элементы і тэхналогія.
43. Тэхналогія і методыка выканання тэматычных даведак.
44. Тэхналогія і методыка выканання удакладняючых, адрасна-бібліяграфічных і фактаграфічных даведак.
45. Значэнне і задачы фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
46. Масавыя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
47. Групавыя і індывідуальныя формы фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
48. Аўтаматызаваная тэхналогія даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання.
49. Бібліяграфічнае навучанне работнікаў бібліятэкі.
50. Агульныя пытанні кіравання бібліятэчнай дзейнасцю.
51. Планаванне бібліяграфічнай дзейнасці.
52. Улік бібліяграфічнай работы і справаздача аб ёй.
53. Метадычная дапамога ў бібліяграфічнай дзейнасці.
54. Эфектыўнасць бібліяграфічнай дзейнасці: азначэнне, асноўныя віды і метады вывучэння.

Практычныя заданні:

1. Складзі план-праспект бібліяграфічнага дапаможніка.
2. Складзі даведачную і рэкамендацыйную анатацыю на артыкул.
3. Складзі рэферат на артыкул.
4. Складзі фрагмент імяннага, геаграфічнага ці прадметнага дапаможнага паказальніка да інфармацыйнага выдання.
5. Адрэцэнзіраваць бібліяграфічны дапаможнік.
6. Правесці прыём тэматычнага запыта ў спажыўца інфармацыі
7. Выканаць разнастайныя віды бібліяграфічных даведак і фактаграфічныя запыт, якія прапануе выкладчык.
8. Правесці метадычную кансультацыю аб выкарыстанні спажыўцамі крыніц агульнай бібліяграфіі; рэкамендацыйнага паказальніка “Новыя кнігі”: па старонках беларускага друку; картатэкам бібліятэкі; канкрэтнай базе даных.
9. Падрыхтаваць рэкламна-інфармацыйнае абвясчэнне аб бібліяграфічных прадуктах ці паслугах.

ПЕРАЛІК ТЭАРЭТЫЧНЫХ ПЫТАННЯЎ
ДЛЯ ПРАВЯДЗЕННЯ ЗАЛІКУ ПА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЕ
“АРГАНІЗАЦЫЯ І ТЭХНАЛОГІЯ БІБЛІАГРАФІчнай РАБОТЫ”

1. Задачы і асноўныя напрамкі бібліяграфічнай дзейнасці.
2. Уяўленне аб паняццях “арганізацыя”, “тэхналогія” і “методыка” бібліяграфічнай работы.
3. Асаблівасці арганізацыі бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці.
4. Нацыянальная кніжная палата як бібліяграфічны цэнтр: задачы, функцыі, напрамкі дзейнасці.
5. Выдавецтвы і кніжныя магазіны як суб’екты бібліяграфічнай дзейнасці: задачы, функцыі, напрамкі дзейнасці.
6. Бібліятэка як бібліяграфічны цэнтр: задачы, функцыі, напрамкі дзейнасці.
7. Органы навукова-тэхнічнай інфармацыі як суб’екты бібліяграфічнай дзейнасці: задачы, функцыі, напрамкі дзейнасці.
8. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
9. Карпаратыўныя праекты ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк Рэспублікі Беларусь : агульная характарыстыка.
10. Бібліяграфічная служба бібліятэкі, яе арганізацыйна-функцыянальная структура ў бібліятэках розных тыпаў.
11. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі.
12. Бібліяграфічныя працэсы ў небібліяграфічных падраздзяленнях бібліятэкі.
13. Даведачна-бібліяграфічны апарат: азначэнне, функцыі, прызначэнне, якасці, прынцыпы і метадычныя патрабаванні да яго фарміравання.
14. Асаблівасці ДБА ў бібліятэках розных тыпаў.
15. Структура ДБА. Задачы бібліятэк па фарміраванні ДБА ў новых інфармацыйна-тэхналагічных умовах.
16. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі: значэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.
17. Афіцыйныя выданні і матэрыялы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
18. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных ў ДБФ, іх выкарыстанне ў бібліятэках Беларусі.
19. Крыніцы агульнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
20. Характарыстыка дзяржаўнага бібліяграфічнага паказальніка “Летапіс друку Беларусі” і штогодніка “Кнігі Беларусі”.

21. Крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі ў ДБФ бібліятэк рэспублікі, напрамкі іх выкарыстання.
22. Рэтраспектыўныя крыніцы агульнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх асаблівасці і магчымасці выкарыстання ў бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
23. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне, сучасны стан і накірункі выкарыстання.
24. Крыніцы рэкамендацыйнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі. Характарыстыка бюлетэня “Новыя кнігі: па старонках беларускага друку”.
25. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў, яго арганізацыя ў бібліятэках розных тыпаў.
26. Сістэма каталогаў і картатэк бібліятэкі: задачы, прынцыпы фарміравання.
27. Картатэкі бібліятэкі і тэхналогія іх вядзення ў аўтаматызаваным рэжыме.
28. Пошукавыя сістэмы Interhet: характарыстыка і выкарыстанне ў рабоце бібліятэкі.
29. Бібліяграфічныя і даведчныя рэсурсы Interhet: характарыстыка і выкарыстанне ў рабоце бібліятэкі.
30. Тэхналагічная характарыстыка *падрыхтоўчага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
31. Тэхналагічная характарыстыка *аналітычнага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
32. Тэхналагічная характарыстыка *сінтэтычнага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
33. Тэхналагічная характарыстыка *заклучнага* этапа падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
34. Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў з выкарыстаннем сродкаў аўтаматызацыі.

ПЫТАННІ ДА ЭКЗАМЕНУ ПА КУРСУ
“АРГАНІЗАЦЫЯ І ТЭХНАЛОГІЯ БІБЛІАГРАФІЧНАЙ РАБОТЫ”

(3 курс ФІДК)

1. Задачы і асноўныя напрамкі бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
2. Уяўленне аб “арганізацыі”, “тэхналогіі” і “методыцы” бібліяграфічнай дзейнасці.
3. Асноўныя цэнтры бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь, іх задачы, функцыі, напрамкі работы.
4. Узаемадзеянне цэнтраў бібліяграфічнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь.
5. Карпаратыўныя праекты ў галіне бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк Рэспублікі Беларусь: характарыстыка.
6. Бібліяграфічная служба бібліятэкі, яе арганізацыйна-функцыянальная структура ў бібліятэках розных тыпаў.
7. Асноўныя функцыі бібліяграфічнага падраздзялення бібліятэкі.
8. Бібліяграфічныя працэсы ў небібліяграфічных падраздзяленнях бібліятэкі.
9. Даведачна-бібліяграфічны апарат бібліятэкі: яго прызначэнне, структура, прынцыпы і метадычныя патрабаванні да яго фарміравання.
10. Сістэма каталогаў і картатэк бібліятэкі: задачы, прынцыпы фарміравання.
11. Даведачна-бібліяграфічны фонд бібліятэкі : значэнне, структура, асаблівасці камплектавання і арганізацыі.
12. Афіцыйныя выданні і матэрыялы, базы даных прававой інфармацыі ў ДБФ бібліятэк Беларусі, іх функцыянальнае прызначэнне і выкарыстанне.
13. Даведачныя выданні і фактаграфічныя базы даных ў ДБФ, іх выкарыстанне ў бібліятэках Беларусі.
14. Крыніцы агульнай бібліяграфіі, іх асаблівасці і функцыянальнае прызначэнне.
15. Характарыстыка дзяржаўнага бібліяграфічнага паказальніка “Летапіс друку Беларусі” і штогодніка “Кнігі Беларусі...”.
16. Крыніцы масавай бібліяграфічнай інфармацыі ў ДБФ бібліятэк рэспублікі, напрамкі іх выкарыстання.
17. Рэтраспектыўныя крыніцы агульнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх асаблівасці і магчымасці выкарыстання ў бібліяграфічнай дзейнасці бібліятэк.
18. Крыніцы навукова-дапаможнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі, іх функцыянальнае прызначэнне, сучасны стан і накірункі выкарыстання.
19. Крыніцы папулярнай бібліяграфіі ў ДБФ бібліятэкі. Характарыстыка бюлетэня “Новыя кнігі : па старонках беларускага друку”.
20. Фонд неапублікаваных бібліяграфічных дапаможнікаў, яго арганізацыя ў бібліятэках розных тыпаў.
21. Картатэкі бібліятэкі і тэхналогія іх вядзення ў аўтаматызаваным рэжыме.
22. Бібліяграфічныя і даведачныя рэсурсы Internet: выкарыстанне ў бібліяграфічнай рабоце.

23. Тэхналагічная характарыстыка *падрыхтоўчага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
24. Тэхналагічная характарыстыка *аналітычнага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
25. Тэхналагічная характарыстыка *сінтэтычнага* этапа складання бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
26. Тэхналагічная характарыстыка *заклучнага* этапа падрыхтоўкі бібліяграфічных дапаможнікаў, яго мэты, асноўныя працэсы.
27. Падрыхтоўка бібліяграфічных дапаможнікаў з выкарыстаннем сродкаў аўтаматызацыі.
28. *Індывiдуальнае* бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
29. *Групавое* бібліяграфічнае інфармаванне. Тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
30. Асноўныя формы масавага бібліяграфічнага інфармавання: тэхналагічная характарыстыка асноўных форм.
31. Сістэма выбарчага распаўсюджвання інфармацыі (ВРІ) як найбольш эфектыўная форма дыферэнцыраванага бібліяграфічнага інфармавання.
32. Аўтаматызаваная тэхналогія дыферэнцыраванага бібліяграфічнага інфармавання.
33. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне, асноўныя элементы і тэхналогія.
34. Тэхналогія і методыка выканання *тэматычных* даведак.
35. Тэхналогія і методыка выканання *ўдакладняючых, адрасна-бібліяграфічных і фактаграфічных* даведак.
36. Даведчна-бібліяграфічнае абслугоўванне з выкарыстаннем аўтаматызаваных тэхналогій. Віртуальная служба “Запытай бібліёграфа”.
37. Значэнне і задачы фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках, яго змест, метадычныя патрабаванні, прыцыпы.
38. *Масавыя формы* фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
39. *Групавыя і індывiдуальныя формы* фарміравання бібліяграфічнай культуры спажыўцоў інфармацыі ў бібліятэках.
40. Агульныя пытанні кіравання бібліяграфічнай дзейнасцю.
41. Пошукавыя сістэмы Interhet: характарыстыка і выкарыстанне ў рабоце бібліятэкі.
42. Планаванне бібліяграфічнай дзейнасці.
43. Улік бібліяграфічнай работы і справаздача аб ей.
44. Метадычнае забеспячэнне бібліяграфічнай дзейнасці.

ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ

Асноўная літаратура

Концепция информационного взаимодействия библиотек Беларуси: Разработана в рамках Программы развития единой компьютерной сети Республики Беларусь (НИКС РБ) и утверждена на засед. Респ. библиотечного Совета при Мин-ве культуры 3.03.2000 г. /Бел. библиотеч. ассоциация. – Мн.: ИООО «Красико-Принт», 2001. – 47 с.

Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – СПб.: Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии).

Березкина, Н.Ю. Создание и использование электронных информационных ресурсов в библиотеках Беларуси / Н.Ю.Березкина, Л.А.Авгуль, Б.Б.Невский. – Мн.: ИООО «Красико-Принт», 2002. – 144 с.

Блюменау, Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов: учеб.-практ. пособие / Д.И. Блюменау. – СПб.: Профессия, 2002. – 240 с. – (Серия «Специалист»).

Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: учебн. пособие / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 365, [2] с. : табл. – (Библиотека).

Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий /В.В.Брежнева, В.А.Минкина. – СПб.: Профессия, 2004. – 304 с. – (Серия «Библиотека»).

Галеева, И.С. Путеводитель библиографа по Интернету: [учебн.-практ. пособие] // И.С. Галеева. – СПб.: Профессия, 2013. – 240 с. – (Библиотека).

Гордукалова, Г.Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации / Г.Ф. Гордукалова. – СПб.: Профессия, 2015. – 544 с.

Жабко, Е.Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика /Е.Д.Жабко; РНБ. – СПб.: РНБ, 2006. – 387 с.

Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб.-практ. пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – СПб.: Профессия, 2011. – 103 с.

Зыгмантовіч, С.В. Арганізацыя і тэхналогія бібліяграфічнай дзейнасці: вучэб. дапаможнік / С.В.Зыгмантовіч. – Мінск: БДУ культуры і мастацтваў, 2006. – 325 с.

Зыгмантовіч, С.В. Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю бібліятэкі: вучэб. дапаможнік / С.В.Зыгмантовіч. – Мінск: БДУ культуры і мастацтваў, 2009. – 123 с.

Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д.Я.Коготков. – СПб.: Профессия, 2004 – 304 с.

Колкова, Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов: учеб. пособие / Н.И.Колкова, И.Л. Скипор. – М.: Литера, 2013. – С.104-244.

Панкова, Е.В. Электронное библиографическое пособие: практ. руководство для библиотечных работников / Е.В. Панкова, Л.С.Беркутова. – М.: Изд-во «Форум», 2013. – 132 с.

Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии: учеб. пособие / И.С.Пилко. – СПб.: Профессия, 2006. – 341 с.

Справочник библиографа: 4-е изд., испр. и доп. / Науч. ред. Г.Ф. Гордукалова, В.А.Минкина. – СПб.: Профессия, 2014. – 768 с. – (Серия «Библиотека»).

Справочник библиотекаря / Науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина. – Изд. 2-е, исправл. и доп. – СПб.: Профессия, 2001. – 439 с. – (Серия «Библиотека»).

Справочно-поисковый аппарат: учеб. пособие /под ред. И.С. Пилко – СПб.: Профессия, 2015. – 288 с.

Степанов, В.К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В.К.Степанов. – М.: «Издательство ФАИР», 2009. – 304 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).

Дадатковая літаратура

Андреева, Н. Е. Виртуальные справочные службы в библиотеках: тенденции развития / Н. Е. Андреева // Библиография. – 2012. – № 2. – С. 47-49.

Антонова, Н.С. Тематические обзоры Интернет-ресурсов и электронные версии информационных пособий как новая форма библиографической деятельности / Н.С. Антонова, Е.В. Ярошенко // Румянцевские чтения: материалы медунар. конф. (5-7 апр. 2005). – М.: «Пашков дом», 2005. – С. 8-10.

Бавин, С.П. Рекомендательная библиография : состояние и перспективы / С.П. Бавин // Труды Международного библиографического конгресса. (Санкт-Петербург, 21–23 сент. 2010 г.). – СПб.: Рос. нац. б-ка, 2012. – Ч. I. – С. 447–454.

Гендина, Н.И. Информационная культура личности: диагностика, технология формирования: учеб. пособие / Н.И.Гендина, Н.И.Колкова, И.Л.Скипор. – Ч. 1. – Кемерово: Кемер. гос. акад. культуры и искусств, 1999. – 146 с.

Городко, И.П. Методологические аспекты формирования аналитического состава отраслевых библиографических баз данных Центральной научной библиотеки им. Я. Коласа Национальной академии наук Беларуси / И. П. Городко, И. А. Голованева // Бібліятэчны веснік : зб. артыкулаў / Нацыянальная бібліятэка Беларусі. – Мінск, 2012. – Вып. 4. – С. 120-127.

Зарайская, В.П. Традиционная научно-вспомогательная библиография в новых условиях обеспечения доступности информации / В.П. Зарайская // Методологические и теоретические проблемы библиографии в контексте новых информационных технологий: сб. ст. / Рос. гос. б-ка, НИО библиографии. – М.: Пашков дом, 2007. – С. 90-102. – (Вопросы библиографоведения; вып. 16).

Зыгмантович, С.В. Подготовка библиографической продукции библиотеками: науч.-практ. пособие / С.В.Зыгмантович. – Минск: Новое знание, 2009. – 229 с. – (Профессионалам библиотечного дела).

Елицина, Е. Ю. Электронные услуги библиотек / Е. Ю. Елицина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 302, [1] с. – (Библиотека).

Інфармацыйныя рэсурсы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі: зб. артыкулаў / склад. Т. Кузьмініч. – Мінск : Нацыянальная бібліятэка Беларусі, 2008. – 202 с.

Кряжева, М. Ф. Информационное взаимодействие в библиотечной среде : учебн.-метод. пособие / М. Ф. Кряжева. – Москва : Литера, 2013. – 91 с. – (Серия "Современная библиотека").

Кузьминич, Т. В. Национальная библиотека Беларуси как центр библиографической деятельности: современное состояние / Т. В. Кузьминич // Библиотековедение. – 2011. – № 2. – С. 91–96.

Кузьмініч, Т. В. Бібліятэчны сегмент нацыянальных фактаграфічных інфармацыйных рэсурсаў: тэарэтыка-метадычны аспект / Т. В. Кузьмініч // Веснік Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта культуры і мастацтваў. – 2010. – № 2 (14). – С. 87-97.

Поручи поиск человеку : виртуал. справ. службы в соврем. б-ках / Михнова И. Б., Пурник А. А., Пурник А. В., Самохина М. М; под общ. ред. И. Б. Михновой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 304 с.

Разработка и внедрение виртуальных сервисов / Национальная библиотека Беларуси ; [авт.-сост.: Е. Е. Долгополова и др.]. – Минск : [б. и.], 2010. – 64 с.

Рекомендательная библиография и библиотечная практика: сб. ст. / Рос. гос. б-ка, НИО библиографии. – М.: Пашков дом, 2007. – 168 с.

Савкина, С.В. Электронные книжные выставки: потребительские свойства, технология подготовки / С.В. Савкина // Библ. Технологии. – 2009. – № 1. – С.24-29.

Савкина, С.В. Электронная книжная выставка как библиографический продукт / С.В. Савкина // Библиосфера. – 2011. – № 2. – С. 97-100.

Теплицкая, А.В. Библиографическая продукция национальных библиотек – членов БАЕ: сравнительный анализ / А.В. Теплицкая, Л.В. Жукова // Библиография. – 2009. – № 6. – С. 19-33.

Трачук, Л.Ф. Классификация электронной библиографической продукции / Л.Ф. Трачук, Г.Н. Швецова-Водка // Науч. и техн. б-ки. – 2009. – № 8. – С. 33-46.

Яковлева, Н.А. Мониторинг создания библиографической продукции / Н.А. Яковлева // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 61-67.