

МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека»
Белебеевского района РБ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ МАЛЫХ ФОРМ



БЕЛЕБЕЙ, 2022 г.

ББК 78

Б 59

Составитель: Г. Р. Албутова, главный библиограф МАУК
«Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского
района РБ

Библиотеки выпускают широкий круг информационно-библиографической продукции для разных категорий пользователей, ориентируясь на их читательские запросы и потребности, учитывая возрастные особенности. Особенно популярными стали библиографические пособия малых форм: списки литературы, памятки, закладки, листовки, планы чтения, буклеты, флаеры.

Представленные материалы адресованы специалистам библиотек, педагогам-библиотекарям.

© МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района РБ, 2022

Основная задача любой библиотеки – обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации, удовлетворение современных информационно-библиотечных потребностей пользователей. В связи с этим одним из важнейших направлений библиографической деятельности является создание библиографической продукции различного вида и содержания.

Библиотеки выпускают широкий круг информационно-библиографической продукции для разных категорий пользователей, ориентируясь на их читательские запросы и потребности, учитывая возрастные особенности.

Основополагающим документом информационно-библиотечной деятельности является ГОСТ 7.0 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография: Термины и определения». Он выделяет три основных типа библиографических пособий – библиографический указатель, библиографический список и библиографический обзор, хотя известны и другие типы пособий, которые можно рассматривать уже как варианты названных.

Согласно ГОСТу библиографическое пособие – это упорядоченное множество библиографических записей.

То есть именно наличие библиографического списка или библиографической записи отличает библиографическое пособие от информационного.

Библиографические пособия можно разделить на две группы: пособия крупных и пособия малых форм.

Крупными формами признано считать библиографические указатели, путеводители, очерки и обзоры, библиографические антологии и энциклопедии.

Малые формы библиографии – списки литературы, памятки, закладки, листовки, планы чтения, дайджесты и т.д.

В библиотеках в последнее время приобрели популярность именно малые формы рекомендательной библиографии. Они оперативны, помогают своевременно донести до читателя информацию о новой литературе, писателях, учебных заведениях, обо всем, что интересно пользователям. Такие пособия отличаются мобильностью, актуальностью, умением реагировать на различные ситуации, возникающие по ходу профессиональной деятельности как библиографа, так и пользователя библиотеки.

ЗАКЛАДКА – одна из малых форм библиографии, цель которой – пробудить читательский интерес к определенной книге, автору или теме. Закладка чаще всего представляет собой полосу бумаги разного размера (чаще узкую). Оптимальный формат закладки: ширина – 5-8 см, высота – 25-30 см.

Закладка может быть оформлена в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, сфальцованного (сложенного) любым способом в два или более сгибов.

Закладки подразделяются на библиографические и информационные.

Библиографическая закладка – одна из малых форм рекомендательной библиографии. На одной стороне закладки помещается название и изображение обложки книги, к которой она составлена (заглавная книга), а на обратной стороне содержится информация о других изданиях, близких к ней по тематике или жанру, которые имеются в фонде или список других произведений этого же автора.

Наряду с художественной литературой закладка может включать и научно-популярную литературу по этой же теме.

В закладке дается обычно до 10 названий. Здесь можно использовать не только индивидуальные, но и групповые аннотации, тексты, связывающие книги между собой.

Информационная закладка отличается от библиографической отсутствием рекомендательного списка. Если информационная закладка посвящена начинающему писателю, то она, как правило, содержит информацию об этом писателе, его фотографию, фото обложки его книги, небольшой отрывок из произведения. Желательно, чтобы в информационной закладке указывалось наличие данной книги в фонде библиотеки и/или ссылка на интернет-ресурс, с которого взята информация. Закладка близка к плану чтения, но, в отличие от него, отталкивается не от темы, а от конкретной книги.

Закладки могут содержать информацию не только о книгах и авторах, но и могут быть посвящены определенной теме или проблеме.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПАМЯТКА – малая форма библиографического пособия, предназначенная для помощи читателям в первоначальном знакомстве с книгами о деятельности какого-либо лица или об историческом событии. Памятка содержит библиографическую информацию в виде списка или беседы о книгах, а также фактические сведения по теме. Памятка должна быть лаконична и в то же время информативна.

Персональные памятки. Их цель – познакомить читателя с основными произведениями писателя, деятеля искусства, науки и др. и помочь в изучении его жизни и творчества. Для памятки отбираются наиболее ценные издания его произведений, имеющиеся в библиотеке, а также литература, посвященная его жизни и творчеству: воспоминания, издания документального и биографического характера, художественные произведения разных жанров.

Наряду с моноизданиями рекомендуются также главы из книг, вступительные статьи, очерки, материалы из журналов и сборников, посвященные данному лицу.

Разделы памятки следуют друг за другом в определенном порядке:

- предисловие (или введение) с краткой биографической справкой (необходимые фактические сведения и информация об истории создания произведений);
- обзор основных произведений;
- список основных изданий и публикаций если в библиотеке одно и то же произведение представлено в разных изданиях, то выбирают одно, более новое издание или издание, оснащенное научно-справочным аппаратом);
- краткий список литературы о жизни и творчестве (сначала приводят библиографические описания книг, характеризующих жизнь и творчество в целом, а затем литературу об отдельных периодах и конкретных произведениях).

Тот же самый принцип используется при составлении библиографической памятки о каком-либо историческом событии: описание события, по возможности фотография или иллюстрация и рекомендательный список литературы.

Библиографическую памятку можно использовать для первоначального ознакомления с темой, творчеством автора, но не для углубленного изучения. Часто библиотекари оформляют памятки в виде буклета, т.е. издания в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов. Вместе с текстом в буклетах помещаются красочные фотографии, иллюстрации. Их обязательно вручают на презентациях, пресс-конференциях, выставках, при заключении договоров и контрактов

Популярными стали персональные памятки краеведческого характера. Такие памятки содержат краткую информацию о жизни людей, их достижениях, творчестве, перечень произведений, публикации о них в печати. Помимо этого, в них печатаются тексты самых значительных произведений (если это поэт), обычно 3-5 наименований. Часто такие памятки выпускаются к персональным книжным выставкам и другим мероприятиям. До настоящего времени не утратило своего значения индивидуальное ПЛАНОВОЕ ЧТЕНИЕ.

Для его организации используются типовые планы чтения, которые создаются в библиотеках на основе анализа наиболее распространенных интересов и запросов пользователя (например, списки по любимым сериям книг «Романы для девочек», «Детский детектив», «Любителям ужастиков», «Фэнтези – это серьезно» и т.д.);

– списки литературы по какой-либо часто запрашиваемой теме «Что читать дальше?», «Что читать летом»; – составленный совместно библиотекарем и читателем план дальнейшего чтения: план чтения «Страна фараонов» (6 класс); «Путешествуем по Японии» (7 класс). Он составляется в том случае, когда читателю в целях самообразования, расширения общекультурного или профессионального кругозора необходимо изучить определенный вопрос. Библиотека предлагает ему помощь в организации рационального чтения: в ходе беседы с читателем выясняется, что и в каком объеме его интересует, какие книги или статьи он уже прочитал. Выявляется литература, отбирается нужное количество книг и статей (обычно не более пяти-семи наименований), которые и составляют «обязательный минимум». Читателю разъясняется, почему нужно изучать литературу именно в предложенном порядке, а не иначе, с какими произведениями важно познакомиться в самом начале, с какими позже, на что следует обратить особое внимание. Приоритетные группы, привлекаемые к плановому чтению: учащиеся, занимающиеся самообразованием, учащиеся выпускных классов, занимающиеся подготовкой к продолжению обучения в вузе, начинающие учителя-предметники, руководители кружков и факультативов.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК – библиографическое пособие с простой структурой. В качестве синонима используется термин «список литературы». Такое пособие включает библиографические записи на материалы по узкой теме или вопросу, оно невелико по объему и несложно по структуре, поэтому не имеет справочно-поискового аппарата. В старых учебниках говорилось, что объем списка не должен превышать 20 названий, но сейчас конкретных

цифр не приводится. Главное, чтобы была простая структура, понятная читателю. Может быть как самостоятельным пособием, так и частью другого издания (внутрикнижный, внутригазетный, внутрижурнальный, пристатейный, прикнижный). Также библиографический список часто сопровождает неопубликованные документы: диссертации, научные отчеты, курсовые и дипломные работы и т.п.

Библиографический список, как и любое другое пособие, должен содержать название, указание на форму пособия (рекомендательный список литературы), выходные данные, хронологические рамки предлагаемых документов, год издания.

Наиболее распространенными и простыми библиографическими списками являются списки-закладки «С чего начать» и «Что читать дальше».

1) Список «С чего начать».

Он составляется в тех случаях, когда читателю нужна помощь в самостоятельном изучении интересующего его вопроса. Этот вид пособия рассчитан на читателей-неспециалистов, главным образом, молодежь. Литературу из такого списка, в отличие от плана чтения, можно читать по выбору. Также пишут небольшой вступительный текст и аннотации. Текст содержит краткую характеристику темы, раскрывает ее значение. В аннотации желательно показать специфику каждой книги – по содержанию, форме изложения, подчеркнуть ее значение в ряду других книг. Таким образом, списки «С чего начать» не ставят перед читателем задачи обязательного чтения всех произведений подряд. Они сочетают оперативность и краткость информации о литературе с элементами рекомендации, популяризации книг по наиболее интересным темам.

2) Список «Что читать дальше...». Он позволяет читателю расширить, углубить знания об интересующих его вещах. Известно, что книга, которая произвела сильное впечатление, вызывает желание знать как

можно более подробно обо всем, что связано с ее героями, желание прочитать другие интересные произведения по этой же теме. Здесь может оказать помощь небольшой список, который оформляется как закладка в определенную книгу (роман, повесть, мемуары) на ту или иную тему.

Списки «Что читать дальше» не предусматривают соблюдения определенной последовательности в чтении произведений. Они предоставляют читателю возможность выбора (взять те книги, которые его больше интересуют). Готовая закладка тиражируется и вкладывается в ту книгу, к которой она составлена. Выдается вместе с книгой. После чтения литературы по закладке, можно предложить читателю рекомендательный указатель по нужной ему теме.

Существует и такой вид списка литературы как **РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ СПИСОК** литературы, который имеет более сложную структуру, чем библиографический. Составляется рекомендательный список, как правило, по наиболее важным или актуальным темам, например, «Деловая этика и этикет», «Природа и человек», «Роман “Евгений Онегин” А.С. Пушкина в литературоведении, изобразительном и музыкальном искусстве» и т.п.

В соответствии с читательским и целевым назначением отбираются печатные и электронные документы, опубликованные в течение последних 3-5 лет. Объем обычного рекомендательного списка невелик – 15-20 названий книг и статей. Обязательно должны быть предисловие, можно давать вводный текст к разделам пособия (если они есть). Аннотации должны быть четкими, краткими, продуманными. Произведения группируются по разделам, причем вначале обязательно помещают общий раздел, где рекомендуются книги и статьи по теме в целом, а затем 2-3 частных раздела. Внутри разделов сначала приводятся библиографические описания наиболее ценных, интересных и доступных материалов.

Структура рекомендательного списка внутри раздела может предусматривать следующее деление: книги, материалы периодической печати, информация сети Интернет, мультимедийные издания в алфавите авторов и произведений.

В современных условиях появился и такой вид пособия как **ВЕБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**. Это списки веб-ресурсов по различным темам.

ДАЙДЖЕСТЫ (от лат. Digest – краткое изложение) – это фрагменты текстов многих документов (цитаты, выдержки, конспекты, рефераты), подобранные по определенной теме.

Основная функция дайджестов – донести до читателя только главные идеи и факты, которые содержатся в источнике. В библиотеках дайджест применяется в сфере фактографического обслуживания. Дайджесты могут содержать аналитические обзоры, статистические данные, фрагменты текстов публикаций, официальные и нормативные документы, подобранные по определенной теме и др. Каждый фрагмент, извлеченный из текста, сопровождается ссылкой на описание документа в целом.

Отличие дайджестов от указателей состоит в том, что при составлении указателей мы группируем документы, а при составлении дайджестов – фрагменты текстов.

Для дайджестов характерны:

- ◆ узость тематики;
- ◆ различие аспектов рассмотрения проблемы;
- ◆ различие в терминологии, используемой специалистами разных отраслей;
- ◆ возможная противоречивость сведений, несовпадение точек зрения разных авторов. Подобные дайджесты становятся особенно востребованными в условиях быстро растущего числа периодических изданий, за которыми средний пользователь просто физически не в

состоянии уследить. Дайджесты можно использовать как в индивидуальной работе с читателями, так и при организации книжных выставок, проведении массовых мероприятий.

Структура дайджеста имеет следующий вид:

- титульный лист;
- оглавление;
- предисловие (от составителя);
- основной текст, обычно разделенный на параграфы;
- список использованной литературы;
- приложения (иллюстративный материал – таблицы, графики, диаграммы, раскрывающие основной текст);
- словарь основных терминов (в случае необходимости).

ПУТЕВОДИТЕЛИ ПО КНИЖНОЙ ВЫСТАВКЕ. Если в вашей библиотеке создана книжная выставка (не важно, в традиционном или электронном виде), на нее можно составить путеводитель. Из чего состоит путеводитель? Прежде всего, в нем должно быть вступление, предваряющее рассказ о вашей выставке. Затем идут аннотированные списки книг и статей с вашей выставки. Обязательным условием вашего путеводителя должны быть элементы рекомендательного характера: напр. «прочтите обязательно», или, «советуем прочесть» и т.д.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ИГРУШКА – это творческо-игровой компонент в библиографическом пособии для детей дошкольного и младшего школьного возраста. Дети, вовлекаемые в игру с помощью библиоигрушек, легко вспоминают известные им сказки, рассказы, пересказывают их, а это развивает речь, дети проявляют желание что-то перечитать, нередко импровизируют, придумывая продолжения любимых историй об известных литературных персонажах. Библиоигрушки стимулируют развитие фантазии, воображения, мышления, побуждают к творческой активности. Как показывают наблюдения, почти все библиографические игрушки вызывают интерес у детей, в том числе читательский. Но всякий раз сначала

возникает вполне естественное желание поиграть, придумать и свою новую игру, дополняя замысел создателя пособия. Через игру, как было доказано психологами много лет назад, ребенок быстрее и успешнее движется в своем развитии. Цель библиоигрушки – рекомендация книг. Это может быть одна книга или несколько, но не более 5-7. Надо помнить, что создаются библиоигрушки для маленьких. Библиоигрушки можно разделить на две группы: • предметные (кубики, куклы, мячики, машинки, трансформеры и т.д.) • книжки-игрушки (фигуры, раскладушки, панорамы и др.).

Педагогически действенными получаются библиоигрушки, сочетающие в себе признаки различных книжек-игрушек и игрушек предметных. Основа – книга-фигура, внутри – элементы книги-затей (музыкальной, логической или математической). К этому могут быть добавлены поднимающиеся, как в книге-панораме, красочные рисунки, или «спрятанные» в кармашки, в окошки нарисованных домиков фигурки литературных персонажей, вместе с которыми интересно создать свой «театр на столе». Ребенку должно быть занятно, радостно общаться с библиоигрушкой. Поэтому необходимо предусмотреть в конструкции пособия движущиеся элементы (круг со стрелкой или солнышко с лучиками, сделать прорези, чтобы можно было изобразить, как катится машина или едет в карете Кот в сапогах). К пособию желательно приложить различные предметы (может быть библиоигрушка со спрятанной в нее настоящей игрушкой или деталями для конструирования). Создавая библиоигрушку непременно необходимо учитывать разногрупповые возрастные и психологические особенности детей. Расположить информацию о книгах нужно так, чтобы она выделялась на фоне рисунков. Значит, шрифт должен быть крупным, все буквы ровные, четкие, легко узнаваемые. Имеет значение тематическая связь между текстом небольшой аннотации (одно-два предложения) и рисунками, цветовая символика. Также важно разместить в путеводители какие-либо интересные факты.

В библиотеках широко практикуется составление списков, памяток, планов чтения краеведческой тематики. Этой работе присуща своя специфика.

При отборе материалов следует учитывать связь произведений с краем – его прошлым и настоящим, с жизнью и деятельностью людей, живших и живущих в крае. Поэтому в первую очередь просматривают краеведческие каталоги, картотеки, базы данных, основные краеведческие библиографические пособия. Составителям краеведческих пособий необходимо осуществлять отбор многочисленных газетных публикаций.

Аннотирование произведений краеведческого характера тоже имеет свои особенности. Составляются преимущественно аналитические аннотации, в которых важно не просто сообщить факты, имена, географические названия, упомянутые в произведениях, но и привести сведения, наиболее интересные с точки зрения изучения края, можно использовать также метод цитирования, перепечатки небольших текстов из редких и не всегда доступных документных источников.

Освоение методики составления библиографических пособий является актуальной задачей для библиотечных специалистов. Связано это с сокращением количества подобных изданий, выпускаемых крупными библиографическими центрами и их большой ролью в организации чтения. Следует отметить и ограниченность тиражей, недостаточную оперативность издания рекомендательных библиографических пособий, краеведческих пособий, указателей по узкоспециальным темам; меньше стало создаваться библиографических пособий, адресованных конкретным группам читателей (молодежи, учащимся средних общеобразовательных учебных заведений и другим категориям); документы, отражаемые в библиографических пособиях созданных крупнейшими библиографическими центрами страны, не всегда соответствуют фонду ваших библиотек; в библиографических

пособиях, подготовленных центрами федерального и регионального подчинения, в большинстве случаев, не отражаются краеведческие издания; не все сотрудники библиотек имеют достаточную подготовку и владеют навыками аналитического подхода к содержанию библиографических пособий.

Как отмечалось выше, согласно ГОСТу 7.0-99, библиографическое пособие – это упорядоченное множество библиографических записей. Библиографическое пособие может содержать от одной библиографической записи (библиографический плакат) до нескольких миллионов (каталоги крупнейших библиотек).

В основе составления любого библиографического пособия лежат общие методы библиографирования.

1. Подготовительный этап включает в себя выбор и изучение темы, выявление документов по теме пособия;
2. Основной этап подразделяется на аналитический и синтетический подэтапы.

Аналитический подэтап предусматривает работу с каждым документом. Здесь осуществляется библиографический отбор наиболее ценной литературы по данной тематике и подходящей по целевому и читательскому назначению:

- составляется библиографическое описание документов в соответствии с ГОСТом. Библиографическое описание должно соответствовать ГОСТу 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- литература распределяется по рубрикам, если они предусмотрены;
- осуществляется аннотирование документов.

На синтетическом подэтапе необходимо обобщить работу. Проверить структуру пособия, проверить группировку библиографических записей (возможно, некоторые разделы пособия недостаточно

наполнены, их надо убирать или, наоборот, дополнить), порядок их следования друг за другом (чтобы каждый документ занял свое место в нужном разделе, рубрике и т.д.); приступить к нумерации (она необходима).

3. Заключительный этап включает в себя редактирование и оформление библиографического пособия.

В процессе редактирования проверяется правильность библиографического описания, исправляются стилистические погрешности и неточности, повторы, неудачные выражения и т.д.

Как и любое издание, пособие открывается титульным листом. На нем указывается: название организации, отдел, заглавие указателя, вид издания (или тип пособия), место и год издания. На обороте титульного листа следует указывать составителей и оформителей, библиографическую запись документа, индексы библиографической классификации и авторский знак.

Для набора структурных частей пособия (предисловия, основного текста, вспомогательных указателей и т.д.) применяются различные шрифты. Так аннотации обычно набираются более мелким шрифтом, чем библиографические описания, отделяются от описаний пробелом и начинаются с красной строки. Порядковые номера записей могут быть выделены полужирным шрифтом.

Художественное оформление библиографических пособий предполагает широкое использование различных иллюстративных материалов: фотокопий обложек наиболее интересных изданий, портретов, карт и т.д.

Яркая выразительная обложка украшает пособие и привлекает к нему внимание читателей. Однако элементы внешнего оформления должны раскрывать основное содержание пособия.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Полезно запомнить несколько несложных правил оформления этих изданий:

1. Многокрасочные объявления заметнее черно-белых на 65%.
2. Объявления в 1/4 полосы, вытянутые в столбец, привлекают больше внимания, чем квадратные и вытянутые вдоль.
3. Косое расположение текста – скорее недостаток, чем достоинство.
4. Высококачественная иллюстрация побуждает прочитать текст в полтора раза больше людей, чем рядовая.
5. Одна большая иллюстрация лучше множества маленьких.

Для привлечения рекламы к «скучному» объекту можно использовать иллюстративный материал, не имеющий отношения к самой услуге, однако между ними должна обязательно иметься ясно просматриваемая связь, понятная и объяснимая в короткой фразе.

6. Фотографии известных людей в качестве иллюстрации привлекают значительное внимание, но затмевают рекламируемый объект.

7. Параметры страницы. При установке величины полей, прежде всего, необходимо определить, односторонняя или двухсторонняя печать будет использоваться. При односторонней печати содержимое печатного издания располагается только на одной стороне печатного листа (такая печать часто используется при оформлении докладов, рефератов, диссертаций и т.п.). В этом случае различают верхнее, нижнее, левое и правое поля. При подготовке журнальных и книжных изданий используется двухсторонняя печать. Здесь различают так называемые зеркальные поля, а также вместо левого и правого полей используют понятия внутренних и внешних полей. Многовековым опытом издательства книг было установлено, что достаточно большие поля снижают нагрузку на зрение и облегчают восприятие информации, в то время как маленькие поля такую нагрузку существенно увеличивают. Кроме того, были выработаны некоторые соотношения между величинами полей. Самым маленьким должно

быть поле около переплета (иногда его называют корешковым), т.е. левое поле – при односторонней печати и внутреннее – при двухсторонней. Несколько более широким должно быть верхнее поле. Следующее – правое, или внешнее, поле, и самое большое – нижнее. Такая величина полей объясняется особенностями человеческого зрения. Глаз человека видит середину каждой вертикальной линии несколько выше, чем она расположена на самом деле, поэтому середина полосы набора должна быть несколько выше середины страницы. При просмотре разворота издания внутренние поля сливаются в одно большое, из чего следует, что для улучшения зрительного восприятия полосы должны быть несколько сдвинуты внутрь. На любом издании должен проставляться знак информационной продукции: 0+, 6+, 12+, 16 + или 18+. В библиографических пособиях знак располагается на титульном листе в верхнем правом углу. Знак не должен быть меньше шрифтов, используемых на этой полосе. Знак может дублироваться на обложке книги (но это в том случае, если на издание предназначено лицам старше 18 лет). На обороте титульного листа в обязательном порядке выносятся следующие элементы выходных сведений: 1. Классификационные индексы ББК (располагаются в левом углу листа, (набираются кеглем 10)). 2. Авторский знак. 3. Знак охраны авторского права: © – располагается в правом нижнем углу.

Далее следуют наименования правообладателя и года выпуска издания по форме: (© Поселенческая библиотека..., 2022), без каких-либо знаков препинания в конце. Эти элементы выходных сведений являются обязательными. Помимо них, на оборот титульного листа можно поместить информацию об ответственном за выпуск данного издания. Создатели библиографических пособий вправе самостоятельно принять решение о том, какие из вышеперечисленных данных включить в состав выпускных данных издания.

Процесс создания любого библиографического пособия – это сложный кропотливый труд, требующий от составителя не только

профессиональных знаний, общей эрудиции, основ издательской работы, но и творческой жилки и художественного вкуса.

Источники:

Диомидова Г.Н. Библиографоведение: учебник для средних профессиональных учебных заведений. – Санкт-Петербург: Профессия, 2002. – 288 с. – (Библиотека).

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

Справочник библиографа / науч.ред. Г.Ф.Гордукалова. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 768 с.

Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика / под ред. О.П. Коршунова. – М.: Кн. палата, 1990. – 252 с. Методические рекомендации по составлению рекомендательных и информационно-библиографических пособий малых форм, 2014. – Режим доступа: <http://www.cbs-beloretsk.com/images/kollegam/metod-posobiya-mform-2014.pdf>