

МКУ «Централизованная библиотечная система г. Черногорска»  
Центральная городская библиотека имени А. С. Пушкина  
Информационно-библиографический отдел

**Планирование  
справочно-  
библиографической  
и информационной  
деятельности**

Методические рекомендации

Черногоorsk  
2018

**ББК 78.349**

**ПЗ7**

**Планирование справочно-библиографической  
ПЗ7 и информационной деятельности : методиче-  
ские рекомендации / ЦГБ имени А.С. Пушкина;  
[сост. Д.Х.Зинатулина]. - Черногорск, 2018.**

**ББК 78.349**

© ЦГБ имени А.С. Пушкина,

## Планирование справочно-библиографической и информационной деятельности

План библиографической работы является составной частью общего плана работы библиотеки. Точность и реальность планов зависит от предвидения результатов работы, умения рассчитать необходимые затраты времени.

Основной целью планирования является оптимальное по времени и качеству выполнение задач библиотеки, максимальная мобилизация для этого всех необходимых ресурсов.

Анализируя итоги предыдущего года, в показателях библиографической работы точно определяют количество библиографических пособий, справок, абонентов, прирост картотек и т.д.

При составлении годового плана справочно-библиографической и информационной работы библиотек-филиалов, отделов, секторов МКУ ЦБС г. Черногорска рекомендуем придерживаться следующей структуры.

**6. Справочно-библиографическая и информационная работа** (*помним, что в общем плане, библиографическая работа расположена под цифрой 6*).

№ п/п	Вид деятельности	Норма времени, час.	Предполагаемое количество	Расход рабочего времени,	Срок исполнения	Отв. ответст.

Включает следующие направления:

**6.1. Организация и ведение СБА (работа с периодическими изданиями, сборниками):**

- Учет поступающих периодических изданий;
- Просмотр и отбор материалов из текущих периодических изданий для включения в СБА (СКС, КК, тем. картотеки, архив выполненных справок);
- Аналитическая роспись журнальных, газетных статей, сборников, библиографических пособий: ознакомление с содержанием издания, составление аналитической росписи;

**Ведение каталогов и картотек:**

- Расстановка карточек,
- Редактирование (изъятие карточек на списанные из фонда документы и потерявшие ценность),
- Обновление и написание недостающих разделителей,
- Оформление паспорта,
- Ярлычков на ящиках,
- Раздвинуть переполненные ящики каталогов и картотек,
- Детализация разделов в СКС, выделение актуальных рубрик.

**6.2. Работа с СБФ:**

- Ведение архива выполненных справок;
- выставки, обзоры, консультации и др.;
- выдача документов из СБФ, учет;
- реставрация справочных и библиографических изданий.

### **6.3. Справочно-библиографическая работа (справочно-библиографическое обслуживание):**

- Прием библиографических запросов (прием библиографического запроса; уточнение темы, целевого и читательского назначения, полноты источников, типов, видов и хронологических рамок запросов);
- Выполнение библиографических справок в т.ч. консультаций;
- Ведение тетради учета справок (учет справок);

### **6.4. Библиографическое информирование:**

- Индивидуальное, групповое информирование (*выявление абонентов, формирование тематики справочно-информационного обслуживания, подбор информации, подготовка сигнальных оповещений, организация и ведение картотеки информирования абонентов (состоящей из разделов: Индивидуальное, Групповое информирование, а внутри в алфавите абонентов или групп с перечислением тем информирования и отметкой – о дате сообщения и количестве рекомендуемой литературы));*
- Составление бюллетеней новых поступлений;
- Выставки новых книг и периодических изданий;
- Выставки просмотры литературы (*являются постоянными, но состав материалов меняется с учетом регулярности поступлений*);

- Ведение тетради эффективности книжных выставок;
- Библиографические обзоры новинок (*применяются как самостоятельные, так и при подготовке выставок-просмотров*);
- Ведение папки обзоров книжных выставок;
- Библиографические обзоры для СМИ;
- Буктрейлеры (*по желанию*);
- Дни информации (*Комплексная форма библиографического информирования, включающая в себя: выставку – просмотр, библиографический обзор, беседу-консультацию - как следить за новинками. Могут представлять новинки, могут быть тематическими. Проходят регулярно, но не менее двух раз в год*);
- Дни периодики;
- Организация дней специалиста (*Комплексная форма информирования, проводится по отдельному плану, продолжительность от одного до трех дней. Раз в год*);
- Реклама информационных услуг (*реклама книг, фонда, СБФ, СБА, услуг библиографических*);
- Библиографирование. Составительская библиографическая работа (*составление библиографических пособий разных форм: указателей, списков литературы и т.д.*).



**6.5. Формирование информационной культуры и библиографическое обучение** *(это целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками под руководством специалистов библиотек)*

- Библиотечные уроки
- Дни библиографии;
- Дни пособий;
- Консультации по ББЗ (индивидуальные и групповые);
- Беседы по культуре чтения (индивидуальные и групповые);
- Консультации по работе с ЭК (индивидуальные и групповые);
- Другие устные, наглядные, печатные формы работы по обучению;
- Экскурсии;
- Организация информационной среды  
*(информационные стенды, разнообразные средства библиографического ориентирования (таблицы, схемы-алгоритмы поиска информации в каталогах, картотеках и БД), памятки, буклеты об услугах и продуктах библиотеки.*

**6.6. Анализ выполненных справок** *(2 раза в год, июнь, декабрь).*

**6.7. Создание собственных баз данных, в т.ч. оцифровывание библиотечного фонда.**

**Составитель:**

**Зинатулина Д.Х.,** заведующая информационно-библиографическим отделом ЦГБ имени А.С. Пушкина

**Ответственный за выпуск:**

**Табачных Л. П.,** директор МКУ ЦБС г. Черногорска

**Центральная городская  
библиотека имени А.С. Пушкина  
ул. Советская, 79  
тел.: 8(939031) 2-17-53  
e-mail: chernbib@mail.ru  
сайт: chernbib.ru**