

**КНИЖКОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ**

**Підготовка та редагування  
бібліографічних посібників  
у виданнях**

Методичні рекомендації

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА  
"КНИЖКОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ  
ІМЕНІ ІВАНА ФЕДОРОВА"

Підготовка та редагування  
бібліографічних посібників  
у виданнях

Методичні рекомендації

Київ • 2016

УДК 655.535.28(083.13)

ББК 76.17

ПЗ2

Укладачі: *П. М. Сенько, О. М. Устіннікова*

Схвалено Вченою радою Книжкової палати України  
(протокол № 1 від 28 січня 2016 року)

**Підготовка** та редагування бібліографічних посібників у  
ПЗ2 виданнях : метод. рекомендації / уклад.: П. М. Сенько,  
О. М. Устіннікова. — Київ : Кн. палата України, 2016. — 68 с.

У методичних рекомендаціях викладено відомості про систему бібліографічних посібників, види бібліографічних посібників, загальну характеристику методів бібліографування, особливості редагування бібліографічних посібників.

Методичні рекомендації призначено фахівцям видавництва, видавничих організацій, укладачам бібліографічних посібників, студентам відповідних спеціальностей для використання у практичній діяльності.

УДК 655.535.28(083.13)

ББК 76.17

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Система бібліографічних посібників у виданнях. Загальні поняття та визначення .....	6
1.1 Бібліографічне повідомлення.....	8
1.2 Прикнижковий та пристатейний бібліографічний список .....	9
1.2.1 Порівняльна характеристика бібліографічного списку і списку затекстових бібліографічних посилань .....	9
1.2.2 Вибір назви, місце у виданні та форми зв'язку з текстом.....	10
1.2.3 Принципи побудови.....	12
1.2.4 Варіанти розміщення бібліографічних записів .....	15
1.3 Внутрішньокнижковий, внутрішньожурнальний бібліографічний покажчик .....	23
1.3.1 План-проспект підготовки бібліографічного покажчика .....	24
1.4 Бібліографічний огляд .....	30
1.4.1 Специфіка аналізу документів та етапи підготовки бібліографічного огляду .....	30
2 Класифікація бібліографічних посібників за видами .....	33
2.1 За суспільним призначенням .....	33
2.2 За особливостями об'єкта обліку (документів, що відображені) .....	36
2.3 За ступенем згортання інформації .....	37
2.4 За особливостями методів бібліографування .....	37
3 Методи створення бібліографічної інформації (бібліографування) .....	38
3.1 Бібліографічне виявлення документів .....	38
3.1.1 Бібліотечно-бібліографічні ресурси інформації.....	38
3.2 Бібліографічний відбір .....	43
3.2.1 Критерії бібліографічного відбору .....	44
3.3 Бібліографічна характеристика документів .....	46
3.3.1 Бібліографічний опис .....	46
3.3.2 Анотація.....	49
3.3.3 Реферат.....	54
3.3.4 Рецензія.....	57
4 Загальна характеристика способів бібліографічного групування.....	58
4.1 Змістові способи.....	59
4.2 Формальні способи .....	59
5 Особливості редагування бібліографічного посібника .....	60

## ВСТУП

Головна мета методичних рекомендацій — надати учасникам редакційно-видавничого процесу (авторам, видавцям, редакторам), а також спеціалістам-бібліографам комплекс теоретичних і практичних знань, необхідних для вибору, підготовки, редагування та відповідного оформлення бібліографічних посібників у виданнях. У рекомендаціях розглянуто тільки основні види бібліографічних посібників, що зустрічаються у виданнях, подано компонентну структуру їхнього наповнення, а також викладено практичні рекомендації щодо вибору, підготовки, методів бібліографування та визначено завдання редакторського аналізу їхнього змісту.

Текст рекомендацій згруповано в п'яти розділах:

- система бібліографічних посібників у виданнях;
- класифікація бібліографічних посібників за видами;
- методи створення бібліографічної інформації (бібліографування);
- бібліографічне групування;
- особливості редагування бібліографічних посібників.

Перший розділ "Система бібліографічних посібників у виданнях. Загальні поняття та визначення" несе основне смислове навантаження. Тут подано характеристику та рекомендації щодо використання у виданнях документальної форми бібліографічної інформації: бібліографічних повідомлень, прикнижкових, пристатейних бібліографічних списків, внутрішньокнижкових, внутрішньожурнальних бібліографічних покажчиків та бібліографічних оглядів.

Оскільки найбільш вживані у виданнях такі бібліографічні посібники, як прикнижкові, пристатейні бібліографічні списки, то й основну увагу в цьому розділі приділено особливостям їхньої підготовки та використанню у різних видах видань, принципам побудови, варіантам розміщення бібліографічних записів, вибору назви та форми зв'язку з текстом. Наведено фрагменти бібліографічних списків з алфавітним, хронологічним та тематичним розміщенням бібліографічних записів.

У другому розділі подано класифікацію бібліографічних посібників за видами відповідно до змісту первинних документів, що вони репрезентують: за суспільним призначенням, за особливостями об'єкта обліку та бібліографування.

Третій розділ "Методи створення бібліографічної інформації (бібліографування)" включає підрозділи "Бібліографічне виявлення документів", "Бібліографічний відбір" та "Бібліографічна характеристика документів", де подано необхідні редактору та бібліографу-укладачу практичні поради для розуміння саме процесу підготовки бібліографічних посібників.

У підрозділі "Бібліографічне виявлення документів" наведено шляхи документального та бібліографічного виявлення документів як об'єктів бібліографування з метою їхнього подальшого бібліографічного оброблення і підготовки бібліографічних посібників. Бібліографічне виявлення тісно пов'язане з попереднім остаточним бібліографічним відбором документів. Тому в підрозділі "Бібліографічний відбір" подано змістові та формальні критерії добору пертинентних та релевантних документів до бібліографічного посібника.

Бібліографічну характеристику документів — складання бібліографічних записів на підставі аналітико-синтетичного аналізу документів, що вміщує бібліографічний опис, анотацію, рецензію, реферат — розглянуто в підрозділі "Бібліографічна характеристика документів".

У підрозділі "Бібліографічний опис" подано перелік і характеристики обов'язкових і факультативних елементів бібліографічного опису, наведено знаки приписаної пунктуації (умовні розділові знаки), що допомагають ідентифікувати документ та дають змогу орієнтуватися в описах складених навіть незнайомими мовами, запропоновано зразки однорівневого, багаторівневого та аналітичного бібліографічного опису.

Інші способи бібліографічної характеристики (анотацію, рецензію, реферат) розглянуто в контексті можливості впливу на логічне сприйняття закладеної в документах інформації.

У четвертому розділі "Бібліографічне групування" розкрито способи групування бібліографічних записів у бібліографічних посібниках із складною структурою (бібліографічних покажчиків, рідше в прикнижкових та пристатейних бібліографічних списках).

У п'ятому розділі увагу учасників видавничого процесу звернено на специфіку тексту бібліографічних посібників, що полягає у двох визначальних взаємопов'язаних характеристиках — змісті та формі. Тому попередня робота редактора зводиться до встановлення відповідності змісту посібника заявленій темі, цільовому і читацькому призначенню, перевірці повноти і точності бібліографічних записів відповідно до чинних стандартів для проведення необхідних редакторських правок.

До теоретичної частини перших чотирьох розділів рекомендацій додано приклади, що ілюструють розглянуті питання і дають змогу використати їх як зразки на відповідних етапах видавничого процесу.

Рекомендації призначено фахівцям видавництва, видавничих організацій, укладачам бібліографічних посібників, студентам відповідних спеціальностей для використання у практичній діяльності.

## **1 Система бібліографічних посібників у виданнях. Загальні поняття та визначення**

Видавнича культура полягає не тільки в умінні вибрати актуальну тему, розкрити її належним чином, надати виданню відповідне зовнішнє оформлення. Важливим елементом є наявність у ньому бібліографічного апарату: бібліографічних посібників та допоміжних покажчиків до видань, що дають змогу читачу швидко зорієнтуватися в документі без ознайомлення з більшою його частиною, звільняє від трудомістких пошуків відомостей, розпорошених по всьому тексті.

Тому бібліографічний апарат як "сукупність наявних у виданні бібліографічних посилань, прикнижкових чи пристатейних бібліографічних списків літератури та бібліографічних покажчиків" [27] є необхідною (а для наукових видань — обов'язковою) частиною, що допомагає користувачу визначити рівень релевантності наведеної у документі інформації.

Складові частини бібліографічного апарату (бібліографічні записи) подають закладену у виданні інформацію в згорнутому вигляді, що є результатом аналітико-синтетичного опрацювання одного чи кількох первинних документів з метою пристосування її до запитів користувача.

*Бібліографічні посібники* — це документальна форма існування інформації, тобто така форма, що допомагає фіксувати і зберігати бібліографічну інформацію в часі та передавати її у просторі у вигляді документа. Ознаками, що характеризують внутрішню форму бібліографічного посібника є: обсяг; структурна характеристика (наявність розділів, підрозділів, допоміжних покажчиків, довідкових текстів тощо); способи подання відомостей про документи. Отже, застосовуючи індуктивний підхід, жанри бібліографічних посібників у виданнях можна поділити на:

Бібліографічне повідомлення.

Бібліографічний список:

- прикнижковий;
- пристатейний.

Бібліографічний покажчик:

- внутрішньокнижковий;
- внутрішньожурнальний.

Бібліографічний огляд:

- критичний, рекомендаційний;
- нових надходжень;
- інформаційних видань;
- персональний.

*Бібліографічне повідомлення* — елемент бібліографічної інформації, що містить наведені за певними правилами відомості про документ, його частину чи групу документів.

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

*Бібліографічний покажчик* — бібліографічний посібник, що вміщує значну кількість бібліографічних записів зі складною структурою та довідковим апаратом. Поняття "значна кількість" тісно пов'язане з поняттям "складна структура", тобто наявністю розділів і підрозділів, передмови та допоміжних покажчиків, що є частиною довідкового апарату.

*Бібліографічний огляд* — бібліографічний посібник, що вміщує узагальнену характеристику групи документів, об'єднаних за певною ознакою, та бібліографічні описи цих документів, де огляд застосовується як спосіб бібліографічної характеристики. Текст огляду подається у вигляді статті, з послідовним висвітленням певних питань і посиланнями до відповідних документів, бібліографічні описи яких найчастіше наводяться окремо як примітки.

### Система бібліографічних посібників

Різновиди	Основні види		
	Список	Покажчик	Огляд
1	2	3	4
1. Державний	—	+	—
2. Науково-допоміжний	+	+	+
3. Рекомендаційний	+	+	+
4. Професійно-виробничий	+	+	+
5. Універсальний	+	+	+
6. Галузевий	+	+	+
7. Тематичний	+	+	+
8. Країнознавчий	+	+	+
9. Краєзнавчий	+	+	+
10. Місцевого друку	+	+	+
11. Біобібліографічний	+	+	+
12. Персональний	+	+	+
13. Бібліографічних посібників	+	+	+
14. Видавничий	+	+	+
15. Книготорговельний	+	+	+
16. Реєстраційний	+	+	+
17. Вибірковий	+	+	+



1	2	3	4
18. Поточний	+	+	+
19. Сигнальний	+	+	—
20. Ретроспективний	+	+	+
21. Перспективний	+	+	+
22. Кумулятивний	+	+	—
23. Анотований	+	+	—
24. Алфавітний	+	+	—
25. Предметний	+	+	—
26. Словниковий	+	+	—
27. Систематичний	+	+	+
28. Хронологічний	+	+	+
29. Міжнародний	+	+	+
30. Внутрішньокнижковий	+	+	+
31. Внутрішньожурнальний	+	+	+
32. Внутрішньогазетний	+	—	+
33. Прикнижковий	+	+	+
34. Пристатейний	+	—	+
35. До видання	—	+	

### 1.1 Бібліографічне повідомлення

*Бібліографічне повідомлення* з погляду зовнішньої структури є найпростішою складовою частиною бібліографічної інформації, що містить організовані за певними правилами відомості про документ, його частину чи групу документів. Бібліографічне повідомлення, що зафіксоване у документальній формі, називається бібліографічним записом. Бібліографічний запис, у свою чергу, складається з певних елементів, де обов'язковим є бібліографічний опис. Крім цього, у бібліографічному записі передбачено анотацію, реферат, предметну рубрику, індекс класифікації, шифр зберігання документа у книгозбірнях тощо. Бібліографічні повідомлення є невід'ємною частиною розділів "Критика. Бібліографія" у періодичних виданнях та "Вийшли друком" як у періодичних, так і у інших видах видань.

*Фрагмент бібліографічного повідомлення з розділу "Вийшли друком":*

Українська та зарубіжна культура : навч. посіб. / за ред. М. М. Заковича. — 4-те вид., стер. — Київ : Т-во "Знання" : КОО, 2003. — 557 с. — (Вища освіта XXI століття). — Мова укр. — Формат 60x90 1/16. — Паліт. тверда. — ISBN 966-620-194-1.

Пропонований посібник уперше на новій методологічній основі, без ідеологічної заангажованості розкриває світ української культури, широку панораму її історичного розвитку, знайомить з численними маловідомими

фактами, подіями і джерелами. Такий підхід дає змогу авторам по-новому подивитися на особливості розвитку української культури, виявити і висвітлити ряд нових важливих аспектів і тенденцій. Посібник повністю відповідає програмі курсу "Українська та зарубіжна культура" для студентів вищих навчальних закладів.

Розраховано на студентів гуманітарних спеціальностей, а також аспірантів, викладачів-культурологів вищих навчальних закладів, усіх, кого цікавлять проблеми розвитку національної і світової культури.

## **1.2 Прикнижковий та пристатейний бібліографічний список**

Важливим комунікаційним посередником у процесі взаємодії між джерелом інформації та користувачем є *бібліографічний список*. "Бібліографічний список — бібліографічний посібник, що складається із сукупності бібліографічних записів, обмежений за обсягом, з простою структурою, без допоміжних покажчиків" [18]. Він є невід'ємною частиною більшості наукових публікацій. Такий список — це тематично підібраний, систематизований перелік бібліографічних записів про цитовану, використану чи рекомендовану літературу. Кумулюючи, як правило, найновішу і найважливішу бібліографічну інформацію за темою монографії (статті, огляду, дисертації та ін.) про дослідження, результати яких було використано автором, бібліографічні списки набувають тим самим суттєвого значення для функціонування і подальшого розвитку наукових комунікацій. Відомості, уміщені у бібліографічних списках, активно використовують у системах науково-технічної інформації — регіональних, галузевих, державних, міжнародних — з метою інформаційного забезпечення наукових досліджень і дослідно-конструкторських розроблень.

Різновиди бібліографічних списків:

— *прикнижковий бібліографічний список* — бібліографічний посібник, що є несамостійною частиною книги, пов'язаною з основним текстом. Він інформує про використані, цитовані та (або) рекомендовані документи і подається в кінці книги.

— *пристатейний бібліографічний список* — бібліографічний посібник, що є несамостійною частиною видання, розташований при статті, інформує про використані, цитовані та (або) рекомендовані документи і подається в кінці статті, глави, розділу.

Прикнижкові та пристатейні бібліографічні списки, як правило, мають просту структуру і не містять допоміжних покажчиків.

### **1.2.1 Порівняльна характеристика бібліографічного списку і списку затекстових посилань**

У видавничій практиці часто плутають поняття "*прикнижковий, пристатейний бібліографічний список*" і "*список затекстових бібліографічних*

*посилань*". На це є певні причини: прикнижковий, пристатейний бібліографічний список літератури і список затекстових бібліографічних посилань:

- а) займають у виданні одне і те саме місце;
- б) подібні за наповненням, оскільки вміщують відомості про літературу до певної теми;
- в) застосовується єдиний спосіб зв'язку з текстом за допомогою посилань;
- г) інколи збігається послідовність розміщення записів;
- д) нерідко мають подібні назви (наприклад: "Список літератури", "Використана література" та ін.).

Проте є і суттєві відмінності, що визначаються головним чином додатковим призначенням прикнижкового, пристатейного бібліографічного списку як самостійного бібліографічного посібника. Основні з них:

а) за наповненням: список затекстових бібліографічних посилань містить описи тільки тих видань, що згадуються або цитуються в тексті, а в прикнижковому, пристатейному бібліографічному списку кількість записів може бути більшою, оскільки в нього додатково вміщується рекомендована література за темою;

б) за об'єктом опису: кожний запис в прикнижковому, пристатейному бібліографічному списку містить бібліографічний опис тільки одного документа або його частини чи об'єднаний опис різних публікацій одного документа — рецензій на нього, реферату, а в списку бібліографічних посилань під одним номером можуть бути описи кількох документів;

в) за елементами бібліографічного опису: в прикнижковому, пристатейному бібліографічному списку запис включає в установленому порядку обов'язкові й факультативні елементи, а в списку затекстових бібліографічних посилань можуть бути відсутні деякі основні елементи опису, оскільки вони вже наведені в тексті. Крім того, в списку бібліографічних посилань при одноразовому цитуванні вказують тільки сторінки, на яких надруковано використані або цитовані відомості.

Необхідно також зауважити, що бібліографічні списки літератури є економнішою формою подання бібліографічних відомостей, ніж повторювані бібліографічні посилання.

### **1.2.2 Вибір назви, місце у виданні та форми зв'язку з текстом**

Бібліографічний список складається з окремих позицій, кожна з яких є самостійним бібліографічним записом, сформованим за першоджерелами *de visu* згідно з встановленими правилами бібліографічного опису (див. розділ 3.3).

Зважаючи на визначення поняття "бібліографічний список", що дає "Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної

інформатики", термін "обмежений обсяг" не визначає точної кількості бібліографічних записів у ньому. За наявності в бібліографічному списку великої кількості записів, можливий поділ матеріалу за рубриками. Зазвичай у бібліографічних списках немає допоміжних покажчиків, що є його основною відмінністю від бібліографічного покажчика.

Назва бібліографічного списку, як правило, має характеризувати його зміст та призначення. У наукових виданнях, курсових і дипломних роботах використовують стандартні назви: "Список літератури", "Бібліографічний список", а також модифікації "Список цитованої (використаної, рекомендованої) літератури (джерел, документів)" та ін.

Для бібліографічного списку курсових і дипломних робіт у галузі суспільних наук можна рекомендувати назву "Список використаної літератури та джерел". Якщо в них використано переважно неопубліковані документи то "Список використаних джерел та літератури".

Для бібліографічного списку літератури до дисертацій, в якому, як правило, не відображаються всі використані документи, рекомендується назва "Список основної використаної літератури", "Список основної використаної літератури та неопублікованих джерел". В авторефераті дисертації список робіт здобувача публікують без назви. Замість назви пишуть "Основні положення дисертації опубліковано в таких статтях (працях)".

Для невеликого за обсягом бібліографічного списку застосовують назви: "Бібліографічний список джерел", "Бібліографічний список джерел цитат", "Список використаної літератури" та ін.

Доцільнішим (з точки зору використання) є єдиний прикнижковий бібліографічний список, що дає можливість швидко ознайомитися зі всіма включеними в нього документами. Такий список розміщують в кінці видання після основного тексту (у разі наявності додатків — після них), перед допоміжними покажчиками. Бібліографічні списки до окремих глав (розділів, частин) (пристатейні) розміщують у кінці глави (розділу, частини) під назвою "До глави ...", "До розділу..." тощо.

Доцільність такого розташування зумовлюється читацьким призначенням видання (наприклад, у підручниках чи навчальних посібниках), розділи яких вивчають окремо, або коли глави підготовлено різними авторами.

Пристатейний бібліографічний список в періодичних та продовжуваних виданнях розміщують після тексту статті.

Усі бібліографічні записи в бібліографічних списках рекомендується нумерувати, що дає уявлення про розміри списку, полегшує його використання при аналітико-синтетичному опрацюванні документів у органах

науково-технічної інформації, науково-метричних дослідженнях та ін. Нумерація є суцільною для всього бібліографічного списку, номер ставиться перед бібліографічним записом і відокремлюється від нього крапкою.

Форма зв'язку бібліографічного списку з текстом залежить від принципу його побудови. При алфавітному, хронологічному, тематичному розміщенні бібліографічних записів існують такі способи зв'язку з текстом:

а) якщо позиції в бібліографічному списку пронумеровано, в тексті у квадратних дужках наводять номер відповідного бібліографічного запису.

Наприклад:

"Просвіти" Таврійської губернії у серпні 1918 р. існували по селах Берестове, Балицьке, Інозовка, Петропавлівка, Попівка, Успенівка, Чернігівка та у місті Великий Токмак [416].

б) якщо бібліографічні записи не пронумеровано, то в тексті в круглих дужках вказують прізвище автора (з ініціалами чи без, але однаково у всьому виданні) або перші три слова назви за відсутності автора.

Наприклад:

Методика вимірювань аналогічна описаній раніше (Цидилковський І. М., 1956).

в) якщо упродовж року опубліковано більше однієї праці автора й на всі здійснено посилання, то поряд з роком видання, як нижній індекс, ставлять літеру українського алфавіту або цифру, повторену в тексті поряд з роком видання при посиланні на публікацію.

Наприклад:

У бібліографічному списку:

1. Грушевський М. С. Ілюстрована історія України / М. С. Грушевський. — Київ : Райдуга, 1992. — 524 с.
2. Грушевський М. С. Історія України / М. С. Грушевський ; упоряд. В. Г. Сарбей. — Київ : Освіта, 1992. — 270 с.

У тексті:

Історії України присвячено багато праць М. С. Грушевського (Грушевський М. С., 1992<sub>1</sub>, 1992<sub>2</sub>).

### **1.2.3 Принципи побудови**

*Бібліографічний список джерел та цитованої літератури* використовують для документального обґрунтування і підтвердження викладеного матеріалу з метою ідентифікації та пошуку джерел запозичених відомостей і цитат. Як правило, такий список дає неповну інформацію про видання і тому не завжди може бути використаний у науково-інформаційних чи рекомендаційних цілях. У такому випадку наводять бібліографічний опис ци-

тованого документа в цілому, включаючи його кількісну характеристику, а номер бібліографічного запису і місце знаходження вислову чи цитати подають в тексті у формі посилання.

Наприклад:

У тексті:

Створити національну, чи пак народну бібліотеку, гідну великої держави, національні архіви й музеї... бібліотеки й музеї місцеві, котрі повинні густою мережею покрити всю територію, стати не тільки атрибутом кожної землі і її центру, а й кожного міста [14, с. 163].

У бібліографічному списку:

14. Грушевський М. С. На порозі нової України / М. С. Грушевський // Великий українець : матеріали з життя та діяльності М. С. Грушевського / [упоряд. і підгот. текстів та фотоматеріалів, комент. та прим. А. П. Демиденко]. — Київ, 1995. — С. 133—178.

Для бібліографічного списку джерел та цитованої літератури допускається розміщення бібліографічних записів у послідовності їхнього згадування у тексті.

*Фрагменти бібліографічного списку джерел та цитованої літератури:*

1. Інтонаційна виразність звукового мовлення засобів масової інформації / А. Й. Багмут [и др.]. — Київ : Наук. думка, 1994. — 192 с.

2. Гаврилюк О. О. Англомовний спортивний репортаж та його структура / О. О. Нечипорук // Науковий вісник Чернівецького університету. Германська філологія. — 2006. — Вип. 290. — С. 97—106.

3. Ортега і Гассет Х. Вибрані твори / Хосе Ортега і Гассет. — Київ : Основи, 1994. — 419, [1] с.

4. Бацевич Ф. С. Вступ до лінгвістичної генології : навч. посібник / Флорій Бацевич. — Київ : Академія, 2006. — 248 с. — (Альма-матер).

5. Шевченко И. С. Историческая динамика прагматики предложения : англ. вопросительное предложение 16—20 вв. / И. С. Шевченко. — Харьков : Константа, 1998. — 168 с.

6. Камінський Ю. І. Комплементарна єдність компресії та декомпресії в межах закону мовної економії / Ю. І. Камінський // Вісник Сумського державного університету. Серія "Філологія". — 2007. — № 1. — С. 109—112.

7. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник / Флорій Бацевич. — Київ : Академія, 2004. — 344 с. — (Альма-матер).

8. Белова А. Д. Поняття "стиль", "жанр", "дискурс", "текст" у сучасній лінгвістиці / А. Д. Белова // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Іноземна філологія. — 2002. — Вип. 32/33. — С. 11—14.

*Бібліографічний список використаної літератури* містить бібліографічні описи всіх документів, використаних автором під час написання монографії, статті чи будь-якого іншого документа, й акумулює, як правило,

найзначнішу інформацію за темою публікації. В монографіях, дисертаціях та інших наукових роботах список включає вичерпний чи близький до нього перелік документів за темою дослідження.

Бібліографічний список використаної літератури відрізняється від бібліографічного списку цитованої літератури тим, що вміщує бібліографічні описи джерел, використаних під час написання роботи, але не згадуваних і не цитованих в тексті. Від бібліографічного списку за темою публікації він відрізняється тим, що містить бібліографічні описи документів, що опосередковано, а часом зовсім віддалено належать до теми. Цей вид бібліографічного списку не рекомендований для навчальних, довідкових та науково-популярних видань. З порівняно невеликим обсягом (до 100 бібліографічних записів) доцільний алфавітний принцип розміщення з нумерацією записів, у більших за розміром — тематичний, також з нумерацією.

*Фрагменти бібліографічного списку використаної літератури:*

1. Багрянцева Л. М. Керівний склад бібліотеки з погляду дослідника / Л. М. Багрянцева, А. Л. Шалиганова // Збірник наукових статей / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Короленка. — 2000. — Вип. 3. — С. 104—110.

2. Бібліотека у правовому полі : довід. вид. / [уклад. С. Кравченко] ; М-во культури і туризму України, Нац. парлам. б-ка України. — Київ : НПБ України, 2006. — С. 137 с.

3. Єрмолаєва Г. А. Оцінка психолого-педагогічної здатності керівних кадрів бібліотечної системи півдня України до управління сучасною бібліотекою : за матеріалами дослідж. / Г. А. Єрмолаєва // Вісник Книжкової палати. — 2004. — № 9. — С. 39—42.

4. Лозова О. М. Деякі результати соціально-психологічного практикуму керівників київських бібліотек / О. М. Лозова // Соціологічні дослідження в бібліотеках. — 1996. — Вип. 17/18. — С. 8—12.

5. Мастіпан О. Керівник та його роль у діяльності сучасної бібліотеки / О. Мастіпан // Український бібліотекар: минуле, сучасне, майбутнє. Постановка та дослідження проблеми : матеріали наук. конф. / [уклад. С. Навродська]. — Київ, 2000. — С. 13—19.

6. Савина З. И. Профессия библиотечарь: состояние, требования, испытание временем / З. И. Савина // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества : тез. докл. Междунар. конф. "Крым—2000". — Симферополь, 2000. — Т. 1. — С. 376—378.

7. Солоіденко Г. І. Українська бібліотечна термінологія: становлення та основні етапи розвитку : монографія / Г. І. Солоіденко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : НБУВ ім. В. І. Вернадського, 2010. — 201, [2] с.

8. Українська бібліотечна асоціація : док. і матеріали (2001—2009 рр.) / [уклад.: В. С. Пашкова та ін.] ; Укр. бібл. асоц. — Вид. 5-те, допов. і перероб. — Київ : Самміт-Книга, 2010. — 143 с.

*Бібліографічний список тематичний* відображає документи з однієї теми, окремої галузі знань. На відміну від бібліографічного списку джерел та цитованої літератури або списку використаної літератури головне завдання тематичного списку — зорієнтувати читача в літературі з певного питання. Основною його особливістю є цілеспрямований відбір документів за темою видання з урахуванням їхнього читацького призначення. Останній фактор визначає обсяг, хронологічні рамки, вибірковий чи вичерпний характер відбору документів. Так, у навчальних, методичних і науково-популярних виданнях використовують вибіркові тематичні списки літератури для подальшого глибшого вивчення теми, в той час як автори монографій, дисертацій та інших наукових праць часто дають ретроспективні бібліографічні списки (показники), з максимальною повнотою інформуючи про видання за темою публікації.

*Фрагменти тематичного бібліографічного списку до навчального посібника:*

1. Капица Ф. Крупнейший издательский проект Древней Руси / Федор Капица // *Медієвістика*. — 2009. — Вип. 5. — С. 139—149.

2. Книгознавство : термінол. слов. / [уклад.: Ю. В. Бондар та ін. ; наук. ред.: В. О. Жадько, А. В. Висоцький] ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ін-т укр. філології. — Київ : Експрес-Поліграф, 2012. — 303 с.

3. Люзняк М. М. З історії формування науково-популярної книги як одного з видів літератури / Марія Люзняк. — Львів : Атлас : Ін-т українознавства ім. І. Крип'якевича НАН України : Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка, 1999. — 38, [1] с.

4. Люзняк М. М. Українська науково-популярна книга в національній культурі кінця XIX — початку XX століття / Марія Люзняк. — Львів : Атлас, 2010. — 503, [1] с.

5. Орос О. Витоки українського книгодрукування / О. Орос, Б. Никифорук // Друкарство. — 2003. — № 1. — С. 78—80.

6. Семенюк Л. С. Книжно-літературні традиції Волинської землі (від найдавніших часів до кінця XVIII ст.) / Лариса Семенюк ; Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ін-т філології та журналістики. — Луцьк : Твердиня, 2015. — 263 с.

7. Тимошенко І. Українське книгознавство у 60—70-х роках XX ст. / Ірина Тимошенко // *Бібліотечний вісник*. — 2008. — № 5. — С. 17—23.

8. Тимошик М. С. Давня українська рукописна книга дохристиянської доби : текст лекції для студентів Ін-ту журналістики з курсу "Історія вид. справи" / М. С. Тимошик ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики, [Лекц. фонд]. — Київ : Ін-т журналістики, 2002. — 32 с.

### **1.2.4 Варіанти розміщення бібліографічних записів**

Будова бібліографічного списку, як правило, залежить від його призначення, кількості й характеру включених бібліографічних записів, але може визначатися також і формою зв'язку списку з основним текстом, спе-



цифікою посилань до бібліографічних записів. Наповнення прикнижкового і пристатейного бібліографічних списків визначається автором книги чи статті (розділу, глави, частини та ін.).

Найпоширенішими є такі варіанти розміщення бібліографічних записів у бібліографічному списку: *алфавітний, хронологічний, тематичний, нумераційний* (повний перелік способів групування бібліографічних записів див. розділ 4).

При будь-якому варіанті побудови доцільно:

— врахувати, що обсяг бібліографічного списку не повинен перевищувати 5% обсягу рукопису (в оглядових, бібліографічних та довідкових виданнях обсяг не регламентується);

— пронумерувати позиції (бібліографічні записи) бібліографічного списку з метою використання цих порядкових номерів як посилань до основного тексту;

— на кожний документ, відібраний для відображення в бібліографічному списку, скласти розширений чи короткий бібліографічний опис (див. розділ 3.3.1), але з наведенням усіх обов'язкових елементів;

— скласти бібліографічний опис, враховуючи його багатофункціональність, тобто можливість одержати відомості як про існування документа, так й інформацію про публікації з певної теми;

— мова опису має відповідати мові документа. Опис документів, опублікованих особливою графікою (грузинська, арабська, китайська, японська), подають у перекладі або транслітерації (транскрипції). Мову документа вказують в області приміток до бібліографічного опису.

У бібліографічний список не включають:

— опис однієї і тієї самої публікації в різних бібліографічних записах;

— декілька описів публікацій в одному бібліографічному записі за винятком опису:

- багатотомного, серійного, періодичного чи продовжуваного видання в цілому або частини його томів (багаторівневий опис);
- різних публікацій одного документа (перевидання, відбиток, переклад), а також матеріалів, що належать до нього (рецензія, реферат та ін.);
- декількох статей (повідомлень), об'єднаних у цикл під загальною назвою;
- збірника чи документа з повним або частковим розкриттям змісту.

*Алфавітне розміщення бібліографічних записів* у бібліографічному списку використовують в усіх виданнях, крім навчальних, де він має рекомендаційний характер. Таке розміщення бібліографічних записів дає змогу зібрати разом праці одного автора, спрощує пошук та ідентифікацію до-

кументів, уможливило аналіз документальних джерел виконаного дослідження, позбавляє необхідності подавати повторні описи за наявності в бібліографічному списку тематичних рубрик.

Недоцільним алфавітне розміщення бібліографічних записів є у великих за розміром бібліографічних списках (більше 100), коли важко встановити, де в тексті згадується те чи інше джерело. Цей недолік можна усунути, зазначаючи в кожному бібліографічному записі сторінки основного тексту видання, на які подано посилання.

Переваги:

- прискорює пошук праць одного автора;
- ідентифікує бібліографічні записи, з уникненням дублювання описів запропонованих джерел.

Недоліки:

- ускладнює пошук джерел, на які зроблено посилання в тексті;
- потребує більшої уваги редактора та відповідних знань щодо перевірки відповідності бібліографічних записів темі видання.

Бібліографічні записи розміщують чітко за алфавітом прізвищ та ініціалів авторів або перших слів назв за принципом "слово за словом", а не "буква за буквою". У назвах, що починаються з прийменників чи артиклів, останні розглядаються як окремі слова. Тобто бібліографічний запис "До питання..." буде стояти в бібліографічному списку раніше від бібліографічного запису "Документи...".

Основні правила алфавітного розміщення бібліографічних записів:

- а) розміщення бібліографічних записів при збігу першого слова назви:
  - за алфавітом другого слова і так далі;
- б) розміщення праць одного автора:
  - за алфавітом першого слова назви окремих творів;
- в) розміщення праць авторів з однаковими прізвищами:
  - за алфавітом ініціалів авторів;
- г) при збігу прізвищ та ініціалів авторів:
  - за алфавітом праць;
- д) розміщення бібліографічних записів на різних мовах:
  - бібліографічні записи мовами з різною графікою групують у два алфавітні ряди:
    - спочатку українською мовою чи мовами з кириличним алфавітом;
    - потім мовами з латинською графікою.

Український алфавіт включає 33 букви:

Аа Бб Вв Гг Ґґ Дд Ее Єє Жж Зз Ии Іі Її Йй Кк Лл Мм Нн Оо Пп Рр Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Юю Яя Ъь.

Зведений алфавіт кирилицею включає 42 букви:

Аа Бб Вв Гг Гґ Дд Ѓґ Ее Єє Жж Зз Ии Іі Її Јј Кк Лл Љљ Мм Нн Њњ Оо Пп Рр Сс Тт Тћ Уу Фф Хх Цц Чч Џџ Шш Щщ Ъъ Ыы Ьь Ээ Юю Яя.

Латинський алфавіт включає 26 букв:

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz.

Діакритичні знаки (ї, ґ, ъ, ѓ...) — знаки при буквах, що визначають звукову вимову, зберігаються, але при алфавітній розстановці до уваги не беруться.

Бібліографічні описи документів, опублікованих мовами з особливою графікою, перекладені або транслітеровані (транскрибовані) кирилицею чи латиницею, включають у відповідний алфавітний ряд.

*Фрагменти бібліографічного списку з алфавітним розміщенням бібліографічних записів:*

1. Алексієнко Л. А. Обчислення омонімів у процесі конструювання лінгвістичного процесора / Алексієнко Л. А., Дарчук Н. П. // Українське мовознавство. — 2004. — Вип. 29/30. — С. 49—54.

2. Демська-Кульчицька О. М. Програмні засоби роботи з Корпусом польської мови Інституту основ інформатики Національної академії наук Польщі / О. М. Демська-Кульчицька // Наукові праці Кам'янець-Подільського державного університету. — 2005. — Вип. 11 : Філологічні науки, т. 1. — С. 155—163.

3. Карпіловська Є. А. Вступ до комп'ютерної лінгвістики / Є. А. Карпіловська. — Донецьк : Юго-Восток, 2003. — 183 с.

4. Перебийніс В. С. Структурна лінгвістика / В. С. Перебийніс // Українська мова : енциклопедія / редкол.: Русанівський В. М. (голова) [та ін.]. — 2-ге вид., виправ. і допов. — Київ, 2004. — С. 657—658.

5. Синтаксический анализ научного текста на ЭВМ / Т. А. Грязнухина [та ін.]. — Київ : Наук. думка, 1999. — 272 с.

6. Bloomfield L. A set of postulates for the science of language / Leonard Bloomfield // Readings in linguistics / ed. by Martin Joos. — Chicago ; London, 1957. — P. 26—31.

7. Lewicki A. M. Leksykografia / A. M. Lewicki // Encyklopedia językoznawstwa ogólnego / red. Kazimierz Polański. — Wrocław ; Warszawa ; Kraków, 1995. — S. 301—305.

8. McEnery T. Corpus linguistics / Tony McEnery, Andrew Wilson. — Edinburg : Edinburg university press, 2001. — 260 p.

*При хронологічному розміщенні бібліографічних записів у бібліографічних списках описи документів розміщують за хронологією їхнього опублікування (написання). Хронологічне розміщення бібліографічних записів часто застосовують у бібліографічних списках використаної літератури та в тематичних списках, що включають офіційні матеріали або перелік праць одного автора.*

Бібліографічні описи документів, опублікованих (написаних) в одному році, розміщують в алфавітному порядку. В деяких випадках вони можуть

розміщуватися в зворотньохронологічному порядку — від останніх публікацій до перших. Хронологічне розміщення бібліографічних записів дає змогу показати динаміку розвитку наряду науки, діяльності вченого, наукової школи та ін.

Принципи побудови:

— у прикнижковому, пристатейному хронологічному списку застосовують два основні варіанти хронологічного (чи зворотно-хронологічного) розміщення бібліографічних записів:

- за хронологією публікацій упродовж усього списку;
- за хронологією публікацій усередині окремих рубрик.

Перший варіант використовують зазвичай у невеликих бібліографічних списках (до 100 бібліографічних записів), другий — у великих списках та в бібліографічних покажчиках.

Найчастіше хронологічні прикнижкові та пристатейні бібліографічні списки зустрічаються в публікаціях, присвячених ювілейним датам, завданням яких є ознайомити з доробком вчених, письменників, громадських діячів (персональні бібліографічні списки), певних наукових закладів та ін.

Персональні бібліографічні списки складаються з бібліографічних описів праць одного автора та робіт, написаних ним у співавторстві, за хронологією їхнього опублікування (написання).

Основні правила хронологічного розміщення бібліографічних записів у персональному списку (покажчику):

— описи праць автора, опубліковані (написані) в одному році, розміщують за алфавітом назв;

— у бібліографічних описах робіт, написаних тільки самим автором, відомості про нього опускають;

— у випадку написання автором праць у співавторстві прізвища співавторів фіксують у відомостях про відповідальність в тій самій послідовності, що і в документі — об'єкті опису.

*Фрагменти бібліографічного списку з хронологічним розміщенням бібліографічних записів:*

1. Про інформацію : закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII // Голос України. — 1992. — 13 листоп. ; Те саме // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 33. — С. 1447—1462.

2. Про науково-технічну інформацію : закон України від 25 черв. 1993 р. № 3323-XII // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 33. — С. 843—851.

3. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення : ДСТУ 2732—94. — [Чинний від 1995-07-01]. — Київ : Держстандарт України, 1994. — II, 33 с.

4. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення : ДСТУ 2392—94. — [Чинний від 1995-01-01]. — Київ : Держстандарт України, 1994. — 11, 53 с.

5. Документація. Звіти у сфері науки і техніки : структура і правила оформлення : ДСТУ 3008—95. — [Чинний від 1996-01-01]. — Київ : Держстандарт України, 1995. — 38 с.

6. Про бібліотеки і бібліотечну справу : закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95 // Бібліотечний вісник. — 1995. — № 2. — С. 1—5.

7. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017—95. — [Чинний від 1996-01-01]. — Київ : Держстандарт України, 1996. — III, 45 с.

*Тематичне розміщення бібліографічних записів у бібліографічних списках рекомендується:*

— для великих за обсягом бібліографічних списків за певними темами, що цікавлять користувача;

— для невеликих за обсягом рекомендаційних бібліографічних списків;

— коли бібліографічні записи доцільно згрупувати відповідно до структури видання (розділів, глав, параграфів тощо).

*Принципи побудови:*

— бібліографічні записи в прикнижковому та пристатейному бібліографічному списку групують за тематичними розділами в їхній логічній послідовності та співвідношенні: бібліографічні описи документів з певної теми чи проблеми виокремлюють у самостійні рубрики;

— усередині кожної рубрики бібліографічні записи найчастіше розміщують за алфавітом прізвищ авторів або перших слів назви;

— можливе розміщення бібліографічних записів за видами видань: книги, статті, офіційні видання, довідники, підручники та ін.;

— за характером змісту: від загального до конкретного, від простого до складнішого та ін.;

— недоцільно повторювати бібліографічні записи, що за тематикою можуть належати до декількох рубрик. Для уникнення дублювання подібні записи доцільно об'єднати в окрему загальну рубрику, яку розміщують на початку бібліографічного списку;

— у межах списку можливе використання посилань до номерів бібліографічних записів різних рубрик.

*Фрагменти бібліографічного списку з тематичним розміщенням бібліографічних записів:*

*Корми рослинного походження*

*Економіка кормовиробництва*

1. Бабинець Т. Л. Ефективність застосування технології консервування об'ємних кормів в плівкових мішках / Т. Л. Бабинець, М. П. Мечта // Агроінком. — 2006. — № 3/4. — С. 21—25.

2. Гарнаженко Ю. А. Економічна ефективність вирощування курчат бройлерів при згодовуванні кормового борошна виробленого з відходів переробки двостулкових моллюсків / Ю. А. Гарнаженко // Таврійський науковий вісник. — 2006. — Вип. 43. — С. 248—250.

3. Економіка сільського господарства : підручник / В. П. Мертенс [та ін.]. — Київ : Урожай, 1995. — 288 с.

4. Толкач М. І. Організація і економіка кормовиробництва / М. І. Толкач, З. П. Кирпаль, В. Р. Панченко. — Київ : Урожай, 1987. — 200 с. — (Література для кабінета економіста).

#### *Кормовиробництво*

5. Бабич А. О. Технологія приготування кормів з кукурудзи / А. О. Бабич, В. В. Хіміч, М. Ф. Кулик. — Київ : Урожай, 1989. — 128 с.

6. Виробництво кормів на осушених землях / З. М. Томашівський [та ін.]. — Львів : Каменярь, 1985. — 48 с.

7. Зінченко О. І. Кормовиробництво : навч. посіб. / О. І. Зінченко. — 2-ге вид., допов. і перероб. — Київ : Вища освіта, 2005. — 448 с.

8. Інтенсифікація польового кормовиробництва на зрошуваних землях півдня України : [монографія] / М. Г. Гусев [та ін.]. — Київ : Аграр. наука, 2007. — 241 с.

9. Нацюк М. Корми — запорука збільшення виробництва продукції тваринництва / М. Нацюк, А. Топалов // Тваринництво України. — 2004. — № 11. — С. 28—29.

#### *Склад, аналіз кормів, кормових продуктів*

10. Архипенко Ф. М. Виробництво кормів в умовах зміни клімату / Ф. М. Архипенко // Аграрні вісті. — 2008. — № 8. — С. 22—27.

11. Голобородько С. П. Стан та основні напрямки розвитку кормовиробництва в південному регіоні України : (на прикладі Херсон. обл.) / С. П. Голобородько // Таврійський науковий вісник. — 2008. — Вип. 58. — С. 76—83.

12. Основы технологии выращивания кормовых культур на осушенных землях / И. Н. Шевченко ; АН УССР, Ин-т физиологии растений и генетики. — Киев : Наук. думка, 1990. — 192 с.

13. Справочник по качеству кормов / сост. В. И. Гноевой. — Киев : Урожай, 1985. — 192 с.

*Нумераційне розміщення бібліографічних записів у бібліографічному списку передбачає розташування нумерованих записів у послідовності їхніх перших згадувань в основному тексті.*

Принципи побудови:

— бібліографічні записи розміщують згідно з їхніми згадуваннями у тексті;

— нумерація бібліографічних записів суцільна.

Нумераційне розміщення бібліографічних записів використовують:

— у бібліографічних списках цитованої літератури;

— у невеликих за обсягом бібліографічних списках використаної літератури;

— у бібліографічних списках використаних джерел у звітах про науково-дослідну роботу;

— допускається в бібліографічних списках до дисертацій.

Нумераційну побудову бібліографічних списків не рекомендовано для наукових, інформаційних, методичних та навчальних видань.

Переваги:

— прискорює пошук у тексті перших згадувань названих у бібліографічному списку документів;

— спрощує роботу при зв'язанні перших посилань в основному тексті з записами в бібліографічних списках і відповідно підготовки авторського оригіналу до друку.

Недоліки:

— ускладнює використання бібліографічних списків як самостійного бібліографічного посібника;

— праці одного автора виявляються розпорощеними по всьому бібліографічному списку.

— ускладнює використання бібліографічних списків для самостійної роботи.

*Фрагменти бібліографічного списку з нумераційним розміщенням бібліографічних записів:*

1. Пролеєв С. Духовность и бытие человека / Сергей Пролеєв. — Киев : Наук. думка, 1991. — 112 с.

2. Етос і мораль у сучасному світі / Т. Г. Аболіна [та ін.]. — Київ : Парапан, 2004. — 200 с.

3. Залужна А. Є. Моральний імператив І. Канта та моральний потенціал кордоцентричної філософії П. Юркевича / А. Є. Залужна // Гуманітарний часопис. — № 3. — 2009. — С. 56—62.

4. Шинкарук В. И. Человек и мир человека / В. И. Шинкарук. — Киев : Наук. думка, 1977. — 344 с.

5. Аляєв Г. Є. Філософський універсум С. Л. Франка. Персоналістична метафізика всеєдності в горизонтах нової онтології ХХ століття : монографія / Г. Є. Аляєв. — Київ : Парапан, 2002. — 368 с.

6. Філософія : навч. посіб. / І. Ф. Надольний [и др.]. — Київ : Вікар, 1997. — 584 с.

7. Скороварова Є. аналітика естетичного досвіду: концептуальний розгляд / Євгенія Скороварова // Філософська думка. — 2009. — № 6. — С. 49—60.

8. Лях В. В. Мудрість, розум, автентичність існування / В. В. Лях // Філософські дискурси раціональності / [В. В. Лях, В. С. Пазенок, Я. В. Любимий]. — Київ, 2010. — С. 405—427.

Чим обширнішим є прикнижковий чи пристатейний *бібліографічний список*, чим складнішою і розгалуженою є його структура, тим більше він вимагає спеціальних пояснень (коментарів), а інколи і допоміжних покажчиків (іменного, предметного, хронологічного та ін.).

### **1.3 Внутрішньокнижковий, внутрішньожурнальний бібліографічний покажчик**

Однією з форм наведення бібліографічної інформації у виданнях є *внутрішньокнижковий, внутрішньожурнальний бібліографічний покажчик*.

За визначенням бібліографічний покажчик — це "бібліографічний посібник, що має складну структуру та довідковий апарат (передмова, допоміжні покажчики, зміст, список скорочень тощо)" [18].

Внутрішньокнижковий, внутрішньожурнальний бібліографічний покажчик є своєрідним додатком до книги та журналу. Це самостійний бібліографічний посібник за темою видання, не пов'язаний знаками, номерами чи іншими способами з текстом публікацій. Його завдання — інформувати про наявність близьких до тематики видання публікацій, допомагати глибше вивчити порушені в ньому проблеми.

*Внутрішньокнижковий бібліографічний покажчик*, як правило, визначається темою книги та будь-яким аспектом, що найбільше цікавить автора, він готується спеціально для читачів книги, стаючи таким чином джерелом додаткової інформації. Додають внутрішньокнижковий бібліографічний покажчик до наукових, виробничих та науково-популярних видань.

*Внутрішньожурнальний бібліографічний покажчик* має різне читацьке і цільове призначення. Широким колам користувачів адресовано бібліографічні покажчики, що друкують у науково-популярних журналах. Покажчики, опубліковані у фахових журналах, мають специфічний характер і призначаються для вузького кола спеціалістів. Будучи за змістом і призначенням тісно пов'язаними з журналом, вони забезпечують читачам можливість зорієнтуватися в новітній літературі відповідно до профілю конкретного друкованого органу. Внутрішньожурнальні бібліографічні покажчики також мають самостійне значення.

У багатьох журналах і періодичних збірниках бібліографічні покажчики становлять складову частину критико-бібліографічного відділу. Бібліографічний відділ у періодичному виданні — частина часопису, що регулярно інформує про нові видання. Він може складатися з таких бібліографічних посібників:

- окреме бібліографічне повідомлення;
- бібліографічний список;
- бібліографічний покажчик;
- бібліографічний огляд.

Бібліографічний покажчик у виданнях як друкована форма бібліографічної інформації зустрічається набагато рідше, ніж прикнижкові та пристатейні бібліографічні списки. Він має відповідати вимогам щодо



актуальності, наповнення, структури та бібліографічної характеристики документів. Тому бібліографічний покажчик готують спеціалісти-бібліографи в тісній співпраці з автором книги, редакторами журналів та іншими спеціалістами відповідно до заявленої в ньому теми. Внутрішньо-книжковий, внутрішньо-журнальний покажчик відрізняється від інших видів бібліографічних покажчиків тільки зовнішньою формою. Вибір теми, методика бібліографування, призначення є спільними для всіх їхніх видів.

Наявність бібліографічних покажчиків у виданні, незважаючи на трудомісткість процесу їхньої підготовки, значно підвищує наукову цінність та інформативність видання, тому може бути не просто рекомендована, а й інколи навіть необхідна за умови відсутності ґрунтовних окремо виданих бібліографічних посібників з певної тематики.

*Фрагменти внутрішньо-журнального бібліографічного покажчика:*

Вибрана бібліографія персональних бібліографій істориків та дослідників суспільно-політичних дисциплін української діаспори 1945—1991 рр. / [уклад. Олексій Ясь] // Бібліотечний вісник. — 1996. — № 2. — С. 12—16.

*Винар Любомир Роман (нар. 1932)*

6. Штогрин Д. Вибрана бібліографія праць Любомира Винара / Штогрин Д // Український історик. — 1981. — № 1—4. — С. 28—57 (551 поз.).

7. Штогрин Д. Любомир Р. Винар — історик, педагог, бібліограф : з нагоди 30-ліття наук.-акад. діяльності, 1950—1980 / Штогрин Д. — Нью-Йорк ; Торонто : УІТ, 1982. — 71 с. (551 поз.).

*Дорошенко Дмитро Іванович (1882—1951)*

12. Бібліографічний покажчик наукових праць української еміграції, 1920—1931 / склав П. Зленко. — Прага : Укр. акад. комітет, 1932. — С. 10—12, 20, 22, 135—136 (16 поз.).

13. Бібліографія праць проф. Д. Дорошенка за 1899—1942 рр. — Прага : вид-во Ю. Тищенка, 1942. — 61 с. (804 поз.).

14. Праці Д. І. Дорошенка — видані окремо // Архів / Липинський В. — Філадельфія : Східно-європ. ін-т ім. В. К. Липинського, 1973. — Т. 6. — С. XLII—XLIV.

*Кубійович Володимир (1900—1985)*

24. Бібліографія наукових праць Володимира Кубійовича // Мені — 70 / В. Кубійович. — Париж ; Мюнхен : НТШ, 1970. — С. 129—134 (68 поз.).

25. Бібліографія наукових праць Володимира Кубійовича // Мені — 85 / В. Кубійович. — Париж ; Мюнхен : Молоде життя, 1985. — С. 300—307 (71 поз.).

26. Наукові праці проф. д-ра Володимира Кубійовича // Українська книга. — 1943. — № 5. — С. 110—113 (79 поз.).

27. Пеленський Є. Ю. Бібліографія наукових праць проф. д-ра Володимира Кубійовича / Пеленський Є. Ю. — Краків ; Львів : Укр. вид-во, 1943. — 14 с. (79 поз.).

*Фрагменти внутрішньокнижкового бібліографічного покажчика:*

- Коцюбинський М. М. Твори : у 5 т. / М. М. Коцюбинський ; під ред. і з перед. сл. С. Єфремова. — Харків : Держ. вид-во України, 1922—1925.  
Т. 5 : 3 молодих літ : літ. спадщина і матеріали. — 1925. — 262 с. —  
Бібліогр. : с. 231—262.

**Видання творів М. Коцюбинського\***

**1890**

1. Наша хатка // Дзвоник. — Число 8. — С. 5.  
4. Життя українців по малих містах : з укр. Поділля // Правда. — Вип. 9. —  
С. 207—208.

**1891**

10. Шевченкова могила // Дзвоник. — Число 5. — С. 40—42.  
12. Харитя // Дзвоник. — Число 16. — С. 129—132.

**1892**

20. Завидючий брат : казка з нар. поля // Дзвоник. — Число 9. — С. 65—67.

**1893**

25. Вечір : вірш // Дзвоник. — Число 13/14. — С. 103  
30. Наша хатка // Проліски : зб. віршів. — Одеса. — С. 31—32.

**1900**

45. Оповідання. — Львів : [б. в.]. — 48 с. — (Видання Руського товариства педагогічного ; ч. 72).

**1913**

60. Тіні забутих предків : оповідання. — Київ ; Львів : вид. Укр.-рос. вид. спілки. — 176 с.

**1917**

70. П'ятизлотник. — Полтава : вид. Пед. бюро Полтав. губерн. земства. —  
16 с. — (Книга для читання в класі ; вип. 2).

**1924**

75. Андрій Соловейко, або Вченіє світ, а невченіє тьма // Україна. — Кн. 3.  
— С. 113—123.

**Переклади творів М. Коцюбинського**

1. На російську мову  
80. Рассказы. Т. 1 : На камне. Куколка. Цвет яблони. Смех. Под мина-  
ретами. В дороге. Ради общего блага. Дебют. В грешный мир. Поездка в Криницу  
/ пер. с укр. М. Могилянского. — Санкт-Петербург : изд. товарищества "Знание",  
1911. — 303 с.  
85. Смех : рассказ / пер. с укр. М. Могилянского // Жизнь для всех. — 1910.  
— Кн. 4.

---

\*Якщо обов'язковий елемент, спільний для записів, що ввійшли в рубрику, винесено в назву (в цьому випадку ім'я автора та рік випуску), його не повторюють у кожному описі.

90. Тени забытых предков : повесть / пер. с укр. Ф. Волховского // Заветы. — 1912. — Кн. 1.

2. На польську мову

105. Pomstii sie // Cios robotniczy. — 1904. — Число 8.

3. На румунську мову

107. Re-Kortör // Junimea literatura. — 1908. — Число 3.

4. На німецьку мову

112. Auf den Steinen // Weltspiegel. — 1920. — Число 48.

5. На шведську мову

117. J vilt äktenskap : berättelser från Ukraina. — Stockholm : Svithiod, 1909. — 192 s.

### **Література про М. Коцюбинського**

136. Слівце від редакції : передм. до повісті "На віру" // Правда. — 1892. — Кн. 8. — С. 449—450.

140. Франко І. Наше літературне життя в 1892 р. // Зоря. — 1893. — Число 1. — С. 15—18.

Кілька уваг про М. Коцюбинського с. 17.

177. Грушевський О. Сучасне українське письменство в його типових представниках. Михайло Коцюбинський // Літературно-науковий вісник. — 1908. — Кн. 7. — С. 33—40.

194. Грицай О. Михайло Коцюбинський // Вісник політики, літератури і життя (Відень). — 1918. — Число 29. — С. 431—434.

### **Алфавітний список авторів, що писали про М. Коцюбинського**

Білецький Л.	138—140
Гаман С.	201
Ганейзер Є.	169
Горький М.	253—255, 261
Грицай О.	194
Грушевський О.	177, 229
Кміт Ю.	140
Кобець О.	174
Коваленко-Коломацький Г.	142, 153, 220
Козуб С.	158
Козловський Л.	188, 192
Коряк В.	134, 142
Сірий Ю.	236
Сріблянський М.	256
Сьогобочній Г. <i>див.</i> Коваленко-Коломацький Г.	
Франко І.	140

### **Алфавітний покажчик творів М. Коцюбинського**

Андрій Соловейко, або Вченіє світ, а невченіє тьма	75
Життя українців по малих містах : з українського Поділля	4
Наша хатка	1
Смех	85

Тіні забутих предків	60
Харитя	12
Шевченкова могила	104
Auf den Steinen	112
Pe-Koptör	107
Pomstii sie	105

### 1.3.1 План-проспект підготовки бібліографічного покажчика

Програмою всієї роботи над бібліографічним покажчиком є план-проспект, де обґрунтовують актуальність заявленої тематики і формулюють основні етапи роботи над майбутнім посібником. Такий документ готують укладач бібліографічного покажчика, редактор видання, фахівець відповідної галузі після перегляду документальних джерел та джерел вторинної інформації.

Завданням плану-проспекту є визначення змістових, хронологічних, видових, мовних та інших меж теми бібліографічного покажчика. У проспекті потрібно відобразити такі питання:

- 1) обґрунтування заявленої теми;
- 2) визначення цільового та читацького призначення:
  - науково-допоміжний (на допомогу науково-дослідній діяльності);
  - рекомендаційний (відображає документи, призначені певним категоріям читачів і відібрані за відповідними змістовними і якісним критеріям);
  - професійно-виробничий (фахівцям різних областей практичної діяльності)
  - популярний (для задоволення пізнавальних інтересів широких кіл читачів)
- 3) визначення критеріїв бібліографічного відбору:
  - за видами видань;
  - за часом видання;
  - за місцем видання;
  - за мовами.
- 4) обґрунтування вибору способів бібліографічної характеристики:
  - визначити особливості бібліографічного опису за правилами, встановленими для бібліографічних покажчиків (не для каталогів), врахувавши чинні нормативні документи і методичні розроблення;
  - передбачити скорочення з урахуванням вимог і норм національних стандартів;
  - визначити скорочення, які не передбачені національними стандартами та вводяться тільки для конкретного посібника;

- визначити види анотацій до документів:
  - а) довідкові — в бібліографічному покажчику пошуково-комунікативного призначення для характеристики документів довідкового, навчально-методичного характеру, бібліографічних видань, інструкцій тощо;
  - б) рекомендаційні — загального характеру на твори, зміст яких у цілому відповідає задуму і призначенню бібліографічного посібника;
  - в) аналітичні — в бібліографічному покажчику рекомендаційної бібліографії для характеристики об'єкта анотування в загальному контексті твору;
  - г) видавничі та книготорговельні — у видавничому інформаційному посібнику, зазвичай, у планах друкованої продукції, що найчастіше складаються з рекламною метою для широкого і неоднорідного кола користувачів.
- 5) визначення засад бібліографічного виявлення документів та їхній відбір з метою подальшого бібліографічного опрацювання.
- 6) переліку кола джерел для виявлення бібліографічної інформації:
  - основні (посібники поточної державної бібліографії);
  - додаткові (науково-допоміжні та галузеві бібліографічні покажчики);
  - періодичні та продовжувані видання.
- 7) принципи групування бібліографічних записів:
  - за змістом:
    - а) систематичне групування (розподіл бібліографічних записів за розділами певної схеми класифікації документів);
    - б) тематичне групування (об'єднання бібліографічних записів у групи (розділи) відповідно до тем, що розміщуються у логічній послідовності);
    - в) предметне групування (об'єднання бібліографічних записів у групи за окремими предметними рубриками, що розміщуються в алфавітній послідовності);
  - за формально-видавничими ознаками:
    - а) алфавітне групування (за алфавітом прізвищ автора та/або назв документів);
    - б) хронологічне групування (за датами видання документів у хронологічній послідовності);
    - в) топографічне групування (за місцем видання документів);
  - за змішаними змістово-формальними ознаками.

План-проспект підготовки бібліографічного посібника є попереднім і орієнтовним документом для його укладачів, редактора, видавця. У процесі роботи до нього можуть вноситися зміни і доповнення, обумовлені характером і змістом відібраних і опрацьованих *de visu* матеріалів.

#### **1.4 Бібліографічний огляд**

*Бібліографічний огляд* — це бібліографічний посібник, що містить зв'язну і послідовну бібліографічну характеристику сукупності документальних джерел з певного питання (проблеми, теми), що вийшли друком за певний період часу, а також бібліографічні описи цих документів. Іншими словами — це бібліографічний посібник, де огляд застосовано як спосіб бібліографічної характеристики документів. Найчастіше бібліографічний огляд зустрічається у періодичних виданнях як систематизована критична або рекомендаційна характеристика нових видань чи видань відповідної тематики. Як і в інших бібліографічних посібниках, у бібліографічному огляді основу характеристики документів становить бібліографічний запис.

Варто розрізняти анований бібліографічний список і бібліографічний огляд. У першому подають бібліографічний опис та анотацію документів, у другому — логічний послідовний виклад змісту первинних документів та бібліографічний опис. Бібліографічний огляд містить зведену характеристику документів, виконану на основі документографічного (бібліографічного) аналізу.

Цільове призначення бібліографічного огляду — орієнтація користувачів у документальних потоках, тобто надання допомоги у відборі необхідних (релевантних) документів. Бібліографічний огляд, як й інша бібліографічна продукція, є формою не концептографічного, а документографічного обслуговування.

Бібліографічні огляди поділяються на:

- критичні та рекомендаційні, коли об'єднані спільною думкою джерела подають у зіставленні один з одним часто з оцінкою документів;
- нових надходжень — джерел, що вийшли друком за останній період (місяць, рік тощо);
- джерелознавчі або тематичні, де розглянуто характер, призначення і тематику видань з певної теми чи предмета;
- інформаційних видань — певної сукупності реферативних журналів, бібліографічних покажчиків тощо;
- персональні, що присвячені творчому доробку певної особи.

Бібліографічний огляд має таку структуру: вступ, основна частина, висновки.

У вступі обґрунтовують вибір теми, її специфіку. В основній частині подають характеристику документів. У заключній частині підбивають підсумки, вказують додаткові видання, інколи — відомості про критичні статті, рецензії, бібліографічні посібники, бази даних з теми питання.

#### **1.4.1 Специфіка аналізу документів та етапи підготовки бібліографічного огляду**

Основою бібліографічного огляду є загальні методи бібліографування, проте є й специфіка. Складання огляду проходить у три етапи: підготовчий, основний і заключний.

Підготовчий етап складання бібліографічного огляду містить:

- вибір та вивчення теми;
- розроблення плану-проспекту;
- виявлення документів з теми огляду.

Вибір теми визначається насамперед актуальністю, науковим і практичним значенням, потребами користувачів, браком бібліографічної продукції з певної тематики.

Розроблення плану-проспекту необхідне для підготовки великих за обсягом і складних за структурою оглядів. План-проспект містить обґрунтування актуальності й новизни теми, визначення цільового і читацького призначення огляду, чітке формулювання теми огляду.

*Виявлення документів з теми огляду* передбачає визначення кола основних і додаткових джерел інформації. Бажано оптимально поєднувати джерела вторинної інформації (бібліографічні посібники, покажчики змісту тощо) і первинної інформації (періодичні видання відповідної галузі чи теми, хрестоматії, антології, збірники, праці конференцій відповідного профілю). Результатом цієї діяльності є створення масиву бібліографічних записів з теми огляду — як початкової синтезуючої операції, що передує глибокому змістовому аналізу документів.

*Основний етап складання бібліографічного огляду* становить два підетапи: аналітичний і синтетичний.

Аналітичний підетап: відбір документів, аналіз документів.

Синтетичний підетап: групування документів, характеристика документів.

Відбір документів до бібліографічного огляду — один з найважливіших процесів, що передує бібліографуванню. При відборі здійснюють обмеження масиву документів, що включають у бібліографічний огляд відповідно до визначених критеріїв. Принципи відбору документів визначають відповідно до теми, цільового і читацького призначення огляду. Уточнюють тематичні межі огляду (чи буде охоплено всю тему, чи лише деякі її аспекти, чи включатимуть документи із споріднених галузей знань; яким буде

висвітлення теми — теоретичним, практичним, історичним тощо), хронологічні межі, видовий склад і кількість документів. Для рекомендаційного огляду кількість документів, обмежують, як правило, трьома — десятьма.

*Основними способами групування документів у бібліографічному огляді є змістовий та формальний. Змістове групування вимагає розподілу матеріалу за галузями, розділами наук, темами, аспектами, питаннями. Формальне групування передбачає розподіл документів за алфавітом прізвищ авторів, назв, видами, жанрами документів, за місцем видання, хронологією, мовою, видавничою організацією.*

Характеристика документа містить бібліографічний опис та виклад розглянутих у ньому питань. Важливо відібрати найсуттєвіші відомості про кожен документ, показати внутрішню логіку розкриття теми, зіставити видання різних авторів, підкреслити наукове або практичне значення відібраних документів.

Бібліографічний огляд — це зв'язний виклад змісту первинних документів, тому з'єднувальним текстом може слугувати анотація, яку ще поділяють на дві частини: одна передує бібліографічному запису, а другу подають після нього.

У рекомендаційному бібліографічному огляді групування матеріалу здійснюють від простого до складного. У науково-допоміжному огляді застосовують складне групування матеріалу, що базується на поєднанні кількох варіантів: за розділами, підрозділами, а в межах підрозділів за формальною ознакою (за алфавітом прізвищ авторів, у прямій або зворотній хронології).

#### *Фрагменти бібліографічного огляду:*

Фототипні перевидання творів Т. Г. Шевченка : бібліогр. огляд / підгот. Ф. Сарана // Архіви України. — 1966. — № 2. — С. 72—73\*.

Першу збірку поетичних творів геніального українського поета революціонера-демократа Т. Г. Шевченка під назвою "Кобзар" було видано у Петербурзі у 1840 році. Як відомо, сюди ввійшли тільки вісім поезій: "Думи мої, думи мої", "Перебендя", "Катерина", "Тополя", "Думка", "До Основ'яненка", "Іван Підкова", "Тарасова ніч", і то з багатьма цензурними купюрами, а тираж книги становив всього тисячу примірників. Та цій збірці судилося відкрити нову добу в історії української літератури. Як писав Іван Франко, "ця маленька книжечка відразу відкрила немов новий світ поезії, вибухла, мов джерело чистої холодної води, заяснила невідомою досі в українським письменстві якістю, простотою і поетичною грацією вислову".

У 1847 році поета за революційні твори заарештували і заслали в солдати "під найсуворіший нагляд із заборонаю писати й малювати", його "Кобзаря" цар звелів "заборонити і вилучити з продажу". Багато примірників першого видання "Кобзаря" було знищено і з часом він став бібліографічною рідкістю.

---

\* Бібліографічні описи видань подано в тексті в круглих дужках.



У 1961 році, коли широко відзначалось 100-ліття з дня смерті Т. Г. Шевченка, відомий український бібліограф Ю. О. Меженко повідомив у пресі про нову важливу знахідку. У відділі рідкісних книг наукової бібліотеки Ленінградського університету було виявлено примірник першого видання "Кобзаря", виготовленого в обхід цензури. Зважаючи на велике наукове і громадське значення цієї знахідки, видавництво Академії наук Української РСР здійснило фототипне перевидання цього "Кобзаря", масовим тиражем у сто тисяч примірників двома заводами в різних обкладинках з цікавою післямовою шевченкознавця В. С. Бородіна (Шевченко Т. Г. Кобзар. Фототипія позацензурного примірника видання 1840 / післямова В. Бородіна. — Київ : Вид-во АН УРСР, 1962. — 116, VII с. — 100 000 пр.).

До 150-річчя з дня народження Т. Г. Шевченка було здійснено фототипне перевидання двох рукописних збірників поета, створених ним у роки заслання. Це — "Мала книжка" і "Більша книжка" Т. Г. Шевченка.

Перебуваючи на засланні, Т. Г. Шевченко, незважаючи на царську заборону, продовжував свою поетичну творчість. Уникаючи пильного ока фельдфебеля, поет на невеличких аркушиках паперу записував олівцем свої вірші і ховав за халяву, маючи їх завжди при собі. Так за чотири роки склалась рукописна збірка, яка пізніше стала називатися "Малою книжкою" (або захалаявною). Передана в 1850 році друзям, ця рукописна збірка переховувалась до звільнення поета із заслання.

Рукописна книжка під назвою "Більша книжка" почала складатися у лютому 1858 року в час перебування поета в Нижньому Новгороді. Чекаючи дозволу на в'їзд до Петербурга, Т. Г. Шевченко упорядковував і редагував твори, написані ним на засланні, переписуючи їх з "Малої книжки" в новий спеціальний альбом, що пізніше став називатися "Більшою книжкою". Роботу над цією збіркою поет продовжував у Москві та Петербурзі.

Фототипне перевидання обох цих рукописних збірників із збереженням найдрібніших рис оригіналу і такого ж ґатунку паперу, з цікавими передмовами відомого шевченкознавця Є. С. Шабліовського, є цінним подарунком не тільки текстологам, а й взагалі всім шанувальникам творчості великого поета. (Шевченко Т. Г. Мала книжка : автографи поезій, 1847—1850 рр. / Т. Г. Шевченко ; [підгот. текстів та післямова Є. С. Шабліовського]. — Київ : Наук. думка, 1966. — XXVIII, 431, [6] с. — 15 000 пр. ; Шевченко Т. Г. Більша книжка, 1847—1860 рр. / Т. Г. Шевченко ; [передм. Є. Шабліовського]. — Київ : Вид-во АН УРСР, 1963. — IX, 335 с. — 15 000 пр.).

Так складається окрема бібліотечка фототипних перевидань творів Великого Кобзаря, яка увічніює його пам'ять.

## **2 Класифікація бібліографічних посібників за видами**

Види бібліографічних посібників визначаються за різними ознаками: внутрішньою формою (див. розділ 1), суспільним призначенням, особливостями об'єкта обліку (видів документів, що відображені), особливостями методів бібліографування.

## 2.1. За цільовим призначенням

*Державний (обліковий)* — бібліографічний посібник, що інформує про видані в країні документи на підставі їхнього державного обліку, створюється для забезпечення документально-бібліографічних потреб усього суспільства, але не враховує особливості інформаційних потреб тієї чи іншої категорії користувачів. В Україні єдиною установою, що готує і видає державні (облікові) бібліографічні посібники "Літописи", є Державна наукова установа "Книжкова палата України імені Івана Федорова". Облік усіх документів здійснюється на основі обов'язкового примірника, що надходить у Книжкову палату України згідно з Законом "Про обов'язковий примірник документів". Державні бібліографічні посібники є базою для будь-якої бібліографічної діяльності.

*Науково-допоміжний* — бібліографічний посібник, призначений на допомогу науково-дослідній діяльності, завданням якого є забезпечення наукових досліджень з певної теми чи галузі знань або надання інформації про спеціальну літературу фахівцям певної галузі знань чи виробництва.

Читацьке призначення:

— для науковців, спеціалістів різних галузей знань та виробництва.

Науково-допоміжний бібліографічний посібник може подаватися у монографіях, збірниках наукових праць, матеріалах конференцій (з'їздів, симпозіумів), дисертаціях і авторефератах дисертацій, звітах про НДР, у наукових періодичних і продовжуваних виданнях. Науково-допоміжний бібліографічний посібник формує інформаційно-бібліографічну базу для діяльності спеціалістів різних галузей знань, виробництва, культури, акумулюючи відомості про відповідну літературу. Він створюється або за досить вузьким напрямом у межах галузі, або за наскрізною галузевою проблемою, що відзначається сильним розпорошенням інформації.

Система посібників науково-допоміжної бібліографії має добре розроблені рівні поточного інформування (сигнальний, реферативний, оглядовий), певні види бібліографічних посібників за особливостями бібліографічного відбору (реєстраційний та вибірковий), а також розвинену систему галузевих бібліографічних посібників. Переважають міжгалузеві проблемно-тематичні посібники.

В Україні організаційними центрами науково-допоміжної інформації є Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського Національної академії наук України (НБУВ), Національна парламентська бібліотека України, Державна науково-технічна бібліотека України, Український інститут науково-технічної і економічної інформації та інші інформаційні центри.

Підготовка науково-допоміжного посібника у виданні потребує спільних творчих зусиль бібліографів-укладачів, редакторів, а також спеціалістів відповідної галузі.

*Рекомендаційний* — бібліографічний посібник, призначений для певних груп користувачів на допомогу загальній та професійній освіті, самоосвіті, вихованню та пропаганді знань. Виділяють три основні напрями:

- 1) на допомогу загальній освіті та самоосвіті;
- 2) на допомогу вихованню та пропаганді знань;
- 3) на допомогу професійній освіті та самоосвіті.

Центрами рекомендаційної бібліографії, якими є наукові універсальні та спеціальні бібліотеки, розроблено складну, розгалужену систему рекомендаційних бібліографічних посібників з певною змістовою та жанрово-типологічною структурою.

Читацьке призначення:

- для певних груп читачів, які займаються освітою, самоосвітою, вихованням та пропагандою знань;
- на допомогу професійній та викладацькій діяльності.

Рекомендаційні бібліографічні посібники додають до навчальних, навчально-методичних посібників, підручників, хрестоматій, методичних рекомендацій, курсів лекцій та ін., а також до науково-популярних періодичних та продовжуваних видань.

При виборі тематики рекомендаційного бібліографічного посібника необхідно керуватися принципом диференційності забезпечення інформацією відповідно до професійних особливостей, рівня кваліфікації, загально-освітньої підготовки, запитів користувачів.

Координаційним центром з підготовки рекомендаційних посібників є Національна парламентська бібліотека України.

*Професійно-виробничий* — бібліографічний посібник, призначений на допомогу практичній професійно-виробничій діяльності.

Читацьке призначення:

- фахівцям різного рівня підготовки на допомогу підвищенню професійної кваліфікації спеціалістів середньої ланки;
- на допомогу кваліфікованим спеціалістам виробництва в їхній професійній діяльності в усіх сферах суспільної практичної діяльності.

Рекомендовано професійно-виробничі бібліографічні посібники для видань, що містять відомості з технології, техніки й організації виробництва, розрахованих на фахівців різної кваліфікації.

Ці посібники є проміжною ланкою між науково-допоміжними і рекомендаційними, але ні їхню систему, ні центри з підготовки чітко не визначено.

*Видавничо-книготорговельний* — бібліографічний посібник, призначений для інформування про продукцію видавництва та асортимент книгарень.

Читацьке призначення:

- книгорозповсюджувачам, покупцям;
- широкому колу користувачів, які зацікавлені отримати якнайоперативніші відомості про вихід нових видань за відповідними до їхніх запитів темами.

Видавничо-книготорговельний бібліографічний посібник має, насамперед, ознайомити суспільство з планами та підсумками видавничої діяльності для сприяння розповсюдженню видань. Значною мірою він виконує рекламні функції:

- пропагування продукції видавництв;
- створення умов надходженню інформації до користувачів;
- сприяння купівлі-продажу.

Різновиди видавничо-книготорговельних посібників:

- видавничий — відображає продукцію, надруковану чи заплановану до випуску одним або кількома видавництвами;
- книготорговельний — відображає книжковий асортимент однієї чи кількох книготорговельних організацій з метою збуту видань.

Організаційні центри цього виду бібліографічних посібників — видавництва, книготорговельні установи, видавничо-книготорговельні об'єднання, керівні органи книгорозповсюдження.

Підготовку і випуск видавничих бібліографічних посібників, крім видавництв, здійснює також Книжкова палата України ("Нові видання України").

## **2.2. За особливостями об'єкта обліку (документів, що відображені)**

*За видами:*

- покажчик літератури (текстових документів);
- покажчик нот;
- покажчик картографічних документів;
- покажчик образотворчих документів;
- покажчик інших видів документів;
- покажчик документів різних видів.

*За тематико-галузевим змістом:*

- універсальний;
- багатогалузевий;
- комплексно-тематичний;
- біобібліографічний;
- персональний;
- галузевий;
- загальногалузевий;
- вузькогалузевий;
- тематичний.

*За територіальною ознакою:*

- краєзнавчий;
- країнознавчий;
- документів незалежно від зв'язку їхнього змісту з певною територією.

*За часом видання відображених документів:*

- ретроспективний;
- поточний;
- перспективний.

*За місцем видання відображених документів:*

- міжнародний;
- загальнодержавний;
- місцевого друку.

*За мовою відображених документів:*

- мономовний;
- полімовний.

### **2.3 За ступенем згортання інформації, що міститься у відображених документах:**

- первинних документів;
- бібліографічних посібників;
- первинних документів і бібліографічних посібників.

### **2.4 За особливостями методів бібліографування:**

1. За способом бібліографічного відбору:
  - реєстраційний;
  - вибірковий.
2. За способом бібліографічної характеристики:
  - сигнальний;
  - анотований;
  - реферативний;
  - критико-бібліографічний;
  - оглядовий;
  - техніко-кодовий.
3. За способом бібліографічного групування:
  - бібліографічний посібник з формальним групуванням:
    - алфавітний;
    - хронологічний;
    - топографічний;
    - за іншою формальною ознакою;

- бібліографічний посібник зі змістовим групуванням:
  - систематичний;
  - тематичний;
  - предметний;
- бібліографічний посібник зі змішаним групуванням:
  - біобібліографічний;
  - словниковий.

### **3 Методи створення бібліографічної інформації (бібліографування)**

Створення бібліографічної продукції: бібліографічних повідомлень, пристатейних, прикнижкових бібліографічних списків, внутрішньокнижкових, внутрішньожурнальних бібліографічних покажчиків та бібліографічних оглядів вимагає глибоких знань методів бібліографування, в яких саме і полягає специфіка бібліографічної діяльності.

Процес підготовки бібліографічного посібника складається з кількох операцій, що і називаються методами бібліографування. Основними серед них є:

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

Для всіх методів бібліографування найважливішим є принцип доцільності (закон подвійної відповідності): бібліографічна інформація, що створюється, має відповідати, з одного боку, особливостям первинних документів (їхньому змісту та формі), а з іншого — інформаційним потребам, запитам, інтересам користувачів, на яких розрахований бібліографічний посібник.

Усі методи бібліографування поділяються на аналітичні та синтетичні, залежно від того, які засоби переважають у тому чи іншому методі. Причому починається бібліографування з синтезу, тобто недиференційованого сприйняття об'єктів бібліографування, продовжується аналітичним етапом і закінчується остаточним синтезом.

#### **3.1 Бібліографічне виявлення документів**

*Бібліографічне виявлення* — це виявлення документів як об'єктів бібліографування з метою подальшого бібліографічного опрацювання. Виявлення документів може здійснюватися шляхом документального чи бібліографічного пошуку. Іноді виявлення документів здійснюється нібито автоматично, наприклад, обліковується вся друкована продукція видавництва за певний період часу. Такий метод є найпростішим, хоча і потребує попереднього детального вивчення та опрацювання всіх картотек і баз даних продукції, випущеної видавництвом.

В інших випадках — при підготовці науково-допоміжного, рекомендаційного, персонального бібліографічних посібників — бібліографічне виявлення потребує спеціальної організації роботи, планування та обліку окремих її етапів.

### **3.1.1 Бібліотечно-бібліографічні ресурси інформації**

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

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

*Система бібліотечних каталогів і картотек* — це частина довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, що є сукупністю планомірно організованих та взаємопов'язаних каталогів і картотек, які доповнюють один одного.

*Алфавітний каталог* — бібліотечний каталог, у якому каталожні картки з бібліографічними описами документів згруповано за алфавітом заголовків запису (прізвищ індивідуальних та колективних авторів тощо) і назв друкованих видань та інших документів.

*Систематичний каталог* — бібліотечний каталог, у якому каталожні картки з бібліографічними описами документів згруповано за галузями знань відповідно до вибраної заздалегідь схеми класифікації.

*Предметний каталог* — бібліотечний каталог, у якому каталожні картки з бібліографічними описами документів згруповано за алфавітом предметних рубрик.

*Зведений каталог* — бібліотечний каталог, який подає інформацію про документи, що знаходяться у фондах декількох бібліотек.

*Центральний каталог* — зведений каталог фондів декількох бібліотек, об'єднаних у централізовану бібліотечну систему.

*Бібліографічна картотека* — упорядкована певна кількість бібліографічних записів про документи певного виду, жанру чи змісту, здебільшого тих, що входять до складу багатокомпонентних документів (періодичних видань, збірників та ін.):

— *систематична картотека статей* — універсальна бібліографічна картотека, де відображаються матеріали з періодичних та продовжуваних видань, неперіодичних збірників, що групуються відповідно до певної схеми класифікації;

— *головна довідкова картотека* — бібліографічна картотека в спеціальній (науковій або науково-технічній) бібліотеці чи органі науково-технічної інформації, де відображаються здебільшого матеріали з періодичних

та продовжуваних видань і неперіодичних збірників, а також інші документи відповідно до інформаційних потреб основних груп користувачів.

Важливими джерелами поточної бібліографічної інформації є *державні бібліографічні покажчики* — "Літописи", які випускає Державна наукова установа "Книжкова палата України імені Івана Федорова", що відображають виданий масив документів і є основою для підготовки тематичних, галузевих та інших видів бібліографічних посібників.

*Система державних бібліографічних покажчиків:*

"*Літопис книг*" — видається з 1924 року на основі обов'язкового примірника, інформує про випущені книги, брошури всіх видів і типів: політичні, правові першоджерела, науково-дослідну, науково-популярну, виробничу, навчальну, довідкову, публіцистичну, художню, мемуарну, літургійну (богослужбову) літературу.

"*Літопис журнальних статей*" — видається з 1936 року і відображає аналітичну бібліографічну інформацію про публікації в журналах, міжвідомчих збірниках, що виходять друком в Україні.

"*Літопис газетних статей*" — видається з 1937 року і відображає аналітичну бібліографічну інформацію про публікації в газетах виконавчих та законодавчих органів влади, міністерств, Кримської, обласних та Київської і Севастопольської держадміністрацій.

"*Літопис авторефератів дисертацій*" — видається з 1999 року, вміщує поточну інформацію про автореферати дисертацій, що захищаються в наукових і вищих навчальних закладах України.

"*Літопис рецензій*" — видавався з 1936 до 1990 року, відновлено з 1996 р., інформує про рецензії та критичні матеріали на друковані видання, випущені в Україні та за кордоном.

"*Літопис картографічних видань*" — видається з 1997 року і містить відомості про окремо видані карти, схеми, плани, атласи.

"*Літопис образотворчих видань*" — видавався з 1937 до 1990 року, відновлено з 1996 року, інформує про випущені в Україні плакати, естампи, листівки, художні і видові фотоальбоми, видання прикладного характеру (художні календарі, книжки-картинки, книжки-розмальовки).

"*Літопис нот*" — видавався з 1954 до 1990 року, відновлено з 1996 року, подає інформацію про окремо видані музичні і музично-сценічні твори, збірки музично-фольклорних записів, навчальні та навчально-методичні нотні видання, а також видання книжкового типу: літературно-музичні композиції та інсценівки, музичні ігри, інші видання, у яких літературний текст органічно пов'язаний з нотним.

*Реферативні журнали* містять інформацію, що використовується при формуванні бібліографічних і фактографічних пошукових масивів тради-



ційних і автоматизованих інформаційно-пошукових систем. У них відображається насамперед зміст наукових періодичних і продовжуваних видань, збірників, матеріалів наукових конференцій, симпозіумів, нарад, вибірково — монографій, довідників, патентів, авторефератів дисертацій, депонованих рукописів.

Згідно із Законом України "Про науково-технічну інформацію" одним із основних завдань національної системи науково-технічної інформації є реферування документів, що вийшли на території України з питань прикладних галузей та економіки. Деякі інформаційні установи вже мають досвід створення реферативних видань.

1993 рік — Український центр наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи розпочав видання "Медичного реферативного журналу", який містить реферати зарубіжних медичних періодичних видань.

1997 рік — Державна науково-технічна бібліотека почала випуск на паперовому та електронному носіях реферативного журналу "Депоновані наукові роботи".

1997—1998 рік — Книжкова палата України заснувала "Реферативний журнал України", дві серії якого ("Політика. Політичні науки" та "Економіка. Економічні науки") видавалися до 2006 року.

1999 рік — Центральна наукова сільськогосподарська бібліотека УААН розпочала випуск реферативного журналу "Агропромисловий комплекс України".

Інститут проблем реєстрації інформації та Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського НАН України почали формування загальнодержавної бази даних "Україніка наукова", що здійснюється шляхом реферативного опрацювання українських наукових видань. На основі цієї бази даних виходить реферативний журнал "Джерело" в чотирьох серіях: "Природничі науки", "Техніка. Промисловість. Сільське господарство", "Соціальні та гуманітарні науки. Мистецтво", "Медицина. Медичні науки".

*Довідкові видання* містять лаконічно викладені відомості наукового чи прикладного змісту, що розміщені в порядку, зручному для швидкого пошуку, а не для систематичного вивчення. Типи довідкових видань, що найчастіше використовуються при підготовці бібліографічних посібників: словники, довідники, енциклопедії, путівники, каталоги.

Короткий перелік вітчизняних універсальних довідкових видань:

Енциклопедія сучасної України / НАН України ; голов. ред. І. М. Дзюба. — Київ : Поліграфкнига, 2001— .

Т. 1 : А. — 2001. — 823 с.

Т. 2 : Б — Біо. — 2003. — 871 с.

Т. 3 : Біо — Бя. — 2004. — 695 с.

- Т. 4 : В — Вог. — 2005. — 699 с.  
 Т. 5 : Вод — Гн. — 2006. — 728 с.  
 Т. 6 : Го — Гю. — 2006. — 712 с.  
 Т. 7 : Г — Ді. — 2007. — 708 с.  
 Т. 8 : Дл — Дя. Додаток А—Г. — 2008. — 715 с.  
 Т. 9 : Е — Ж. — 2009. — 711 с.  
 Т. 10 : З — Зор. — 2010. — 711 с.  
 Т. 11 : Зор — Как. — 2011. — 710 с.  
 Т. 12 : Кал — Киї. — 2012. — 711 с.  
 Т. 13 : Киї — Кок. — 2013. — 711 с.  
 Т. 14 : Кол — Кос. — 2014. — 767 с.  
 Т. 15 : Кот — Куз. — 2014. — 711 с.

Енциклопедія українознавства : заг. частина : перевид. в Україні / НАН України, Ін-т укр. археографії, Наук. т-во ім. Т. Шевченка у Сарселі (Франція), Фундація Енциклопедії України в Торонто (Канада). — Репр. відтворення вид. 1949 р. — Київ : Глобус [та ін.], 1994—1995.

- [Т. 1]. — 1994. — С. 1—366.  
 [Т. 2]. — 1995. — С. 367—800.  
 [Т. 3]. — 1995. — С. 801—1230.

Енциклопедія українознавства / Наук. т-во ім. Т. Шевченка у Львові ; голов. ред. В. Кубійович ; авт. передм.: І. Гель, О. Романів. — Репр. відтворення вид. 1955—1984. — Львів : Наук. т-во ім. Т. Шевченка у Львові, 1993—2003.

- Т. 1. — 1993. — 400 с.  
 Т. 2. — 1993. — С. 405—800.  
 Т. 3. — 1994. — С. 805—1200.  
 Т. 4. — 1994. — С. 1205—1600.  
 Т. 5. — 1996. — С. 1605—2000.  
 Т. 6. — 1996. — С. 2005—2400.  
 Т. 7. — 1998. — С. 2405—2800.  
 Т. 8. — 2000. — С. 2805—3200.  
 Т. 9. — 2000. — С. 3205—3600.  
 Т. 10. — 2000. — С. 3605—4015.  
 Т. 11. — 2003. — 397 с.

Імена України : біогр. щорічник, 1999 / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; редкол.: В. Г. Бар'яхтар [та ін.] ; голов. ред. Ю. О. Храмов. — Київ : Фенікс, 1999. — 504 с.

Імена України : біогр. щорічник, 2001 / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; редкол.: В. Г. Бар'яхтар [та ін.] ; голов. ред. Ю. О. Храмов. — Київ : Фенікс, 2002. — 676 с.

Імена України : біогр. енциклопед. слов. / [уклад.: Л. Г. Андрієнко та ін.] ; редкол.: Ю. О. Храмов (голов. ред.) [та ін.] ; Ін-т гуманіт. дослідж. Укр. акад. наук. — Київ : Фенікс, 2007. — 624 с.

Українська радянська енциклопедія : [у 17 т.] / голов. редкол.: М. П. Бажан [та ін.]. — Київ : Голов. ред. УРЕ, 1959—1965.

Українська радянська енциклопедія : у 12 т. / голов. редкол. : М. П. Бажан [та ін.]. — Київ : Голов. ред. УРЕ, 1977—1985.

Український радянський енциклопедичний словник : у 3 т. / редкол.: Ф. С. Бабичев (голов. ред.) [та ін.]. — Київ : Голов. ред. УРЕ, 1986—1987.

Т. 1 : А—Калібр. — 1986. — 751, [1] с.

Т. 2 : Каліграфія—Португальці. — 1987. — 735, [1] с.

Т. 3 : Портулак—Я. — 1987. — 734, [1] с.

Украинский советский энциклопедический словарь : в 3 т. / редкол.: Ф. С. Бабичев (гл. ред.) [и др.]. — Київ : Гл. ред. УСЭ, 1988—1989.

Т. 1 : А — Капсуль. — 1988. — 755, [1] с.

Т. 2 : Каптаз — Протегонія. — 1988. — 768 с.

Т. 3 : Протерозой — Ящурка. — 1989. — 772 с.

Універсальний словник-енциклопедія / голова ред. ради М. Попович. — Київ : Ірина, 1999. — VII, 1551 с.

УСЕ : Універсальний словник-енциклопедія / Мирослав Попович (голова редкол.). — 2-ге вид., доповн. — Київ : Всеуито ; Львів : Атлас, 2001. — 1575 с. ; Те саме. — 3-ге вид., перероб. і доповн. — 2003. — 1414 с.

Хто є хто в Україні, 1997 : біогр. слов. / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; уклад.: С. А. Бакута [та ін.]. — Київ : Фенікс, 1997. — 469 с.

Хто є хто в Україні : біогр. слов. / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; редкол.: В. Г. Бар'яхтар [та ін.] ; голов. ред. Ю. О. Храмов. — Київ : Фенікс, 1999. — 469, [5] с.

Хто є хто в Україні : біогр. слов. / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; редкол.: В. Г. Бар'яхтар [та ін.] ; голов. ред. Ю. О. Храмов. — Київ : К.І.С., 2000. — 568 с.

Хто є хто в Україні : біогр. слов. / Укр. акад. наук нац. прогресу, Ін-т гуманіт. дослідж. ; редкол.: В. Г. Бар'яхтар [та ін.] ; голов. ред. Ю. О. Храмов. — Київ : К.І.С., 2001. — 542 с.

Хто є хто в Україні : [7000 біогр. довідок / уклад.: Ю. Марченко, О. Телемко]. — Київ : К.І.С., 2004. — VIII, 990 с.

Хто є хто в Україні: [9000 біогр. довідок про держ. та громад. діячів / уклад. та ред.: Ю. Марченко, О. Телемко]. — Київ : К.І.С., 2007. — 1135 с.

Бібліографічне виявлення, пов'язане з попереднім відбором документів, проводиться головним чином за пошуковим образом документа без звертання до самого документа. Бібліографічне виявлення часто поєднується з відбором документів, тобто під час виявлення вже здійснюється попередній відбір — за видами документів, за часом видання, за змістом та ін.

### **3.2 Бібліографічний відбір**

*Бібліографічний відбір* — передбачає відбір видань і публікацій відповідно до заздалегідь визначених критеріїв з метою відображення документів у бібліографічній інформації.

Попередній бібліографічний відбір здійснюють разом з виявленням документів. Остаточний відбір — це виокремлення частини з тих документів, що вже було виявлено. Остаточний відбір обов'язково проводять на підставі загального бібліографічного аналізу документа, тобто вивчення відповідності змісту документа обраній тематиці бібліографічного посібника та тій групі користувачів, на яку він розрахований. Обов'язковою умовою остаточного відбору є безпосереднє знайомство із документом — вивчення його *de visu*.

Отже, бібліографічний відбір — цілеспрямований добір видань та публікацій, що відповідають задуму бібліографічного посібника, інакше кажучи — добір пертинентних та релевантних документів.

#### **3.2.1 Критерії бібліографічного відбору**

Критерії бібліографічного відбору документів до бібліографічного посібника можуть бути *змістові та формальні*.

*Змістові критерії бібліографічного відбору:*

- 1) галузь знання або тема, питання, якому присвячено бібліографічний посібник;
- 2) наукова та художня цінність документа;
- 3) відповідність документа задуму бібліографічного посібника, запитам тієї групи користувачів, яким призначено бібліографічну інформацію.

*Формальні критерії бібліографічного відбору:*

- 1) види видань, що включаються в бібліографічний посібник:

— за знаковою природою інформації:

- текстове видання, більшу частину обсягу якого займає текст;
- нотне видання, більшу частину обсягу якого займає нотний запис музичного твору;

- картографічне видання, більшу частину обсягу якого займає картографічне зображення;
  - образотворче видання, більшу частину обсягу якого займає зображення, що є відтворенням живописних, графічних творів, фотографій, креслеників, діаграм тощо;
- за способом виготовлення:
- друковане видання, виготовлене друкуванням чи тисненням;
  - електронне видання, інформацію в якому подано у формі електронних даних;
- за періодичністю:
- неперіодичне видання: книга (понад 48 сторінок); брошура (понад 4 сторінки, але не більше 48 сторінок); листівка; аркушівка;
  - серіальне видання: періодичне (журнал, газета, бюлетень), продовжуване видання (збірник, що виходить під однією назвою, але без визначеної заздалегідь періодичності);
- за цільовим призначенням:
- офіційне видання (містить документи нормативного чи директивного характеру, затвержені та опубліковані від імені органів державної влади, відомств, установ, політичних партій і громадських організацій);
  - суспільно-політичне видання (містить публіцистичний твір (твори), який висвітлює актуальні питання й події міжнародного та внутрішньодержавного суспільного життя);
  - наукове видання (містить результати теоретичних і (або) експериментальних досліджень);
  - науково-популярне видання (містить відомості, які популяризують наукові знання, викладені в зрозумілій читачам-нефахівцям формі);
  - популярне видання (містить відомості просвітницького значення з однієї чи кількох галузей знань);
  - виробничо-практичне видання (містить відомості прикладного характеру для професійного вдосконалення фахівців різного профілю);
  - навчальне видання (містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення й викладання формі);
  - літературно-художнє видання (містить твір (твори) художньої літератури);

- релігійне видання (містить твір (твори) релігійного змісту);
- довідкове видання (що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку);
- видання для дозвілля (що містить відомості щодо організації побуту, різноманітних форм самодіяльної творчості);
- рекламне видання (що містить відомості про осіб, виробы, послуги, заходи тощо);

— за форматом:

- мініатюрне видання;
- малоформатне видання;
- портативне видання;
- фоліант.

2) хронологічний, або час видання документів, що включають в бібліографічний посібник;

3) територіальний, або місце видання документів, що включають у бібліографічний посібник:

- вітчизняні видання (центральні та місцеві);
- зарубіжні видання.

4) мовний, або мова видання документів, що включають у бібліографічний посібник:

- мономовний;
- полі мовний.

Варто відзначити, що в бібліографічний посібник включають не тільки описи окремих видань, а й їхніх частин: статей, рецензій, віршів, оповідань тощо з періодичних або неперіодичних видань.

### **3.3 Бібліографічна характеристика документів**

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

Способи бібліографічної характеристики:

1. Бібліографічний опис;
2. Анотація;
3. Рецензія;
4. Реферат.

#### **3.3.1 Бібліографічний опис**

*Бібліографічний опис* — сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених згідно із встановленими правилами, що регла-

ментують порядок подання областей та елементів, призначених для ідентифікації і загальної характеристики документа.

Нормативними документами для складання бібліографічного опису є: ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання"; ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання"; ДСТУ 3582:2013 "Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила"; ГОСТ 7.12—93 "Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила"; ДСТУ 7093:2009 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ГОСТ 7.11—2004 (ISO 832:1994), MOD ; ISO 832:1994, MOD)".

У процесі складання бібліографічного опису існують такі етапи:

- виявлення бібліографічних відомостей;
- визначення необхідного набору елементів опису;
- фіксація виявлених відомостей згідно з встановленими правилами,

де використовуються знаки приписаної пунктуації та математичні знаки.

Бібліографічний опис складається з бібліографічних елементів, що містять відомості про певні ознаки документів. Окремий бібліографічний елемент — це слово, словосполучення або група слів, що подають один елемент бібліографічної інформації. Елементи об'єднано в такі зони:

- зона назви та відомостей про відповідальність;
- зона видання;
- зона специфічних відомостей;
- зона вихідних даних;
- зона фізичної характеристики;
- зона серії;
- зона приміток;
- зона Міжнародного стандартного номера (або його альтернативи) і умов доступності.

Бібліографічні елементи діляться на *обов'язкові й факультативні*. Обов'язкові бібліографічні елементи дають змогу ідентифікувати документ, а факультативні — одержати додаткову інформацію про його зміст, призначення та форму. Обов'язковими елементами є: основна назва; відомості про відповідальність; відомості про видання; відомості про відповідальність, що належать до видання; місце видання, розпов-

сюдження; ім'я видавця, розповсюджувача; дата видання, розповсюдження; специфічне позначення матеріалу та обсягу; основна назва серії або підсерії; відомості, що належать до назви серії або підсерії; стандартний номер (або його альтернатива). Інші елементи — факультативні.

Короткий бібліографічний опис містить лише обов'язкові елементи, розширений — обов'язкові та деякі факультативні, повний — усі обов'язкові та факультативні в повному обсязі.

Елементи бібліографічного опису відокремлюють розділовими знаками згідно з загальними правилами синтаксису, а також знаками приписаної пунктуації, що допомагають орієнтуватися в описах, складених навіть незнайомими мовами.

Знаки приписаної пунктуації — це знаки пунктуації та математичні символи:

- . — крапка і тире
- . крапка
- , кома
- : двокрапка
- ; крапка з комою
- ... три крапки
- / навіскісна риска
- // дві навіскісні риси
- () круглі дужки
- [] квадратні дужки
- + знак плюс
- = знак рівності

Залежно від об'єкта опису розрізняють такі види описів:

— *однорівневий* бібліографічний опис — містить один рівень і складається на окремо виданий документ (книгу, окремий том або випуск багатотомного, серіального видання, окремо виданий стандарт, географічну карту тощо);

— *багаторівневий* бібліографічний опис — містить два (або більше) ієрархічно пов'язаних рівні і складається на багатотомне та серіальне видання, тобто декілька томів, випусків, що становлять єдине ціле;

— *аналітичний* бібліографічний опис — складається на частину документа (окрема робота зі збірки, окрема стаття із журналу або газети, окрема глава чи розділ твору тощо).

Фіксація елементів опису в *однорівневому бібліографічному описі* здійснюється за такою схемою (курсивом позначено факультативні елементи):

Основна назва = *Паралельна назва* : відомості, що належать до назви / відомості про відповідальність. — Відомості про видання /



відомості про відповідальність, що відносяться до видання. — Місце видання : Назва (ім'я) видавця, дата видання. — Специфічне позначення матеріалу та обсяг : *інші відомості про фізичну характеристику ; розмір + відомості про супровідний матеріал.* — (Основна назва серії або підсерії / редактор серії ; номер випуску серії). — *Примітки.* — ISBN : *умови доступності.*

*Зразок однорівневого бібліографічного опису:*

Мазур І. І. Детінізація економіки України: теорія та практика : монографія / І. І. Мазур ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. — Київ : Київ. ун-т, 2006. — 239 с. : іл., табл. ; 20 см. — Бібліогр.: с. 221—239. — ISBN 966-594-831-8, 350 пр.

*Схема багаторівневого бібліографічного опису:*

Основна назва = *Паралельна назва : відомості, що належать до назви / відомості про відповідальність.* — Відомості про видання / відомості про відповідальність, що відносяться до видання. — Місце видання : Назва (ім'я) видавця, дата видання. — (Основна назва серії або підсерії / редактор серії ; номер випуску серії). — *Примітки.* — ISBN видання в цілому.

Номер тому : Основна назва = *Паралельна назва : відомості, що належать до назви / відомості про відповідальність.* — Відомості про видання. — Місце видання : Назва (ім'я) видавця, дата видання. — Специфічне позначення матеріалу та обсяг : *інші відомості про фізичну характеристику + Супровідний матеріал.* — (Основна назва серії або підсерії / редактор серії ; номер випуску серії). — *Примітки.* — ISBN тому : *умови доступності.*

*Зразок багаторівневого бібліографічного опису:*

Українська загальнонародна організація : (Український національний фронт-2) : дослідж., док., матеріали : [у 2 т. / упоряд. і відп. ред. Ю. Зайцев] ; НАН України, Ін-т українознавства ім. І. Крип'якевича. — Львів : Афіша, 2005— . — 24 см. — (Серія "Україна ХХ століття. Енциклопедія боротьби і репресій").

Т. 1. — 703 с. : іл., портр. — Бібліогр. в тексті та в підрядк. прим. — Імен. покаж.: с. 687—702. — ISBN 966-325-059-3, 1100 пр.

*Схема аналітичного бібліографічного опису:*

Відомості про складову документа // Відомості про документ, у якому вміщено складову. — Відомості про місцезнаходження складової частини в документі. — *Примітки.*

*Зразки аналітичного бібліографічного опису:*

Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. — Бібліогр.: с. 38.

Андрусяк Т. Львів / Т. Андрусяк // Довідник з історії України : А—Я / Ін-т іст. дослідж. Львів. нац. ун-ту ім. Івана Франка. — Вид. 2-ге, доопрац. і допов. — Київ, 2001. — С. 426—428.

Кушнарєнко Н. М. Індексвання документів / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова // Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. — Київ, 2003. — [Розд.] 3. — С. 105—210. — Бібліогр. до розд.: с. 325—326.

### 3.3.2 Анотація

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

— *комунікативна* — повідомляє користувача про існування невідомих йому документів і надає можливість ідентифікувати основний зміст документа, визначити його релевантність і вирішити, чи варто звертатися до повного тексту;

— *пошукова* — використовується в інформаційно-пошукових, в тому числі в автоматизованих системах для пошуку документів, певні ознаки яких уже відомі користувачеві;

— *оцінна* — складена на високому професійному рівні, завжди дає оцінку документа. Наявність оцінної інформації в анотації допомагає прийняттю користувачем безпомилкового рішення щодо необхідності звертатися до первинного документа.

Максимальне здійснення функції анотації можливе за умови відповідності певним вимогам, найважливішими з яких є змістовність і доступність.

Змістовність передбачає повноту передавання в анотації змісту документа з об'єктивної точки зору, вичерпний перелік розглянутих у ньому питань без повторення відомостей, закладених у назві документа та в інших елементах бібліографічного опису.

*Доступність* досягається завдяки чіткому і лаконічному викладу відомостей, використанню загальноприйнятої сучасної термінології, простоті й зрозумілості мови анотації.

До анотації входять такі елементи:

- основна тема, проблема, мета роботи;
- результати роботи;
- новизна документа порівняно з іншими;
- відомості про автора;

- відомості про переваги твору;
- відомості про відмінності від попереднього видання;
- рік початку виходу багатотомного видання.

В анотації на твори художньої літератури зазначають відомості про літературний жанр, основну тему і проблему твору, час і місце подій.

Текст анотації має бути лаконічним, з високим рівнем узагальнення інформації, що міститься в первинному документі. У текст анотації не включають відомості, що містяться в бібліографічному описі анотованого видання; не використовують складні синтаксичні конструкції, великі речення, що ускладнюють сприйняття тексту.

*Класифікація анотації* здійснюється за такими ознаками:

- суспільним призначенням (довідкові, рекомендаційні);
- способом характеристики первинного документа (загальні, аналітичні);
- кількістю документів, що аналізуються (монографічні, зведені);
- глибиною згортання інформації (пояснювальні, описові, реферативні);
- виконанням (авторські, неавторські).

Різні типи анотацій мають певні особливості методики складання.

*Довідкову* анотацію складають здебільшого для бібліографічних посібників пошуково-комунікативного характеру, хоча й використовують і в рекомендаційних бібліографічних посібниках для характеристики документів довідкового, навчально-методичного характеру, інструкцій тощо. Довідкова анотація максимально стисла, уточнює тему документа, його проблематику, характеризує форму і читацьке призначення, але не дає прямої, конкретної оцінки документа. У довідковому анотуванні застосовують певні методичні прийоми: при складанні довідкових анотацій загального характеру здійснюється уточнення змісту неінформативної назви. Якщо ж бібліографічний опис розкриває зміст документа, то в анотації більше уваги приділяють відомостям про автора, періоду написання твору, особливостям викладу матеріалу.

*Приклад довідкової анотації:*

Бондар Ю. В. Національний інформаційний простір новітньої України: становлення функціонування у процесі політичної трансформації суспільства : монографія / Ю. В. Бондар. — Київ : МАУП, 2007. — 184 с. — Бібліогр.: с. 166—183.

У монографії автор досліджує особливості формування та функціонування національного інформаційного простору сучасної України, аналізує систему політико-владних відносин і роль ЗМІ в конструюванні політичної реальності, пропонує шляхи розв'язання існуючих комунікаційних протиріч, забезпечення захисту і зміцнення національного інформаційного простору, інформаційної безпеки України.

Для політологів, фахівців ЗМІ, широкого кола читачів.

Головним завданням рекомендаційної анотації є вплив не тільки на логічне, а й на емоційне сприйняття користувача. Особливістю її є наявність яскраво вираженої оцінки документа, а також характеристика об'єкта анотування: підкреслюються його переваги, значення для розкриття і вивчення теми. Використовують такі анотації здебільшого в рекомендаційних бібліографічних посібниках.

*Приклад рекомендаційної анотації:*

Яценко Б. Таємниці давніх письмен / Борис Яценко. — Київ : Просвіта, 2006. — 508 с.

У дослідженні Бориса Яценка, присвяченому "Слову о полку Ігоревім", сам текст "Слова..." займає 50 із 500 сторінок книжки. В одній праці автор спробував умістити максимум інформації: хронологію твору, огляд історичних джерел, історію виникнення держави на Дніпрі — Трояні (що кілька разів згадується в "Слові..." і що передувала Києво-Руській державі), політичний устрій країни в часи створення "Слова...", головну ідею твору — заклик до єднання руських земель.

Текст "Слова..." супроводжується ґрунтовними примітками. А найцікавіше читача очікує в самому кінці, бо у додатку автор піднімає завісу над роботою науковців: як вони розшифровують давні письмена і яких несподіваних висновків часом доходять.

Розраховано на студентів вищих закладів освіти, викладачів, а також широке коло читачів.

*Видавничу анотацію* готують на книгу, заплановану до випуску, і вміщують у видавничих інформаційних посібниках, у планах випуску друкованої продукції. Анотація на ще не видану книгу може бути тільки попередньою. Саме за видавничою анотацією читачі, бібліотечні й книготоргові працівники вирішують питання про доцільність замовлення книги. Тому у видавничих планах співробітники видавництва зазвичай не дають оцінку книзі від імені видавництва, а посилаються на рецензію (при перевиданні), на дані про автора та інші загальновідомі факти і подають характеристику видання, зокрема: відомості про поліграфічне оформлення, загальну тематику або задум автора, вид видання, жанр твору, відомості про науково-довідковий апарат, наявність анотацій тощо. Така анотація призначена для широкого і неоднорідного кола користувачів, тому важливо пояснити в ній маловідомі поняття і терміни, а для наукової літератури дати чітку читачьку адресу.

*Книготорговельна анотація* незамінна для вивчення книги і для книготорговельної пропаганди. Наявність у бібліографічному посібнику лише мінімальної бібліографічної характеристики видання (бібліографічного опису) знижує ефективність використання посібника для пропаганди книги і підвищення купівельної активності споживача.

При визначенні типу анотації для книготорговельного бібліографічного посібника важливо врахувати його основне завдання — сприяти про-

дажу конкретного видання. Тому бібліографічні описи у книготорговельних посібниках доцільно доповнювати здебільшого рекомендаційними анотаціями.

Посилення впливу бібліографічної інформації на вибір читачем книги можна досягти шляхом з'єднання в книготорговельній анотації прийомів і методів складання довідкових і рекомендаційних анотацій, що дає підстави говорити про книготорговельну анотацію як про самостійний тип.

Анотацію на уже видану книгу готують переважно працівники книгарень за участю бібліографів. Для її підготовки використовують видавничу анотацію, відомості зі вступної статті та анотацію з плану випуску літератури.

*Приклад книготорговельної анотації:*

Лановик Б. Д. Історія України : навч. посіб. / Б. Д. Лановик, М. В. Лазарович. — Київ : Знання-Прес, 2001. — 698 с. — Мова укр. — Формат 70х90 1/32. — Паліт. м'яка. — ISBN 966-7767-08-6.

На основі кращих здобутків історіографії подано короткий огляд історії України з найдавніших часів до сьогодення. Високий науковий рівень видання поєднується з доступним викладом фактичного матеріалу та оригінальною формою його подання. У посібнику наводиться тематика та плани семінарських занять, індивідуальні завдання для студентів заочної форми навчання, методичні рекомендації до цих завдань, перелік запитань для підготовки до екзаменів, хронологічні таблиці найважливіших історичних подій та рекомендована література. Посібник відповідає програмі курсу "Історія України" для вищих навчальних закладів.

Розраховано на студентів вищих закладів освіти, викладачів та усіх, хто цікавиться історією України.

*Прикнижкову* анотацію розміщують на зворотній сторінці титульного аркуша книги після бібліографічного опису. За змістом і формою вона подібна до рекомендаційної. Прикнижкова анотація, вміщена в науковому, навчальному виданні, може мати довідковий характер і є невід'ємною частиною бібліографічної характеристики наукового, науково-популярного видання, твору художньої, дитячої літератури тощо.

*Приклад прикнижкової анотації:*

Борис Ілліч Олійник : біобібліогр. покажч. / уклад. : О. М. Устіннікова, П. М. Сенько, Г. О. Гуцол ; авт. вступ. ст. М. В. Луків. — Київ : МАУП, 2005. — 448 с.

Біобібліографічний покажчик підготовлено до 70-річчя від дня народження та 55-річчя початку творчої діяльності Бориса Ілліча Олійника, відомого українського поета, публіциста, громадського й політичного діяча, лауреата Державної премії ім. Т. Г. Шевченка, Республіканської премії ім. М. Островського, Державної премії СРСР.

Матеріали покажчика з можливою повнотою відображають публікації за 1948—2003 рр.

При складанні анотації варто мати на увазі, що вибір найвизраźніших засобів оцінки твору залежить від мети анотування, цільового і читацького

призначення, змісту, проблематики та виду первинних документів. Рекомендований середній обсяг анотації — 500 друкованих знаків.

Автоматизація бібліографічних процесів дає змогу прискорити анотування, значно збільшити кількість анотованих документів, ширше включати анотації до бібліографічних описів документів, що призначені для інформаційно-пошукових систем.

### 3.3.3 Реферат

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

Основні функції реферату:

— надати можливість користувачу визначити основний зміст документа, релевантність, необхідність звертатися до нього;

— надати інформацію про документ і звільнити читача від перегляду повного тексту;

— використати в інформаційних автоматизованих системах для пошуку документів та інформації.

Реферат включає такі аспекти змісту первинного документа:

— предмет, тему, мету роботи;

— метод чи методологію проведення роботи;

— результати роботи;

— зону можливого застосування результатів;

— висновки;

— додаткову інформацію.

Оптимальна послідовність та доцільність кожного з аспектів змісту залежить від споживацького призначення реферату:

— предмет, тему, мету роботи зазначають у випадку нечіткого визначення в назві документа;

— метод чи методологію проведення роботи доцільно описувати за умови новизни. Широко відомі методи тільки називають. У рефератах на експериментальні роботи вказують джерела даних і характер їхнього опрацювання;

— результати роботи описують з максимальною точністю та інформативністю. Перевагу надають новим результатам, важливим відкриттям, висновкам, що заперечують наявні теорії, а також даним, що мають практичне значення;

— зону застосування результатів вказують для патентних документів;

— висновки можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, гіпотезами, що описані в первинному документі;

— у додаткову інформацію включають відомості, несуттєві для основної теми дослідження, але значущі поза нею, зокрема: відомості про автора первинного документа, про організацію, де виконано роботу, посилання на раніше виконані роботи з цієї тематики. У примітках автора реферату та редактора наводять відомості про наявність у первинному тексті серйозних помилок чи суперечностей.

### *Особливості викладу тексту реферату*

Текст реферату не повинен містити інтерпретацію змісту документа, критичні зауваження, точку зору автора реферату, а також інформацію, відмінну від його змісту. Текст має характеризуватися лаконічністю, чіткістю, переконливістю формулювань, відсутністю другоюрядної інформації.

Розпочинають реферат фразою, що формує головну тему документа. Відомості, вміщені в бібліографічному описі документа, не повторюють у тексті реферату й уникають зайвих вступних фраз: "автор статті розглядає...", "у статті наводяться..." та ін. Історичні довідки, що не розкривають змісту первинного документа, у рефераті не подають.

У тексті реферату вживають стандартизовану термінологію, синтаксичні конструкції, властиві мові наукових та технічних документів, уникають складних граматичних конструкцій і маловживаних термінів або пояснюють їх при першому згадуванні.

Скорочення та умовні позначення, крім загальноприйнятих у наукових і технічних текстах, використовують у виняткових випадках або подають їхні визначення при першому згадуванні.

Власні імена (прізвища, назви організацій, виробів та ін.) наводять мовою першоджерела. Допускається транскрипція (транслітерація) власних імен або їхній переклад мовою реферату з поданням у дужках оригінального варіанта написання при першому вживанні.

Географічні назви наводять згідно з їхнім написанням в останньому випуску "Атлас Світу" або варіант їхнього написання в первинному документі.

Таблиці, формули, креслення, схеми, малюнки, діаграми вміщують лише для розкриття основного змісту документа і скорочення обсягу реферату. Обсяг його визначається змістом первинного документа (кількістю повідомлень, їхньою науковою чи практичною цінністю). Рекомендований середній обсяг тексту 850 друкованих знаків. В інформаційних виданнях із суспільних наук обсяг реферату не регламентується.

Текст реферату може публікуватися разом з первинним документом або входити до складу бібліографічного запису на цей документ.

За глибиною розкриття змісту реферати поділяються на *інформативні* та *індикативні*.

Завдання *інформативного* реферату — максимально повно розкрити зміст первинного документа, навести відомості про предмет дослідження і мету роботи, методи, умови й основні результати дослідження, ознайомити з новою інформацією про відомі явища, предмети тощо.

*Приклад інформативного реферату:*

Основи маркетингу : навч. посіб. / Білокобила Є., Яцківський Л. — Київ : Інформавтор, 2006. — 348 с.

Розглянуто соціальні основи маркетингу, його цілі та концепції. Охарактеризовано процес управління маркетингом, що складається з аналізу ринкових можливостей, відбору цільових ринків, розроблення комплексу маркетингу, втілення в життя маркетингових заходів.

Визначено цілі, завдання й основні поняття маркетингових досліджень. Розкрито суть маркетингового середовища фірми, що складається із зовнішніх факторів і сил, що впливають на її здатність підтримувати і розвивати успішні торговельні операції з клієнтами різних цільових ринків.

Для розроблення плану маркетингової діяльності фірми розкрито сутність сегментації споживчого ринку, її принципи (психографічний, демографічний). Подано структуру дослідження ринку та потенційних можливостей фірми; етапи розвитку цільового ринку; особистісно-ситуаційну сегментацію ринку засобів виробництва.

Визначено сутність поняття "новий товар", алгоритм планування нових товарів. Досліджено особливості маркетингової стратегії нового товару та системи збуту. Розкрито цінову політику та її роль у маркетингу. Розглянуто сучасні технології прямого маркетингу. Бібліогр. Табл. Рис.

Головне завдання *індикативного* реферату — звернути увагу користувача інформації на певний документ і допомогти визначитися щодо необхідності звертатися до нього. Такий реферат містить лише відомості про головні аспекти змісту первинного документа.

*Приклад індикативного реферату:*

Менеджмент державних установ і організацій : навч. посіб. / Мельник А. Ф., Васіна А. Ю., Кривокульська Н. М. — Тернопіль : Екон. думка, 2000. — 317 с.

Подано ознаки класифікації організації; аспекти діяльності, за якими різняться державні й приватні організації; класифікацію управлінської інформації, що використовується в системі менеджменту державних установ і організацій. Систематизовано управлінські рішення в державних організаціях за такими ознаками: сферою охоплення або масштабом можливих наслідків; тривалістю дії; способом прийняття; функціональним призначенням; напрямом дії (впливу); змістом.

Виділяють також *аспектний* реферат або *реферат-резюме*, що характеризує один або кілька аспектів змісту, корисних для певної групи користувачів.



За кількістю охоплених джерел реферати можуть бути *монографічні* (одноджерельні) і *зведені* (багатоджерельні, оглядові). *Монографічний* реферат — це згорнута інформація з одного первинного документа, *зведений* — містить інформацію з кількох первинних документів, присвячених одній темі.

За призначенням реферати поділяються на *загальні* (універсальні) та *цільові* (спеціалізовані). *Загальний* реферат орієнтований на задоволення інформаційних потреб з певної галузі науки, практичної діяльності. *Цільові* реферати мають чітку споживацьку адресу і складаються для задоволення конкретних інформаційних запитів.

Залежно від методу викладу матеріалу реферати поділяються на *реферат-екстракт* і *перепародований* (інтерпретивний). Перший складається із запозичених з тексту першоджерела речень, а другий — з перепародованого і скороченого референт тексту першоджерела.

За формою розрізняють *текстовий* і *бланковий* реферати. Більшість рефератів має *текстову* форму. *Бланковий* поширився завдяки виникненню формалізованих методик складання реферату. Такий реферат може бути анкетним, табличним, телеграфного стилю. Найчастіше зустрічається *анкетний* реферат, складений у формі відповідей на задалегідь сформульовані питання.

Крім того, реферати розрізняють за обсягом (*короткий* і *розширений*), за укладачем (*авторський* і *неавторський* — *референтський*).

Реферування як творчий процес залежить від професіоналізму, ерудиції та досвіду референта, що й впливає на кінцеву якість реферату.

### 3.3.4 Рецензія

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

*Внутрішня* рецензія — це характеристика документа з аналізом й оцінкою авторського оригіналу позаштатним спеціалістом чи видавничим редактором з метою рекомендації твору до друку чи відхилення й обґрунтування відмови видавництва.

*Зовнішня* рецензія, на відміну від внутрішньої, розрахована на широке коло читачів, публікується головним чином разом із бібліографічним описом рецензованого твору в періодичних виданнях: журналах і газетах, у

спеціальних бібліографічних відділах у виданнях. Існують також спеціальні критико-бібліографічні журнали чи збірники, де рецензії є пріоритетним способом бібліографічної характеристики.

Облік інформації про рецензії і критичні матеріали на друковані видання, випущені як в Україні, так і за кордоном, здійснюється Державною науковою установою "Книжкова палата України імені Івана Федорова" в щорічнику "Літопис рецензій".

*Приклад бібліографічного запису з рецензією:*

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

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

Таким чином, методи бібліографічної характеристики найбільше відповідають основній меті бібліографування: згортанню первинної інформації, що міститься в документах, та створенню вторинної інформації з відображенням як змісту, так і форми документа.

#### **4 Загальна характеристика способів бібліографічного групування**

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

Розрізняють такі способи бібліографічного групування:

- змістові (за змістом документів);
- формальні (за формально-видавничими ознаками);
- змістово-формальні (за змішаними ознаками).

##### **4.1 Змістові способи**

*Змістові* способи бібліографічного групування включають:

*Систематичне групування* — розподіл бібліографічних записів згідно з розділами певної схеми класифікації документів, найчастіше за рубриками Універсальної десятикової класифікації. Для систематичного групування характерний ієрархічний спосіб співвідношення розділів, підрозділів, рубрик, підрубрик, тобто розташування від загального до часткового поняття, та певна логічна послідовність розділів. Зразком застосування систе-

матичного групування є такі бібліографічні посібники: систематичні каталоги бібліотек, державні бібліографічні посібники "Літопис книг", "Літопис журнальних статей", "Літопис карт" та ін.

*Тематичне групування* — об'єднання бібліографічних записів у групи (розділи) згідно з певними темами, розміщені у логічній послідовності. Головним завданням тематичного групування бібліографічних записів є виокремлення певних тем, питань, характерних документів, знайдених у результаті бібліографічного пошуку, а не відображення всіх тем і проблем певної галузі знань.

*Предметне групування* — об'єднання бібліографічних записів в окремі предметні рубрики, розміщені за алфавітом. Предметна рубрика — це коротке словесне визначення предмета або аспекту його розгляду, що характеризує зміст, призначення та форму документів. Але предметне групування ускладнює пошук документів більш загального галузевого змісту, що розширюють інформаційні межі посібника, і тому таке групування зазвичай зустрічається у допоміжних покажчиках до видання.

## **4.2 Формальні способи**

*Формальні способи* бібліографічного групування вміщують:

*Алфавітне групування* — це групування бібліографічних записів за алфавітом прізвищ авторів та (або) назв документів у межах тематичних розділів. Умовно прийнято спосіб формального групування за алфавітом прізвищ авторів і назв документів називати "алфавітним". Звідси походить назва алфавітного каталогу, де бібліографічні записи розміщують чітко за алфавітом прізвищ індивідуальних авторів, заголовків бібліографічних записів і назв документів. У окремо виданих бібліографічних посібниках алфавітне групування застосовується рідко, здебільшого у посібниках, що інформують про документи різнобічного змісту, які важко систематизувати.

*Хронологічне групування* — це групування бібліографічних записів за датами видання (опублікування, написання) документів у хронологічній послідовності. При цьому розділи визначають за роками, а документи заносять у той чи інший розділ на підставі року випуску чи створення. Різновидом хронологічного групування є зворотно-хронологічне — від останньої публікації до першої. Такий спосіб дає користувачу змогу насамперед ознайомитися із найновішими документами, де відображено сучасний стан наукової, політичної думки тощо.

*Топографічне групування* — це групування бібліографічних записів за місцем випуску документів в алфавіті місць видань чи адміністративним поділом. Такий спосіб дає можливість зібрати документи, видані в одній місцевості, й характеризує стан видавничої діяльності певного регіону.

*Типологічне групування* — це групування документів за їхніми типологічними ознаками. Наприклад, у покажчиках художньої літератури назви розділів визначають за жанрами творів художньої літератури: "Проза", "Поезія", "Драматургія" та ін.

Для групування бібліографічних записів можуть обиратися й інші формально-видавничі ознаки документів, обумовлені особливостями документів або потребами користувачів, зокрема назви видавництва, серій, мова видань та ін.

Таким чином, бібліографічний документ, що найчастіше існує у формі бібліографічного посібника і становить впорядковану кількість бібліографічних записів, є результатом перетворення (відображення) первинного документального масиву в бібліографічну інформацію пошукового чи комунікативного характеру. Основна функція бібліографічних посібників — орієнтація користувачів у документальному потоці, завдання — максимально повне відображення змістових і формальних ознак первинного документа на основі документографічного (бібліографічного) аналізу.

## **5 Особливості редагування бібліографічного посібника**

Редагування бібліографічного посібника, зважаючи на специфіку тексту, процес складний і своєрідний. При редагуванні бібліографічного посібника для встановлення зв'язку між його наповненням і змістом редактору необхідно глибоко вникнути в текст як посібника, так і першоджерел, що в ньому репрезентовані.

Основну увагу варто звернути на дві діалектично взаємопов'язані характеристики, що є визначальними для кожного такого видання — зміст і форму. З одного боку, зміст посібника не є самостійним, оскільки обумовлений змістом потоку первинних документів, з іншого — має забезпечувати інформаційні потреби відповідної галузі науки, виробництва, культури. Форма посібника залежить від кожного документа, що бібліографується (на рівні бібліографічного запису, по суті, дублює первинний документ), водночас (на рівні видання в цілому) відображає цільове і споживче призначення бібліографічного посібника. Таким чином, головними завданнями редактора у роботі над основною частиною є: встановлення відповідності посібника заявленій темі, його цільовому і читацькому призначенню; аналіз змісту і структури видання, повноти і точності бібліографічних записів і тільки після цього здійснення відповідної редакторської правки.

Для правильної оцінки змісту і суті бібліографічного посібника, цільового та читацького призначення редактору необхідно знати класифікацію посібників за видами відповідно до змісту відображеної в них інформації.

Класифікація посібників здійснюється на основі певних ознак відображених у них первинних документів (див. розділ 2).

Хронологічні межі бібліографічного відбору дають можливість редактору встановити вид бібліографічного посібника за часом випуску відображених документів:

— *поточний бібліографічний посібник* регулярно відображає нові документи, що вийшли друком упродовж 1 тижня — 1 року;

— *ретроспективний бібліографічний посібник* відображає масив документів за певний період часу в минулому (зазвичай, понад один рік);

— *перспективний бібліографічний посібник* відображає документи, заплановані до випуску в майбутньому.

Отже, початковим етапом роботи редактора є визначення виду посібника і залежно від цього вибір методики наукового і технічного редагування.

Наступне завдання — оцінити, наскільки правильно і повно відібрані документи відображають тему бібліографічного посібника, якою мірою їхній відбір відповідає інтенсивності й обсягу масиву літератури та інформаційним потребам читачів, на яких посібник розрахований. При цьому треба брати до уваги, що характер окремих вимог і повнота їхнього виконання залежать від виду бібліографічного видання.

Так, при підготовці *поточного* бібліографічного посібника на перший план виходять вимоги щодо вичерпної повноти інформації про нові документи. При аналізі документів, відібраних для *ретроспективного* бібліографічного посібника, треба врахувати, що він відображає масив документів за певний (зазвичай, понад один рік) період часу в минулому, підсумовуючи те, що раніше було опубліковано в поточних бібліографічних посібниках. Таким чином, укладач, і це повинен проконтролювати редактор, має врахувати при відборі документів критичні оцінки окремих публікацій, одержані з різних документальних джерел, матеріалів конференцій, симпозіумів тощо. Якщо ж бібліографічний посібник має чітко *рекомендаційний* характер, важливо знати, кому він адресований. Відповідно у ньому можуть висвітлювати всі аспекти заявленої теми або ті з них, що обумовлені його читацьким призначенням.

Виявлення цільового і споживчого призначення, виду бібліографічного посібника, визначення тематики, хронологічних, мовних, територіальних меж також відноситься до початкового етапу редакторського аналізу.

Важливим критерієм оцінки змісту бібліографічного посібника вважається *хронологічна, типологічна, топографічна і мовна* характеристика включених джерел.

*Хронологічний* показник визначається: для опублікованих видань — часом виходу в світ, для неопублікованих — часом реєстрації при включенні в довідково-інформаційні фонди установ науково-технічної інформації чи датою затвердження відповідними інституціями. При роботі над ретроспективним бібліографічним посібником нижньою хронологічною межею може бути попередній посібник подібної тематики. Якщо така тематика раніше не розроблялася, ретроспекцію визначають відповідно до призначення бібліографічного посібника, а також термінів старіння інформації. Хронологічні межі поточних бібліографічних посібників визначаються проміжками часу між випусками. Для рекомендаційних посібників хронологічні межі не є визначальними, оскільки відбираються видання останніх років. Верхньою хронологічною межею є час закінчення укладання бібліографічного посібника.

*Типологічна* межа як ознака, за якою може формуватися бібліографічний посібник, є основою відбору джерел з однаковими суттєвими типовими (видовими) ознаками. Такими ознаками можуть бути:

- а) соціальне призначення;
- б) знакова природа документів;
- в) формально-видавнича ознака.

*Топографічною* ознакою добору документів до бібліографічного посібника є місце випуску (підготовки) документів, виданих на території окремого регіону, що визначають його науково-технічний потенціал, досягнення, передовий виробничий досвід тощо.

*Мовні межі* (мова) є важливим показником критерію доступності документів. Мовні обмеження не стосуються реєстраційних бібліографічних посібників, оскільки обліку підлягають всі першоджерела. Те саме можна сказати і про ретроспективні бібліографічні посібники. Інша справа з рекомендаційними. При їхньому редагуванні не можна забувати, що користувачу потрібно рекомендувати доступні джерела. Тому в них включають насамперед публікації рідною мовою або такі, що мають переклади.

Увесь матеріал, включений у бібліографічний посібник, необхідно раціонально систематизувати. Від цього залежить зручність і ефективність пошуку зафіксованих у ньому документів, повнота використання споживачами інформації. Аналізуючи посібник, варто оцінити вибраний принцип систематизації матеріалу, склад рубрик, їхню послідовність і наповнення та принципи групування бібліографічних записів.

У бібліографічному посібнику рекомендаційного характеру доцільне *тематичне* групування бібліографічних записів, обумовлене його цільовим і читацьким призначенням. Тематичне групування зручне і при складанні ретроспективних бібліографічних посібників, присвячених окремим проблемам.

*Хронологічна* послідовність бібліографічних записів дає змогу бачити динаміку інформаційних потоків, картину розвитку наукових досліджень та напрацювань у тій чи іншій галузі. Хронологічний спосіб групування доцільний у ретроспективних, а також у рекомендаційних бібліографічних посібниках.

*Систематизація видань за видами* найчастіше використовується у ретроспективному бібліографічному посібнику, щоб показати загальний стан випуску різних видів літератури з певної галузі чи питання. Відокремити наукову літературу від науково-популярної варто і в рекомендаційних бібліографічних посібниках.

Редакторський аналіз структури основної частини бібліографічного посібника і *бібліографічного групування* записів починається з перевірки правильності формулювання назв рубрик, а закінчується оцінкою розміщення бібліографічних записів усередині кожної рубрики. Насамперед редактору потрібно перевірити зміст і відповідність текстів документів сформульованим рубрикам, цільовому і читацькому призначенню бібліографічного посібника.

У межах рубрик бібліографічні записи можуть систематизуватися: за алфавітом; у порядку послідовності від загальних питань до конкретних; з урахуванням хронологічного принципу; за ознаками характеру інформації (офіційні, наукові, довідкові видання, науково-популярні та ін.); за мовними ознаками тощо.

Завершальний етап — безпосередня робота редактора з бібліографічними записами, що є результатом аналітико-синтетичного опрацювання включених документів.

*Бібліографічний запис* — це розгорнута бібліографічна характеристика видання, зафіксована в документальній формі. Обов'язковою частиною бібліографічного запису є бібліографічний опис (див. розділ 3.3.1), доповнений тими чи іншими елементами: заголовком, анотацією (рефератом, рецензією, оглядом), класифікаційним індексом, авторським знаком та іншими повідомленнями про документ.

Перевірка точності всіх бібліографічних записів практично неможлива, зазвичай редактор здійснює вибіркову перевірку за доступними джерелами. На основі перегляду бібліографічних записів усуває недоліки в наповненні рубрик матеріалами. Це може бути як перестановка записів, так і використання посилань від одного до іншого структурного підрозділу бібліографічного посібника. В бібліографічні записи вносять правки, щоб домогтися їхньої однорідності, уникнути порушень норм і правил, встановлених чинними стандартами (див. розділ 3.3.1.) і редакцією відповідного видання.

При редагуванні анотованого бібліографічного посібника редактор перевіряє відповідність анотацій змісту первинного документа та інтересам користувачів, науковість термінології; усуває дублювання відомостей, уже закладених у бібліографічному описі, а також мовно-стилістичні помилки в тексті.

Анотація як спосіб бібліографічної характеристики документа може бути в бібліографічних посібниках різних видів, але найчастіше використовується у рекомендаційних бібліографічних посібниках.

Працюючи з анотаціями, редактор має перевірити їхню відповідність цільовому призначенню бібліографічного посібника, тобто вирішити питання доцільності використання довідкових чи рекомендаційних анотацій. *Довідкові* анотації розкривають тематику документа, але не дають його оцінки, *рекомендаційні* — характеризують документ, визначають його корисність для певної категорії спеціалістів для вирішення конкретних завдань. *Коротка* анотація обмежується поясненням назви, визначенням рівня викладу, читацького призначення документа. *Повна* анотація містить ширшу характеристику змісту документа.

На завершальному етапі редагування бібліографічного посібника перевіряють правильність розміщення матеріалу на сторінках, дають необхідні вказівки стосовно шрифтового виділення та формулюють правила користування ним.



### Список використаної літератури

1. Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник / Ю. В. Альберт ; отв. ред. И. Я. Госин. — Киев : Наук. думка, 1983. — 248 с.
2. Альберт Ю. В. Списки литературы в научных изданиях : сост. и оформ. / Ю. В. Альберт ; отв. ред. И. Я. Госин. — Киев : Наук. думка, 1988. — 151 с.
3. Бондар Ю. В. Енциклопедія для видавця та журналіста / Ю. В. Бондар, М. Ф. Головатий, М. І. Сенченко ; Міжрегіон. акад. упр. персоналом, Кн. палата України. — Київ : Персонал, 2010. — 399 с.
4. ГОСТ 7.12—93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. — Введ. 01.07.95. — Москва : Изд-во стандартов, 1995. — 17 с.
5. ДСТУ 3017—95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. — [Чинний від 1996—01—01]. — Київ : Держспоживстандарт, 95. — III, 47 с.
6. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполук українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). — [На заміну ДСТУ 3582-97 ; чинний від 2014—01—01]. — Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. — III, 15 с., включ. обкл.
7. ДСТУ 3814:98. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг. — [Чинний від 2000—01—01]. — Київ : Держстандарт України. — [14] с. окр. паг.
8. ДСТУ 4515:2006. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань (ISO 3297:1998, NEQ). — [На заміну ГОСТ 7.56—89 ; чинний від 2007—01—01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 5 с.
9. ДСТУ 4826:2007. Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). — [На заміну ГОСТ 7.23—80 ; чинний від 2009—01—01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2008. — III, 9 с. — (Інформація та документація).
10. ДСТУ 7093:2009. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ГОСТ 7.11—2004 (ISO 832:1994), MOD ; ISO 832:1994, MOD). — [Чинний від 2010—04—01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2009. — III, IV, 82 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
11. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. — [Зі скасуванням ГОСТ 7.1—84, ГОСТ 7.16—79, ГОСТ 7.18—79, ГОСТ 7.34—81, ГОСТ 7.40—82 ; введ. 2007—07—01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — III, III, 47 с., включ. обкл.

12. *ДСТУ ГОСТ 7.80:2007*. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80—2000, IDT). — [Чинний від 2008—04—01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2009. — III, III, 7 с., вклоч. обкл.

13. *ДСТУ ГОСТ 7.9:2009*. Реферат и аннотация. Общие требования. — [На заміну ГОСТ 7.9—77 ; чинний від 2009—12—01]. — Київ : [б. в.], 2009. — 12 с.

14. *Енциклопедія* видавничої справи / В. П. Ткаченко [та ін.]. — Харків : Прапор, 2008. — 319 с. : іл., табл.

15. *Інструкція* щодо складання бібліографічного опису до видавничого бібліографічного покажчика "Нові видання України" / уклад.: Л. В. Вербицька, О. Б. Рудич. — Київ : Кн. палата України, 2007. — 49 с.

16. *Книгознавство* : термінол. слов. / [уклад.: Ю. В. Бондар та ін. ; наук. ред.: В. О. Жадько, А. В. Висоцький] ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ін-т укр. філології. — Київ : Експрес-Поліграф, 2012. — 303 с.

17. *Кокарев Л. Б.* Методические рекомендации по оформлению библиографического аппарата диссертации / Л. Б. Кокарев, Г. М. Плеский ; отв. ред. Ю. В. Альберт ; АН УССР, Центр. науч. б-ка. — Київ : Наук. думка, 1981. — 60 с.

18. *Короткий* термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г. М. Швецова-Водка (кер.) [та ін.] ; наук. ред. і авт. вступ. ст. Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Кн. палата України, 1999. — 115 с.

19. *Крайнікова Т. С.* Коректура : підручник / Т. С. Крайнікова. — Київ : Наша культура і наука, 2005. — 252 с.

20. *Кушнарєнко Н. М.* Наукова обробка документа : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. — Київ : Вікар, 2003. — 328 с. — (Серія "Вища освіта XXI століття").

21. *Методичні* рекомендації щодо вибору, складання та редагування допоміжних покажчиків до видань / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устїнікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". — [2-ге вид., без змін]. — Київ : Кн. палата України, 2011. — 79 с. : табл.

22. *Методичні* рекомендації щодо складання бібліографічних записів у списках літератури до наукових робіт : у зв'язку із набуттям чинності ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 / авт.-уклад. М. Женченко ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. — Київ : Жнець, 2010. — 25, [2] с.

23. *Методичні* рекомендації щодо складання бібліографічного запису на книги та брошури в картках для каталогів і картотек / [уклад.:

Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". — Вид. 3-тє, без змін. — Київ : Кн. палата України, 2013. — 47 с.

24. *Огар Е. І.* Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи / Е. І. Огар. — Львів : Палітра друку, 2002. — 224 с.

25. *Партико З. В.* Основи видавничої справи : [навч. посіб. для ВНЗ] / З. В. Партико. — Львів : Афіша, 2014. — 301 с.

26. *Редагування* довідкової літератури : навч.-метод. посіб. / [упоряд. К. С. Серажим] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. — Київ : Паливода А. В., 2012. — 115 с.

27. *Словник* книгознавчих термінів / уклад.: В. Я. Буран, В. М. Медведєва, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко. — Київ : Аратта, 2003. — 159 с.

28. *Словник-довідник* основних видавничих термінів для практики наукових установ / [пер. з рос. і упоряд. А. І. Радченко] ; НАН України, Наук.-вид. рада. — Київ : Академперіодика, 2009. — 69, [2] с.

29. *Справочная* книга автора : в помощь авт. науч., учеб. и техн. кн., изд. работникам / сост. А. В. Мельников. — Сумы : Унив. кн., 2004. — 396 с. : ил., табл.

30. *Сторубльов О. І.* Підготовка рукописів до видання : метод. посіб. / О. І. Сторубльов, Л. М. Бєседіна ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. — Київ : Київ. ун-т, 2007. — 239 с.

31. *Тимошик М.* Книга для автора, редактора, видавця : практ. посіб. / М. Тимошик. — Вид. 2-ге, стер. — Київ : Наша культура і наука, 2006. — 559 с. : іл., табл. — (Бібліотека видавця, редактора, автора).

32. *Тимошик М. С.* Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання : практ. посіб. / Микола Тимошик. — Київ : Наша культура і наука, 2012. — 383 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора" ; т. 4).

33. *Трищук О. В.* Редагування науково-інформаційного тексту : підруч. [для студентів ВНЗ] / О. В. Трищук ; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". — Київ : НТУУ "КПІ", 2013. — 248 с.

34. *Український* правопис / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови. — Київ : Наук. думка, 2010. — 285, [1] с.

35. *Український* тлумачний словник видавничо-поліграфічної справи / [уклад.: П. О. Киричок та ін.]. — Київ : НТУУ "КПІ", 2011. — 895 с.

36. *Феллер М. Д.* Довідник коректора / М. Д. Феллер, І. С. Квітко, М. Г. Шевченко ; наук. ред.: Ф. П. Медведєв, М. Ф. Наконечний. — Київ : Ред.-вид. від. Кн. палати УРСР, 1972. — 408 с.

37. *Швецова-Водка Г. М.* Загальне бібліографознавство : (основи теорії бібліогр.) / Г. М. Швецова-Водка ; М-во культури і мистецтв України, Рівнен. держ. ін-т культури. — Рівне : [б. в.], 1995. — 183 с.

38. *Швецова-Водка Г. М.* Класифікація бібліографічних посібників : метод. рек. ... / Швецова-Водка Г. М. ; Рівнен. держ. ін-т культури. — Рівне : [б. в.], 1997. — 15 с.

39. *Швецова-Водка Г. М.* Методика бібліографування : метод. рек. на допомогу виконанню контрол. роботи з курсу "Організація та методика бібліогр. роботи в б-ці" / Швецова-Водка Г. М., Бабенко Ж. В. ; М-во культури і мистецтв України, Рівнен. держ. ін-т культури, Каф. бібліографознавства. — 2-ге вид., перероб. і допов. — Рівне : РДІК, 1997. — 16 с. — Бібліогр.: с. 13—15.

40. *Швецова-Водка Г. М.* Типологія документа : [навч. посіб. для студ. ін-тів культури] / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Кн. палата України, 1998. — 78 с.

41. *Янішевський О. О.* Методичні рекомендації щодо списків використаної літератури / О. О. Янішевський. — Київ : НІСД, 1996. — 43, [2] с.

Виробничо-практичне видання

**ПІДГОТОВКА ТА РЕДАГУВАННЯ  
БІБЛОГРАФІЧНИХ ПОСІБНИКІВ  
У ВИДАННЯХ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Укладачі: *Сенько Прасковія Миколаївна,  
Устіннікова Ольга Михайлівна*

Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Ум. друк. арк. 3,57.  
Тираж 30 пр. Зам. № 13.

Видавець і виготовлювач  
Державна наукова установа  
"Книжкова палата України імені Івана Федорова"  
просп. Ю. Гагаріна, 27, Київ, 02094.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1954 від 24.09.2004.  
Тел. (044) 292-01-34, e-mail: office@ukrbook.net

З питань придбання звертатися за тел. 292-65-73.