

Библиографический обзор: методика подготовки и проведения

Методическая консультация

Распространенной формой предоставления библиографической информации является библиографический обзор. Обзор – это своего рода театр одного актера, сложнейшая из форм библиотечно-библиографической работы, требующая от исполнителя разнообразных личностных и профессиональных качеств.

Библиографический обзор – это связный, последовательный рассказ о документах (книгах, номерах периодических изданий, отдельных статьях). Специалисты считают, что это наиболее эффективный способ доведения информации о документах до потребителей (читателей).

Преимущество обзоров в их гибкости, возможности непосредственного воздействия на слушателя. Поэтому обзоры регулярно проводятся в библиотеках всех типов. Их тематика определяется или событиями, происходящими в стране и в мире, или интересами читателей.

Библиографические обзоры могут являться частью массового мероприятия или проводится самостоятельно. Библиографический обзор – один из видов библиографических пособий.

Классификации библиографических обзоров

1. По общественному назначению:

а) *информационный обзор*. Его основная задача дать общие представления о документах, имеющихся в библиотеке, например, о новых поступлениях. Информационный обзор проводится перед подготовленными слушателями, например, на производственных совещаниях, семинарах в библиотеке. Особенность информационного обзора состоит в том, что речь идет о тематике документов без оценок содержания.

б) *рекомендательный обзор* включает немного документов, но в нем кроме краткой характеристики содержания, должна быть оценка и рекомендация документов.

в) *научный обзор* представляет собой доклад, реферат по теме, в конце которого называются использованные документы. Цель его не рекомендация документов, а изложение фактов, содержащихся в документах.

2. По содержанию:

а) универсальные – представлены документы из разных областей знаний.

б) тематические – представлены документы по одной теме, проблеме.

в) персональные – рассказ о выдающейся личности, построенный на основании имеющихся документов о нем и/или его произведений.

3. По видам документов:

а) обзор периодических изданий (нескольких или одного);

б) обзор непериодических изданий (книг);

в) обзор методических и библиографических пособий. Проводится в специальной аудитории (перед библиотекарями, учителями и т.д.);

г) смешанный, где представлены разные по материальной конструкции документы (книги, журналы, газеты, электронные документы).

4. По форме передачи:

а) устный: непосредственно в аудитории (также может быть в аудио или видео-записи)

в) письменный (печатный) – может быть опубликован на сайте или в социальных сетях, дан пользователям для прочтения.

Этапы подготовки библиографического обзора

1. **Выбор темы.** Тема выбирается актуальная, интересная читателям библиотеки.

2. **Изучение темы** осуществляется по различным источникам. Выбирается самая удачная формулировка темы, определяется целевое и читательское назначение обзора.

3. **Выявление документов** осуществляется с помощью каталогов и картотек библиотеки, библиографических пособий. Нельзя ограничиваться просмотром соответствующих разделов фонда, так как документов может не оказаться на месте.

4. **Отбор документов** зависит от целевого и читательского назначения обзора, от широты темы. Библиотекарь дает лишь первоначальную ориентировочную оценку отобранным документам. Но он должен уметь исключать малоинтересные и не имеющие научной ценности документы. Именно от отбора документов зависит качество обзора.

5. **Группировка документов** в обзоре зависит от целевого и читательского назначения. Она должна способствовать последовательности повествования, логическому раскрытию темы. Часто документы группируются «от общего к частному» или «от простого к сложному». В универсальном обзоре применяется группировка по отраслям знания. Используют так же группировку по разделам наук, по значимости документов, по жанрам литературы. В обзоре исторической литературы обычно применяют историко-хронологическую группировку.

6. Написание текста обзора.

Структура обзора

В библиографическом обзоре можно выделить вступление, основную часть, заключение, которые и позволяют говорить о нем как о «связном рассказе».

Во вступлении обосновывается тема, отмечаются ее особенности. Вступление должно быть интересным, привлекающим внимание слушателей. Во вступлении можно использовать факты-примеры, ссылки на мнение авторитетов, аналогии, критические оценки. Затем осуществляется плавный переход к рассказу о первом документе. В основной части дается характеристика самих документов, Рассказывая о книге, не надо ее

пересказывать, надо наметить ее тематику и рассказать что-то интересное о книге, об истории ее создания, о времени, когда она была написана или об авторе. Можно использовать и образные средства ключевой эпизод, историческую, психологическую или художественную деталь.

Выходные сведения о документе должны быть названы в контексте рассказа. Если стандартизированные сведения не вписываются в обзор, то их можно перечислить только в конце обзора.

Рассказывая о книгах или статьях, необходимо предусмотреть небольшие тексты-связки, которые позволят плавно перейти от одного документа к другому. В связках можно подчеркнуть сходство произведений или, наоборот, различия между ними, можно отметить популярность автора, историю создания произведения. Можно в качестве связок использовать и тексты самих произведений (цитаты).

Но никогда нельзя пересказывать содержание документа, так как цель обзора – заинтересовать читателя или поставить его в известность о существовании данного документа.

В заключении называются выходные данные всех перечисленных в обзоре документов (если обзор письменный – дается библиографический список представленных документов).

Рекомендательные обзоры

Для рекомендательного обзора отбирается меньшее число документов, что позволяет дать им более подробную характеристику, использовать приемы, убеждающие читателя взять эти книги для чтения. По узким и конкретным проблемам обзоры проводятся для специалистов одного профиля.

В обзор включаются лучшие с точки зрения актуальности, новизны и значимости документы. Материал в обзоре подается в логической последовательности и взаимосвязи, с учетом важности и ценности каждого источника, с соблюдением принципа перехода от общего к частному. Содержание обзора будет значительно богаче, если его дополнить библиографическими пособиями по теме, иллюстрациями, фотографиями, картами и т. д., использовать аудиовизуальные средства. Продолжительность такого обзора 30-45 минут.

Для проведения обзоров по узкоспециальным темам следует привлекать специалистов соответствующего профиля.

Обзоры новых поступлений

Обзоры новых поступлений – неотъемлемая часть работы библиотеки, важное средство оперативного осведомления читателей об интересующих их документах. За время обзора новых поступлений библиотекарь должен сообщить о возможно большем количестве книг, сопроводив каждую книгу короткой, выразительной характеристикой. Вводная часть при этом сводится к нескольким фразам, в которых сообщается, какая литература (отрасли знания, принцип отбора) и за какой период поступила в библиотеку.

Если время обзора не позволяет охарактеризовать все вновь поступившие документы, то обзор носит выборочный характер. Принято рассматривать его как универсальный, однако можно ограничиться сообщением сведений о новых поступлениях по определенной отрасли знания, принимая во внимание информационные потребности слушателей.

Обзоры новинок часто проводятся в связи с открытыми просмотрами новой литературы, у выставок, приурочиваются к Дням информации.

Обзоры периодики

К обзорам новинок также относятся и обзоры новых журналов, поступающих в библиотеку. Можно провести обзор нескольких номеров одного журнала или серийного издания. При выборе журнала могут быть учтены не только общеобразовательные, но и профессиональные, деловые интересы читателей.

В обзоре говорится об основном направлении журнала, дают его общую характеристику название, кто выпускает, основные рубрики, читательский адрес, периодичность.

Если библиографический обзор делается регулярно, то эти сведения можно опускать. В этом случае дается общая характеристика содержания журнала. В тексте обзора показывают не все статьи, а лишь самые актуальные и важные, о других можно лишь упомянуть. Обязательно делается заключение, в котором называют выходные данные и предлагают прочесть журналы.

Общие требования к проведению обзора:

1. Библиотекарь должен не читать текст, а рассказывать.
2. Страницы с цитатами отмечаются закладками.
3. В конце обзора даются полные библиографические сведения названных документов, чтобы читатели могли записать.
4. Не следует употреблять слова и выражения, которые вам не понятны.
5. Необходимо следить за культурой речи и поведения.
6. Продолжительность обзора зависит от собравшейся аудитории, слишком длинный обзор может утомить слушателей и будет трудно удержать их внимание.
7. Обзор можно сопровождать иллюстративным материалом (музыкой, слайдами).

Учёту подлежит каждый библиографический обзор, его тема, количество присутствовавших на нем. В конце года учитывается общее количество проведенных обзоров и их слушателей.