

Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



calea ta spre cunoaștere!

Centrul de Informare și Documentare „Chișinău”

ZIUA DE INFORMARE

INSTRUCȚIUNE METODICĂ



Chișinău, 2009

Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



calea ta spre cunoaștere

Centrul de Informare și Documentare „Chișinău”

ZIUA DE INFORMARE

INSTRUCȚIUNE METODICĂ

Chișinău, 2009

Au contribuit:
Taisia Foiu,
Claudia Tricolici

Lector: Valeriu Rață
Machetare: Valeriu Rusnac

Ziua de informare ; День информации : instrucțiune metodică / Biblioteca Municipală B.P. Hasdeu, CID „Chișinău”. – Ch., 2009. – 12 p. – Ed.-valet.

Prezentele recomandări sînt redactate în scopul acordării ajutorului metodic bibliotecarilor din bibliotecile publice privind desfășurarea *Zilei de informare*, ca formă de informare a utilizatorului și promovare a colecției. La elaborarea recomandărilor s-a ținut cont de experiența asistenței informaționale în biblioteci.

În instrucțiune sînt redată definiția, destinația, tipurile *Zilei de informare*, metodică organizării și desfășurării acestei activități.

Este prezentat Programul model al *Zilei de informare*, ce include activitățile culturale, acțiunile ce pot fi desfășurate în această zi prin combinarea formelor ilustrative, verbale și de tipar.

Lucrarea pune în evidență etapele pregătirii și desfășurării *revistei bibliografice*, organizării *expoziției de carte*, regulilor de alcătuire a *buletinului informativ*.

Recomandările prezentate vor contribui la diversificarea metodelor de asistență informațională și îmbunătățirea calității desfășurării *Zilei de informare* în biblioteci.

Ziua de informare reprezintă o formă a asistenței informaționale și unul din aspectele activităților de informare a publicului despre colecțiile de documente pe care le dețin bibliotecile.

Ziua de informare diferă de alte activități prin faptul că este o activitate complexă, multilaterală.

Destinația *Zilei de informare* constă în promovarea pe larg, multiaspectuală a resurselor bibliotecii. Promovarea fondului de bibliotecă se realizează prin combinarea formelor ilustrative, verbale și de tipar.

Ziua de informare se evidențiază prin faptul că toate activitățile organizate în această zi sînt legate reciproc, se completează una pe alta, un element obligatoriu al acestora fiind organizarea expozițiilor.

În *Ziua de informare* se oferă informație despre literatura nouă, inclusiv despre materialele bibliografice (biobibliografii, bibliografii, liste de recomandare), materialele audiovizuale (CD, DVD-uri), intrate în bibliotecă pe parcursul unei perioade limitate de timp. De asemenea, *Ziua de informare* poate fi organizată și pe teme concrete, adresate unui public interesat de tematica prezentată.

În bibliotecile publice *Zilele de informare privind noile intrări* sînt destinate pentru toți utilizatorii bibliotecii, fără desemnarea unui oarecare grup-țintă.

Zilele de informare tematice sunt orientate spre un grup-țintă de utilizatori și se organizează pentru profesori, juriști, asistenți medicali, studenți, elevi ș. a, cu scopul atragerii specialiștilor din diverse domenii (știință, tehnică, medicină, literatură) în studierea și cercetarea aparițiilor noi în bibliotecă și aplicarea lor în munca științifică, pedagogică, economică etc. În cadrul *Zilelor de informare tematice*, pot fi prezentate, promovate și cărțile nesolicitate sau solicitate mai puțin de utilizatori.

Se recomandă ca *Zilele de informare* să fie desfășurate atât la bibliotecă (pentru a atrage atenția utilizatorului în studierea, cercetarea literaturii intrate de curînd), cît și în afara bibliotecii – extramuros (de exemplu, în instituțiile de învățămînt – cu scopul de a familiariza profesorii, studenții, elevii cu literatura nouă științifică și didactică, intrată în bibliotecă). Este o modalitate foarte des folosită pentru informarea publicului cititor asupra fondului de publicații la o temă concretă, existente în bibliotecă.

Zilele de informare pot fi desfășurate în parteneriat cu reprezentanții editurilor. Editurile își prezintă noutățile editoriale, pe diverse tematici: cognitivă, politică, filosofică, didactică; cărți pentru copii, reviste, cărți digitale.

Periodicitatea organizării *Zilei de Informare* depinde de volumul noilor intrări de carte în bibliotecă. *Ziua de informare* cu privire la noile intrări se recomandă să fie desfășurată regulat, într-o zi a lunii sau a trimestrului, stabilită din timp (în bibliotecile mari – o dată la două luni). În cazul când numărul noilor intrări este mic, se organizează de două ori pe an.

Despre data desfășurării *Zilei de informare* biblioteca anunță cititorii anticipat pe pagina web, prin avizuri afișate pe panourile de informare, difuzate la radio, apărute în presă. Această publicitate este necesară la etapa inițială de organizare a *Zilei de informare*.

În bibliotecă se expune toată literatura primită în decurs de o lună sau un trimestru (din toate domeniile, inclusiv ediții bibliografice și periodice).

E preferabil de prezentat la *Ziua de informare* nu numai literatura de popularizare, dar și cea artistică. Această metodă, spre exemplu, se practică în bibliotecile pentru copii, unde bibliotecarul este dator să ghideze copilul în formarea preferințelor literar-artistice, să-l ajute să poată diferenția o carte bună de una fără valoare, să-l familiarizeze nu numai cu literatura clasică, dar și cu cea contemporană, actuală.

Programul *Zilei de informare* include:

- expoziții de cărți noi;
- reviste bibliografice (pe o temă concretă sau un compartiment aparte al expoziției), luându-se în considerație contingentul de cititori prezenți;
- reviste bibliografice ale noilor ediții bibliografice (bibliografii, biobibliografii, liste de recomandare);
- consultații privind utilizarea cataloagelor și fișierelor bibliotecii;
- elaborarea buletinelor informative;
- ore de informare, expres - informații
- Premiera (prezentarea) unei cărți, reviste, a unui ziar nou (după posibilități)

Etalarea, prezentarea cărților noi se realizează prin intermediul expoziției. **Expoziția de carte** este o formă tradițională, operativă și eficientă de informare a cititorilor despre noile intrări în bibliotecă pe o perioadă limitată de timp: cărți, reviste, ediții bibliografice, publicații informaționale, documente audiovizuale (CD-uri, DVD-uri). Expozițiile sunt organizate, de regulă, în spații special amenajate (săli de lectură), pe durata întregii *Zile de informare*. Expoziția poate fi expusă și pe o durată mai lungă de timp (după necesitate). Noile intrări se selectează în funcție de conținut, după domeniile principale, și se aranjează pe mese ori pe șevalete. Resursele informaționale (bibliografiile curente și retrospective) se aleg la tema concretă și se anexează la documentele primare.

Fiecare carte expusă în cadrul *Zilei de informare* are o fișă, în care utilizatorul înscrie datele personale (numărul permisului) în scopul evidenței preconizate. Eficacitatea expoziției va fi evaluată în funcție de solicitarea cărților de către utilizatori. În primul rînd, se urmărește atragerea unui număr cît mai mare de cititori, în al doilea rînd, informarea publicului despre un număr cît mai mare de publicații consultate.

Una dintre formele noi în activitatea de informare au devenit expozițiile electronice similare celor tradiționale (plasate pe pagina web a bibliotecii). Tehnologiile informaționale, îndeosebi internetul, permit bibliotecii ieșirea în spațiul vast al informației și este păcat să nu ne folosim de această oportunitate.

Expoziția de carte a noilor intrări, de obicei, este însoțită de o **Revistă bibliografică**. Aceasta din urmă este o formă orală de informare a cititorilor despre literatura primită în bibliotecă referitoare la anumite domenii.

În *Ziua de informare* pot fi prezentate reviste bibliografice pe teme diferite, de aceea vă propunem o metodă detaliată de pregătire și desfășurare a revistei bibliografice.

Pregătirea unei reviste bibliografice

La prezentarea revistei bibliografice se recomandă cărți și capitole din cărți, reviste, inclusiv articole concrete, alte tipuri de ediții existente în bibliotecă și care prezintă interes pentru utilizator.

Revista bibliografică poate fi organizată ca manifestare aparte, cât și ca parte componentă a manifestărilor bibliografice complexe (Ex.: *Ziua de informare*). În bibliotecile publice se practică diverse tipuri de *reviste bibliografice*. Ele se clasifică:

- după destinație (informaționale, de recomandare);
- după conținut (universale, tematice, personale);
- după tipul publicațiilor: cărți, reviste, ediții bibliografice, CD-uri, DVD-uri etc.

Cerințele față de *revista bibliografică* sînt: valoarea cognitiv-științifică și logica expunerii materialului. La prezentarea *revistei bibliografice* se folosesc diverse metode, de exemplu:

- expunerea poate fi începută cu cel mai interesant moment din carte;
- se prezintă și se comentează ilustrațiile;
- se formulează cîteva întrebări, răspunsul la care poate fi aflat după lecturarea cărții;
- se prezintă cîteva cărți, cu tematică similară recomandată și se atrage atenția asupra faptului prin ce se deosebește o carte de alta.

Nu are sens să repetăm adnotările din carte. Cartea poate fi prezentată în felul următor: „N-am reușit să citesc această carte, dar, judecînd după adnotare și recenzia ei, pot spune că ea abordează următoarele probleme...”.

Una din greșelile comise la prezentarea listei bibliografice este povestirea detaliată a conținutului cărții, în urma căreia cititorul pierde orice interes de a o lectura.

Revista bibliografică se prezintă într-un stil cât mai atractiv. Datele bibliografice sînt expuse clar, distinct. Este necesar de stimulat interesul cititorilor față de literatura recomandată, de trezit dorința de a face cunoștință cu această literatură.

Revista bibliografică este alcătuită din trei elemente: cuvîntul introductiv, partea principală (expunerea desfășurată despre cărți, articole etc.), încheierea. În introducere se atrage atenția la tema

aleasă, la specificul ei. În partea principală sînt caracterizate edițiile, cărțile recomandate, iar în încheiere se mai numesc încă o dată cărțile propuse, se indică literatura suplimentară la temă, uneori se anunță articolele și recenziile critice, apărute la tema propusă în presă.

Etapele de elaborare a unei *Reviste bibliografice*:

- alegerea temei (de regulă, se planifică din timp și se include în planul anual);
- precizarea destinației;
- repartizarea publicațiilor după domenii;
- alcătuirea descrierii bibliografice și a adnotărilor recomandate;
- determinarea structurii;
- alcătuirea textului de legătură;
- scrierea revistei bibliografice;
- redactarea textului;
- citirea ori expunerea textului revistei bibliografice (pentru a determina durata timpului și a exclude greșelile).

Prezentarea *revistei bibliografice* poate include de la 5 pînă la 10 cărți, timpul desfășurării revistei fiind de 20-25 minute.

Una dintre formele răspîndite în activitatea bibliografică, inclusiv în desfășurarea *Zilei de informare*, este elaborarea **Buletinelor informative ale noilor intrări**, care includ descrierea cărților noi, primite de bibliotecă pe o perioadă limitată de timp. Bibliotecile specializate (filiala de *Arte*, filiala *Biblioteca de Drept*, *Centrul Academic Eminescu*), inclusiv cele ale minorităților naționale pot alcătui și prezenta buletine informative pentru toate filialele BM.

Elaborarea buletinului informativ

Se recomandă de alcătuit o prefață în care să fie redat principiul de selectare a literaturii și criteriul de aranjare în lista bibliografică. Materialul este aranjat pe domenii în ordinea stabilită, cel mai des în ordinea cronologică, iar în interior în ordinea alfabetică a autorilor, titlurilor de cărți. De obicei, în această listă se includ numai cărțile. Pe lângă descrierea bibliografică a cărții, unele biblioteci indică și cota cărții, necesară pentru căutarea ei. La sfârșitul fiecărei descrieri bibliografice se indică filiala, unde se găsește cartea. Una din cerințele principale față de aceste buletine este operativitatea editării lor. La sfârșitul anului se recomandă de alcătuit aparatul informativ auxiliar: indicele alfabetic al autorilor și titlurilor incluse în buletine, indicele pe subiecte.

În cazul Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu” aceste buletine sunt plasate lunar pe pagina web, fiind alcătuite de către Serviciul „Achiziție. Evidență și Prelucrare”.

În bibliotecile mici se recomandă a alcătui o listă bibliografică a noilor intrări și a o afișa la un loc vizibil pentru utilizator.

În *Zilele de Informare* se recomandă să se organizeze, după posibilități, *premierea (prezentarea) unei cărți, reviste, a unui ziar nou*. Această modalitate informează utilizatorul despre apariția unei noi ediții periodice, arată importanța și necesitatea de a o cunoaște. La prezentarea unei cărți participă reprezentanți ai editurii, autori, pictori și alte persoane implicate în apariția cărții. Premiera ei este însoțită de expoziția de carte la tema concretă.

Pentru atragerea utilizatorilor un rol important îl joacă factorul captivant și originalitatea manifestărilor propuse. De aceea se propun diverse forme de jocuri: concursuri, rebusuri, integrame etc.

În *Ziua de Informare* se recomandă de familiarizat cititorul cu resursele electronice informaționale plasate pe site-ul bibliotecii (Catalogul on-line, liste de recomandare, buletine, e-bibliografii, mape tematice, expoziții virtuale, bookmark-uri de pe Delicious), servicii noi, care contribuie la îmbunătățirea colecției bibliotecii.

Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



calea ta spre cunoaștere!

Centrul de Informare și Documentare „Chișinău”

ДЕНЬ ИНФОРМАЦИИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ



Chișinău, 2009

Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



calea ta spre cunoaștere

Centrul de Informare și Documentare „Chișinău”

ДЕНЬ ИНФОРМАЦИИ

Методические рекомендации

Chișinău, 2009

Инструкцию разработали:
Таисия Фою,
Клаудия Триколич

Макетирование: Валерий Руснак

Ziua de informare ; День информации : instrucțiune metodică / Biblioteca Municipală B.P. Hasdeu, CID „Chișinău”. – Ch., 2009. – 12 p. – Ed.-valet.

Настоящие методические рекомендации составлены с целью оказания помощи библиотекарям публичных библиотек в проведении *Дня информации*, как одной из форм информирования читателя и пропаганды фондов библиотек. При составлении учитывался опыт информационно-библиографического обслуживания в библиотеках.

В рекомендациях даны определение, назначение, типы *Дня информации*, методика организации и проведения этого мероприятия.

Представлена типовая программа *Дня информации*, которая включает мероприятия предлагаемые для проведения в этот день.

Особое внимание уделено методике проведения *библиографического обзора*, организации *выставки-просмотра*, правилам составления *информационного бюллетеня*.

Данные рекомендации могут способствовать разнообразию информационного обслуживания и улучшению качества проведения *Дня информации* в библиотеках.

День информации – это составляющая часть информационно-библиографического обслуживания в библиотеке и одна из форм массового библиографического информирования. *День информации* отличается от других мероприятий в библиотеке тем, что это комплексное мероприятие.

Назначение ДИ – максимально широкое и многоаспектное раскрытие ресурсов библиотеки. Раскрытие ресурсов библиотеки реализуются через сочетание наглядных, устных, печатных форм. Информирование об изданиях может дополняться элементами обучения библиотечно-библиографическим знаниям, экскурсией по библиотеке. Особенностью ДИ является то, что все мероприятия, проходящие в этот день, должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга. Обязательным элементом любого ДИ являются выставки.

Дни информации бывают двух типов: *Дни информации по новым поступлениям* и *тематические Дни информации*. Дни информации **по новым поступлениям** предоставляют чаще всего информацию о новой литературе¹, поступившей в библиотеку за определенный период. В публичных библиотеках *Дни информации*, знакомящие с новыми поступлениями предназначаются для всех читателей без выделения каких-либо групп. **Тематические Дни информации** проводятся по определенным темам, направлены на определенный читательский интерес и проводятся для отдельных групп читателей (преподаватели, учителя, юристы, медицинские работники, студенты, выпускники школ, абитуранты и т.д.). В рамках тематического Дня информации могут быть представлены незаслуженно забытые книги, неспрашиваемые, а также периодические издания.

Дни информации рекомендуется проводить как в стенах библиотеки (для привлечения читателей к активному изучению новой литературы) так и выездные (например, в учебных заведениях, организациях и др.).

Можно проводить *Дни информации* с представителями издательств. Издательства представляют новые серии и проекты, различную новую литературу: научно-популярную, образовательную, книги для детей, журналы, электронные книги.

Регулярность проведения *Дней информации* зависит от объема новых поступлений. Поэтому устанавливается заранее

¹ могут быть представлены и аудиовизуальные материалы

какой-либо день один раз в месяц или один раз в два месяца (в крупных библиотеках). Если количество поступлений невелико, как правило, он проводится один раз в квартал или 2 раза в год.

О *Днях информации* библиотека извещает читателей на сайте библиотеки и через объявления на стендах и плакатах, также путем рассылки специальных извещений-писем. Особенно важна реклама в начальный период организации *Дней информации*.

В библиотеке экспонируется вся полученная в течение квартала или месяца новая литература (по всем отраслям знания, издания разных видов и назначения, в том числе периодические и библиографические издания).

Для рекомендации желательно брать книги не только научно-популярные, но и художественные. *Дней информации* о художественной литературе очень мало. Проводить мероприятия по такой литературе гораздо сложнее, но это необходимо (особенно в детских библиотеках), так как библиотекарь должен проводить работу по воспитанию у читателей литературного вкуса. Очень важно знакомить детей не только с классической литературой, но и с современной, которую они почти совсем не знают.

Программа *Дня информации* включает:

- выставку-просмотр новой литературы
- устный обзор литературы (по разделам или отдельным темам выставки) с учетом состава присутствующих читателей
- обзор новых библиографических пособий
- беседы (консультации) о порядке использования фонда, каталогов и картотек библиотеки
- издание информационных бюллетеней, рекомендательных библиографических списков
- экспресс-информацию
- часы информации, информ-минутки
- премьеры, презентация книги, журнала, CD (по возможности)

Показ новых поступлений проводится посредством **выставки-просмотра**. Как правило, она организуется в читальном зале библиотеки и длится полный день (а иногда и 2 дня). Можно оставить выставку и на более длительный срок (по необходимости). Все вновь поступившие материалы в зависимости от их

содержания группируют по основным отраслям знания и раскладывают на столах или на стендах/мольбертах. Источники библиографической информации (текущие и ретроспективные указатели) также подбираются в соответствии с их содержанием и располагаются вместе с первичными документами.

В каждое, экспонируемое во время проведения *Дня информации*, издание вкладывается карточка, на которой читатель указывает свои данные (номер читательского билета) для учета эффективности данного мероприятия.

Одним из относительно новых направлений стало создание параллельно с обычными выставками их виртуальных аналогов. Современные технологии, в частности Интернет, открывает библиотеке выход в обширное информационное пространство. Эти возможности нужно использовать.

Выставка-просмотр новой литературы сопровождается **устным обзором литературы**. В *День Информации* библиографических обзоров может быть несколько, на различные темы, поэтому предлагаем подробную методику подготовки и проведения обзора.

Как подготовить библиографический обзор

В обзоре рекомендуют книги и отдельные их части, и разделы, журналы в целом и конкретные статьи, другие виды изданий, имеющиеся в библиотеке и представляющие интерес для читателя.

Устный обзор литературы представляет собой совокупность библиографических сообщений, включающий живой, непосредственный рассказ о произведениях печати, является наиболее доходчивой формой их пропаганды. Библиографические обзоры литературы могут быть организованы как самостоятельные мероприятия, а могут являться составной частью массового мероприятия (в данном случае *Дня информации*). В публичных библиотеках практикуются разные виды устных обзоров. Они различаются:

- по читательскому назначению (рекомендательные, информационные),
- по содержанию (универсальные, отраслевые, тематические, персональные),

- по видам изданий, о которых сообщается в обзоре (обзоры книг, журналов, библиографических пособий, CD, DVD и др.).

Библиографический обзор может проводиться как у книжной выставки, так и быть самостоятельным. При проведении обзора используются разнообразные приемы, например:

- начать рассказ с самого интересного;
- показать и прокомментировать иллюстрации;
- предложить несколько интригующих вопросов, на которые можно получить ответы, прочитав книгу;
- показать несколько других книг, сходных с рекомендуемой по тематике и обратить внимание на то, чем отличается именно эта книга.

Нет смысла пересказывать аннотации. О неп прочитанной книге лучше сказать примерно следующее: "Я еще не успела прочесть ее, но, судя по аннотации, (предисловию, рецензии на книгу) в ней говорится о...., она затрагивает проблемы..." Иногда в обзор вплетаются самые разнообразные приемы, вплоть до викторин. Одна из типичных ошибок при обзоре - так подробно рассказывать о книге, что у слушателя не возникает желания ее читать, все и так уже рассказано. Обзор нужно проводить эмоционально, не читая по заранее составленному тексту, а именно рассказывая. Библиографические данные называют отчетливо. Необходимо вызвать у читателей интерес к рекомендуемой литературе, желание ознакомиться с ней.

Обзор состоит из трех элементов: *вступления, основной части и заключения*. Во вступлении следует охарактеризовать важность темы, ее специфику. В основной части обзора дают характеристику самих произведений. В заключении подводятся итоги, еще раз называются произведения, указывается дополнительная литература по данной теме.

Подготовка к любому виду устного обзора осуществляется по единому плану:

Этапы подготовки библиографического обзора:

- Выбор темы обзора (темы обзоров, как правило, планируются заранее при составлении годового плана работы);
- Уточнение читательского и целевого назначения;
- Определение круга произведений печати;

- Прочтение произведений печати;
- Составление библиографического описания и рекомендательных аннотаций;
- Определение структуры обзора;
- Составление текстов-связок;
- Написание обзора;
- Литературная обработка текста;
- Прочтение или пересказ текста обзора (для определения хронометража и выявления ошибок).

Одной из распространенных форм информационно-библиографического обслуживания является выпуск **Информационных бюллетеней новых поступлений**, которые включают описание новых книг, поступивших в библиотеку за определенный период. Специализированные библиотеки, которые получают литературу индивидуально могут представлять Информационные бюллетени для всех филиалов МБ.

Как подготовить информационный бюллетень

Рекомендуется составить предисловие в котором раскрываются принципы отбора литературы, принципы построения бюллетеня, списка. Материал располагается в определенном порядке, чаще всего систематическом с выделением отраслевых отделов, внутри разделов – в алфавите авторов (названий). Как правило, в этих бюллетенях помещают информацию только о книгах. Наряду с библиографическим описанием многие библиотеки проставляют шифр книги и индекс классификационной схемы, что облегчает ее поиск по запросу читателя. В конце библиографического описания книги указаны филиалы, где она имеется. Одно из важных требований, предъявляемых к бюллетеням – оперативность их издания. В конце года рекомендуется составлять вспомогательный справочный аппарат: алфавитный список авторов и названий книг, вошедших в выпуски, алфавитно-предметный указатель.

В небольших библиотеках вместо бюллетеней составляют списки новых поступлений и вывешивают, как правило, у стола выдачи литературы.

В День информации рекомендуется проводить (по возможности) **премьеру (презентацию) книги (журнала, новой газеты)**. Этот способ используется для информирования пользова-

телей библиотек о выходе нового издания, показа его достоинств. В премьерe книги участвуют представители издательства, автор, художник и другие лица, имеющие отношение к ней. Премьера книги сопровождается книжной выставкой по ее теме.

Для привлечения читателей не последнюю роль играют занимательность и оригинальность предлагаемых мероприятий. Поэтому при проведении ДИ предлагается использовать и игровые формы: различные викторины и конкурсы.

В День информации рекомендуется ознакомить читателей и с электронными информационными ресурсами, находящимися на сайте библиотеки – каталог on-line, рекомендательные списки, бюллетени, электронные библиографии, тематические папки, виртуальные выставки, списки линков на delicious).

Для более полного удовлетворения информационных потребностей МБ предлагает на сайте библиотеки новую услугу – *Предложения для комплектования*, с помощью которой читатель может обогатить книжный фонд библиотеки источниками, найденными и услышанными в средствах массовой информации (периодическая печать, телевидение, радио), книжных магазинах, в других библиотеках и т.д.

