

**МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека»
Методико-библиографический отдел**



МЕТОДИЧЕСКАЯ КОПИЛКА

инструкция

по оформлению тематических папок в библиотеках

Тимашевск, 2016г

ББК 78.35

К

Автор-составитель : О. В. Картунова

Редактор;

Ответственный за выпуск: Л.Б. Складорова, директор

Тимашевской межпоселенческой центральной библиотеки

Методическая копилка: инструкция по оформлению тематических папок в библиотеках [Текст] / Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека; [Авт.-сост. О. В. Картунова].- Тимашевск: МБУК «ТМЦБ», 2016.- 6с.

От составителя

Что же главное в краеведческой работе? Безусловно, **выявление, сбор, изучение, сохранение документов и предоставление их читателям.** Именно библиотека является собирателем, хранителем и проводником культурных традиций. Познакомить читателя с историей родного края, воспитать чувство гордости за славное прошлое своих земляков, с уважением относиться к своим корням, культуре, традициям и обычаям – основная задача библиотеки в краеведческой работе.

Данная инструкция поможет библиотекарям правильно организовать работу по сбору и хранению краеведческих материалов.

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПАПКИ В БИБЛИОТЕКАХ. ИНСТРУКЦИЯ

1. Общие положения

1.1. Тематическая папка-накопитель, папка-досье — это специальная подборка публикаций из периодических изданий (газет и журналов) по определенной тематике, предназначенная для наиболее удобного и быстрого поиска.

1.2. Тематические папки составляются при одновременном действии двух условий:

- при устойчивом читательском интересе к какой-либо теме или проблеме
- при отсутствии обобщающих книжных публикаций по теме, рассредоточении информации по широкому кругу источников.

1.3. Тематические папки газетных и журнальных вырезок (копий) – часть справочно-библиографического аппарата библиотеки (СБА). Каждая вырезка (копия) должна сопровождаться ссылкой на источник, таким образом, фонд представляет собой упорядоченную совокупность не только фактографической, но и библиографической информации.

1.4. Фонд тематических папок необходимо систематизировать.

1.5. При большом количестве тематических папок рекомендуется создать вспомогательную алфавитно-предметную картотеку (или указатель), обеспечивающую (ий) быстрое нахождение нужных папок.

2. Структура тематических папок

Тематические папки имеют определенную структуру:

2.1. Обязательным элементом оформления тематической папки является титульный лист.

2.2. Титульный лист тематической папки включает следующие составные части: название структурного подразделения, тему (сформулированную корректно), определенные хронологические границы отбора документов или дату начала выявления информации, если тематическая подборка пополняется новыми материалами.

2.3. На обороте обложки тематической папки обязательно оглавление (список материалов, находящихся в папке)

2.4. Тематические папки подбираются комплектами по основным темам (природа и природные ресурсы; история; промышленность; сельское хозяйство и т. д.). Внутри комплектов выделяются более частные темы и подразделы например: Литература Краснодарского края: писатели (по персоналиям), поэты (по персоналиям); Легенды о Краснодарского края и т.д., а в пределах каждого деления (внутри тематической папки) материалы располагаются в хронологическом порядке.

3. Требования к оформлению папки

Тематические папки оформляются с соблюдением определенных требований:

3.1. Системность и регулярность пополнения материалов, статей.

3.2. Аккуратность и эстетичность оформления: папки должны быть однотипными, желательно одного цвета (в детских библиотеках обложки можно оформить красочно).

3.3. Необходимо предусмотреть сплошную нумерацию папок.

3.4. Проставление на каждой папке индекса ББК.

3.5. Каждая вырезка (копия) сопровождается полным библиографическим описанием:

указывается источник (название газеты, журнала), год, месяц, число, номер, страница; наклеивается на отдельный лист, подшивается в папку или вкладывается в файловую папку (допускается полное библиографическое описание на самой вырезке или копии статьи при наличии места для описания).

3.6. В систематическую картотеку статей (СКС), либо в краеведческую картотеку статей (ККС) помещается карточка на размещенный в папке документ и ставится пометка «См. в папке «...»».

4. Сбор и систематизация публикаций в электронной форме

4.1. Возможно формирование тематических папок публикаций в электронной форме при наличии у печатных изданий электронных версий с доступом к полным текстам публикаций.

4.2. Наличие преимуществ тематических папок публикаций в электронной форме:

- меньшие затраты на оформление;

- большая сохранность документов;

- удобство использования;

- широкие возможности по структурированию (например: разделение накопительных папок по годам, а внутри по темам).

5. Система контроля

5.1. Оценка по формированию и ведению накопительных папок библиотеками поселений включена в «Паспорт проверки библиотеки» при методических выездах специалистов МБУК «ГМЦБ».