

Омская государственная областная научная библиотека
имени А. С. Пушкина

Методический отдел

Тематико-типологический план
комплектования библиотеки
методические рекомендации

Омск 2014

ББК 78.36

УДК 02

Т 32

Составитель:

В. Н. Саваровская, главный библиотекарь методического отдела
ОГОНБ имени А. С. Пушкина

Редакторы:

Ю. Ю. Акимова, заведующая методическим отделом
ОГОНБ имени А. С. Пушкина

И. Б. Гладкова, заведующая редакционно-издательским отделом
ОГОНБ имени А. С. Пушкина

**Т 32 Тематико-типологический план комплектования библиотеки:
методические рекомендации / Ом. гос. обл. науч. б-ка им. А. С. Пушкина;
методический отдел; сост. В. Н. Саваровская – Омск, 2014. – 20 с.**

© Омская государственная областная научная
библиотека имени А. С. Пушкина, 2014

От составителя

Документный фонд – основа функционирования библиотеки как социального института. Он является главным источником удовлетворения читательских потребностей. Основная цель формирования фонда – достижение соответствия его состава запросам пользователей и задачам библиотеки. От состояния библиотечных фондов, систематического и планомерного их пополнения в значительной мере зависит успех работы библиотеки. Именно в процессе комплектования создается база для всей последующей работы.

Как зарубежная, так и российская библиотечная практика предполагают в качестве начального этапа формирования фонда разработку документа, отражающего политику (философию, стратегию, курс) предстоящей деятельности по достижению того или иного идеала. Как правило, роль такого документа выполняют тематико-типологические планы (профили) комплектования.

Данные методические рекомендации помогут специалистам библиотек разработать тематико-типологический план комплектования фонда конкретно для своих библиотек.

Методические рекомендации разработаны на основе следующих документов:

1. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) «О библиотечном деле»
2. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
3. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 20 февраля 2008 года № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»

4. Закон Омской области от 16.07.1996 г. № 66-ОЗ (ред. от 10.12.2013) «О библиотечном деле в Омской области»

5. Постановление Правительства Омской области от 15.10.2013 г. № 251 (ред. от 14.05.2014) «Об утверждении государственной программы Омской области «Развитие культуры и туризма» на 2014-2020 годы»

6. ГОСТ 7.60-2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения» (введен Постановлением Госстандарта России от 25. 11.2003 г. № 331-ст)

7. Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований: утв. Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XII Ежегодная сессия, 16 мая 2007 г. Брянск

8. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки: принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодная сессия, 22 мая 2008 г. Ульяновск.

РАЗДЕЛ 1. Цели, задачи тематико-типологического плана комплектования

Приступая к созданию библиотечного фонда, важно изначально представлять, каким он должен получиться, какими качествами должен обладать.

Способность фонда в любое время полноценно, безотказно и точно удовлетворять информационные запросы обеспечиваются его полнотой, соответствием профилю, информативностью, качеством ядра фонда и обновляемостью. Однако из-за дефицита материальных, финансовых и иных ресурсов невозможно собрать в каждом фонде все вышедшие в свет документы. Поэтому главная задача управления библиотечным фондом – определять цели развития фонда, корректировать отклонения в его составе, регулировать процессы, происходящие внутри него.

Эффективность и качество комплектования библиотечного фонда обеспечивает его планирование. Планирование комплектования библиотечного фонда означает обоснованное с точки зрения запросов пользователей и задач библиотеки определение тематики объема приобретаемых документов и предполагаемой сметы расходов. Различают *перспективное* планирование комплектования, отражающее долгосрочные задачи, видовые и отраслевые направления пополнения, обновления фонда, и *оперативное* планирование – определение годовых, квартальных или месячных заданий на текущие поступления с учетом отпущенных денежных средств, а также имеющихся договоров о книгообмене, дарах и др. формах пополнения фонда.

Перспективное планирование комплектования библиотечного фонда осуществляется библиотеками в разных формах. Нередко оно сводится к обобщенным формулировкам цели и задач комплектования в стратегическом и перспективном планах библиотеки. Распространенным инструментом перспективного планирования, важным элементом рабочего аппарата комплектования библиотечного фонда является тематико-типологический план комплектования.

Тематико-типологический план комплектования (ТТПК) – это документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки, информационного центра и определяющий тематику, хронологические границы формируемого фонда, языковой состав, виды и экземплярность документов (произведений печати и др.), включенных в фонд.

ТТПК состоит из двух основных частей. Первая – объяснительная записка, содержащая основные сведения о социально-экономическом и культурном профиле обслуживаемой территории, составе населения и категориях пользователей, о функциях библиотеки, структуре, составе фонда, условиях использования и др. Вторая – профиль комплектования библиотечного фонда, отражающий отрасли знания, представленные в фонде, виды документов по их форме с указанием примерного количества экземпляров.

Набор характеристик, отраженных в ТТПК, может меняться в зависимости от целей, которые ставят перед собой создатели документа. Выбор характеристик, включаемых в ТТПК, направлен на оптимизацию процесса отбора документов в фонд конкретной библиотеки. Он играет в данном случае роль фильтра для входящего и исходящего документопотока, и весь отбор изданий для фонда строится на постоянном сопоставлении приобретаемых документов с формулируемой моделью фонда.

В ТТПК можно отметить и объективные причины, оказывающие влияние на развитие фонда, условия приобретения, размер финансовых средств и др. Разработка тематико-типологического плана тесно связана с проектированием структуры и размещением подфонда, а также выбором форм предоставления документов.

К оформлению ТТПК рекомендуем применить следующие требования:

- наиболее удобный вариант исполнения формы ТТПК – табличный;
- язык текста должен быть лаконичным, деловым, содержать конкретные данные;
- необходимо указать дату составления ТТПК, а также должность, ФИО составителя;
- ТТПК утверждается директором библиотеки;
- исправления, вклейки в ТТПК не допускаются;
- ТТПК фонда хранится в библиотеке постоянно.

РАЗДЕЛ 2. Разработка тематико-типологического плана комплектования

Структура ТТПК может выглядеть следующим образом:

I. Общие положения.

В данный раздел целесообразно включить следующие сведения:

1.1. Определение, назначение, цель создания ТТПК для конкретной библиотеки;

1.2. Основные принципы, критерии комплектования фонда, нормативы обеспеченности информационно-библиотечными ресурсами.

Комплектование библиотечного фонда может осуществляться на основании следующих принципов:

- принцип универсальности, предполагающий отсутствие ограничений по виду-типологическому, тематическому, языковому, хронологическому признакам, по государственной принадлежности, по виду носителя информации;
- принцип профилированности – зависимость комплектования от типа библиотеки, задач, которые она решает, групповых и общих информационных потребностей пользователей, их возрастного состава, профессионального уровня;
- принцип полноты поступлений, обеспечивающий максимально возможную полноту собирания документов в целях реализации задач библиотеки;
- принцип селективности, определение целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов;
- принцип релевантности информационным потребностям пользователей;
- принципы непрерывности, преемственности и систематичности комплектования, обеспечивающие целостность (хронологическую, содержательную, пространственную) информационного ресурса библиотеки;

- принцип дифференцированного подхода к отбору репертуара и экзemplарности комплектуемых документов и их распределению в системе фондов разного уровня и назначения, обеспечивающий сближение состава поступлений со структурой запросов пользователей, активизирующий использование документов, минимизирующий объемы направляемых в фонды документных потоков, сбалансированность частей фонда по отраслям знаний;
- принцип систематичности – планомерное, регулярное и оперативное пополнение фонда документами;
- принцип плановости – обоснованное определение содержания, профиля, объема, источников и сроков комплектования.

При формировании библиотечного фонда применяются следующие критерии:

- тематический диапазон библиотечного фонда: перечень отраслей науки, хозяйственной и общественной деятельности, тем, которые соответствуют задачам конкретной библиотеки и потребностям ее пользователей;
- видовой аспект комплектования библиотеки: печатные, аудиовизуальные документы, электронные издания;
- типологический аспект фонда: перечень тех типов изданий, которые составляют фонд (научные, научно-популярные, производственные, учебные, справочные, информационно-библиографические);
- языковой диапазон комплектования (документы на языках народов Российской Федерации и на иностранных языках);
- географический или краеведческий диапазоны библиотечного фонда, включающие издания, выпущенные в Омской области и посвященные Омскому региону;
- хронологическая глубина фонда определяется временем хранения документов с момента их выпуска. Для общедоступных библиотек характерна быстрая обновляемость фондов;

- потребительская ориентация фонда, которая предполагает выявление основных групп пользователей библиотеки.

Расчет необходимого объема пополнения библиотечных фондов может производиться с учетом нескольких методических подходов, что позволяет проводить политику формирования фонда в зависимости от местных и финансовых условий:

1. Нормы, принятые в международной практике (Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек) представлено в таблице:

Население (тыс. человек)	Число приобретаемых за год книг (экз.)	
	в расчете на 1 жителя	в расчете на 1000 жителей
менее 25000	0,25	250
от 25000 до 50000	0,225	225
более 50000	0,20	200

2. Оптимальные размеры текущего комплектования (без учета докомплектования) в соответствии с методическими рекомендациями Российской национальной библиотеки рассчитываются как 3,8 % от прогнозируемых объемов книговыдачи. При росте книговыдачи пропорционально увеличивается и размер необходимого обновления фонда.

3. Норма новых ежегодных поступлений может определяться также с учетом книгообеспеченности в расчете на 1 жителя: для общедоступной муниципальной библиотеки – 6-7 % от нормы обеспеченности жителя книгами и другими документами; для межпоселенческой библиотеки, центральных библиотек – 2-4 % от установленной для них нормы обеспеченности книгами и другими документами.

Индикаторами оптимального объема и состава фонда могут служить следующие показатели: книгообеспеченность, обновляемость библиотечного фонда, укомплектованность, читаемость и обращаемость.

Дополнительные показатели для анализа состояния и развития библиотечного фонда разрабатываются для каждой библиотеки индивидуально. Например:

- уровень удовлетворенности пользователей библиотечно-информационным обслуживанием;
- оперативность комплектования;
- оперативность библиографической обработки книг.

Основные нормативы по направлениям комплектования и составу фондов общедоступных библиотек подробно описаны в «Базовых нормах организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований», Модельном стандарте деятельности публичной библиотеки (2008 г.).

1.3. *Состав и структура фонда библиотеки.* В профессиональной лексике библиотечных специалистов существует устойчивое выражение «состав и структура документного фонда».

Состав библиотечного фонда – характеристика содержания фонда в различных аспектах: по видам документов, их тематике, языку, времени выпуска и иным параметрам. Детально состав библиотечного фонда отражается в системе каталогов.

Структура документного фонда – это организованная совокупность подфондов, выделенных по каким-либо признакам. Таким образом, о структуре документного фонда можно говорить только тогда, когда в нем выделяются относительно самостоятельные, связанные между собой разделы. Каждый подфонд в документном фонде выполняет особую функцию. Например, справочный фонд предназначен для оперативного поиска фактографической информации; фонды аудио- и видео-документов выделяются для того, чтобы обеспечить их удобное воспроизведение (просмотр, прослушивание) и хранение.

Для выделения подфондов могут использоваться различные признаки, служащие основой структурирования. Их подразделяют на три группы:

- формальные – выделение подфондов на основе каких-либо особенностей формы документов (язык, формат, место и дата издания, периодичность выхода, носитель, вид документа, читательское назначение и др.);

- содержательные – выделение подфондов на основе содержания документов фонда (тема, предмет, отраслевая направленность, персоналии и т. д.);

- признаки, обусловленные характером использования документов. Подфонды: по интенсивности использования (активные, пассивные), по степени доступности (фонд открытого доступа, фонд основного хранилища, для служебного пользования), по форме предоставления документов из фонда (фонд абонента, читального зала, выставочные фонды).

1.4. Основные источники комплектования библиотеки.

Источники и формы комплектования библиотечного фонда могут быть централизованными и нецентрализованными.

К централизованным относятся: система обязательного экземпляра документов; библиотечные коллекторы. К нецентрализованным относятся предприятия розничной торговли (букинистические магазины, издательства), а также частные лица; библиотеки (книгообмен) и т. п.

Приобретение изданий осуществляется соответственно требованиям Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Параметры отбора документов в фонд.

Отбор документов – определение в процессе формирования библиотечного фонда целесообразности приобретения или хранения уже имеющихся документов. Критериями отбора являются: научная, историческая, художественная ценность документа, соответствие его профилю фонда, задачам библиотеки и интересам пользователей.

В процессе отбора выполняется ряд логических операций: определяются тип и вид издания, его читательское назначение, тематика, соответствие профилю библиотеки, возможный круг пользователей, желательная экземпляльность.

Семантический анализ содержательной стороны издания остается важнейшей частью отбора. Его задача – выделить документы, качественно соответствующие библиотечному фонду по свойствам новизны, актуальности, оригинальности, фундаментальности, достоверности и т. д. Основой семантического анализа является, прежде всего, библиографическое описание документа.

Для опытного комплектатора большой информативностью обладают имя автора, степень его известности, направление деятельности, репутация. Многие могут сказать об издании точное название документа, особенно научного, справочного и т. п. (не художественного).

Дополнительным пояснением к содержанию, виду издания служит подзаголовок. Он указывает на жанр издания, а также на то, с какого языка и кем оно переведено на русский язык. Имя переводчика, особенно если речь идет о художественном издании, также служит дополнительным ценностным признаком документа.

Косвенной характеристикой документа служат выходные данные. На их основании делается вывод о том, является ли издание оригинальным.

Наименование издательства, равно как и подзаголовочные данные, указывает, как правило, на тип, профиль издания, его целевое и читательское предназначение, полиграфическое оформление, издательскую серию и т. п.

Год издания свидетельствует об актуальности документа, его раритетности. Количество переизданий является характеристикой его востребованности на рынке. Значимую информацию содержат сведения о дополнении, переработке, научном редакторе, авторе вступительной или заключительной статьи. Аннотация или реферат уточняют содержание, индивидуальные особенности документа, его оценку критикой и т.п.

Достаточно проблематичным для современной практики отбора представляется использование критерия достоверности. Признаками достоверности могут служить фундаментальность (полнота), актуальность, наличие большого фактического материала, высокий научный, художественный, полиграфический уровень, рекомендация и положительная оценка издания или его автора компетентными специалистами, высокий уровень индексирования (наличие сведений о документе в справочниках, указателях и т. д.).

1.6. Виды изданий. Важно в ТТПК отразить виды документов, которыми комплектуется библиотека по целевому назначению в соответствии с ГОСТом 7.60-2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»:

– официальное (правительственное) издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержит материалы нормативного или директивного характера (закон, указ). Библиотека отбирает из предложенных на рынке материалов те, которые соответствуют информационным запросам пользователей. В комплектовании юридических материалов предпочтение отдается документам, являющимся первоисточниками публикации;

– научное издание содержит результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы. Науч-

ные издания приобретаются по заказам пользователей в ограниченном количестве для фондов читальных залов и абонементов;

– научно-популярное издание содержит сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в доступной форме. При отборе научно-популярной литературы в фонды муниципальных библиотек, предпочтение отдается тем изданиям, в которых популяризация опирается на научные открытия, инновационно-ориентированные проекты, новые информационные технологии;

– литературно-художественное издание содержит произведения художественной литературы (романы, повести, рассказы, стихотворения, поэмы, драматические произведения, сказки, легенды и т. д.), рассчитано на широкий круг читателей;

– нормативное производственно-практическое издание – содержит сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации;

– практическое пособие и руководство – издание, содержащие сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации;

– учебное издание – содержит систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитано на учащихся разного возраста и ступени обучения;

– массово-политическое издание – издание, публикуемое от имени политических партий и общественных организаций, имеющих общероссийский статус, содержащее материалы публицистического характера, рассчитанное на широкий круг читателей;

– духовно-просветительное издание религиозного содержания разъясняет постулаты мировоззрения, основанного на вере в существование высших божественных сил;

– справочное издание содержит краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого поиска, не предназначенные для сплошного прочтения. Справочные документы универсального и отраслевого характера комплектуются по 1–2 экземпляра в фонды читальных залов и справочно-библиографического отдела;

– информационное издание содержит систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность;

– издание для досуга содержит общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений.

1.7. Бюджет комплектования.

Плановое финансирование приобретения документов в библиотечный фонд осуществляется из бюджета муниципального образования, из средств, приносящей доход уставной деятельности библиотеки. Кроме того, для комплектования фондов могут быть использованы средства от программной, проектной, грантовой деятельности.

1.8. В пункте «Ответственность» указываются лица, отвечающие за составление ТПК.

II. Профиль комплектования фонда

Традиционно тематико-типологический план комплектования представляет собой таблицу или картотеку, где указываются:

– тематическая рубрика, отражающая семантический профиль данного фонда;

– индексы иерархических классификаций – УДК, ЕКЛ, ББК, которые представляли содержание рубрики на различных информационно-поисковых языках;

– типы изданий, необходимые для фонда по профилю данной рубрики. Для компактности записи типы документов кодируются по десятичному принципу. Например: 00 – официальные издания; 01 – научные издания; 02 – справочные издания; 021 – энциклопедии; 022 – терминологические словари; 03 – учебные; 031 – учебники для средних общеобразовательных школ; 032 – учебники для средних специальных учебных заведений; 033 – учебники для вузов и т. д.;

– коды структурных подразделений библиотеки/информационной службы, например: СБО – справочно-библиографический отдел; хр. – хранилище основного фонда; аб. – абонемент и т. п.;

– экземплярность. Для удобства необходимое количество экземпляров определяется в зависимости от типов документов и потребности в них подфондов отдельных подразделений, а позже указывается суммарное число необходимых экземпляров.

ПРЕДМЕТНАЯ РУБРИКА

Информационные ресурсы

ББК

Коды подразделений Коды изданий	Хр.	СБО	Аб.	Ч/з	Метод. каб.	Всего
00		1 экз.		1 экз.	1 экз.	3 экз.
01	1 экз.		2 экз.	1 экз.	1 экз.	5 экз.
022		1 экз.	2 экз.	1 экз.	1 экз.	6 экз.
033	1 экз.		5 экз.	2 экз.	1 экз.	9 экз.

Рис. 1. Образец карточки тематико-типологического плана комплектования

Тематико-типологический план комплектования библиотеки

ББК	Тематика	ИЗДАНИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ																															
		Виды изданий по целевому назначению																													CD. DVD	Периодические издания	другое
		Научные издания			Учебные издания для вузов						Учебные издания для НПО и СПО и школ						Справочные издания		Изоиздания														
Официальные издания	академические издания, собрания сочинений	монографии	сборники научных трудов	Научно-популярные издания	Литературно-художественные издания	Норматив. производственно-практические издания	практические пособия и руководства	учебники	учебные пособия	учебно-метод. пособия	хрестоматии	практикумы (только в компл. с учебниками)	учебники	учебные пособия	учебно-метод. пособ.	практикумы (только в компл. с учебниками)	Массово-полит. издания	Духовно-просветит. издания.	энциклопедии	словари	справочники	атласы	технические альбомы	фотоальбомы	художественные альбомы								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32			
2	Естественные науки																																
30	Техника. Технические науки																																
40	Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки																																
5	Здравоохранение. Медицинские науки																																
60	Социальные науки в целом. Обществознание																																
71	Культура. Культурология																																
80	Филологические науки в целом																																
9	Литература универсального содержания																																
	Краеведение																																

Рис. 2. Образец табличного варианта тематико-типологического плана комплектования

С внедрением современных компьютерных технологий целесообразно разработать электронную модель ТТПК – базы данных, которая даст возможность использовать более широкий набор параметров документа для отбора: языковые, авторские, географические, издательские и др.

Список используемой литературы:

1. ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения: дата введ. 2004-07-01 // Основные стандарты по издательскому делу / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М.: Университет. кн., 2009. – С. 112-144.
2. Тематико-типологический план комплектования (ТТПК) // Воронько К. Л. Библиотечные фонды. – М.: Кн. палата, 1992. С. 68-69.
3. Морева О. Н. Комплектование библиотечного фонда / О. Н. Морева. – СПб.: Профессия, 2012. – 142 с.
4. Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. – СПб.: Профессия, 2010. – 400 с.
5. Планирование формирования единого фонда // Организация работы централизованной библиотечной системы. Инструкции и учетные формы. – М.: Книга 1985. – С. 22-26.
6. Профиль комплектования фондов Российской национальной библиотеки изданиями и другими документами. – СПб.: Рос. нац. б-ка, 2003. – 160 с.
7. Профиль комплектования подсобных фондов универсального и отраслевых читальных залов Российской национальной библиотеки. – СПб.: Рос. нац. б-ка, 2008. – 146 с.
8. Вихрева Г. М. Роль отбора в комплектовании // Университетская книга. – 2009. – № 10.
9. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. – СПб.: Профессия, 2010. – 640 с.

Термины и определения:

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Отбор документов – получение документов путем покупки, обмена и дара.

Фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, для использования и хранения.

Формирование фонда – совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

Тематико-типологический план комплектования библиотеки
Методические рекомендации

Составитель: *В. Н. Саваровская*
Редакторы: *Ю. Ю. Акимова, И. Б. Гладкова*
Компьютерная верстка: *Н. Б. Волкова*

Сдано в набор 29.09.2014. Подписано в печать 02.10.2014
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Times New Roman Cyr.
Печать на ризографе. Усл. печ. л. 1,25
Тираж 45 экз. Заказ 263.

Отпечатано в Омской государственной областной
научной библиотеке имени А. С. Пушкина
644099, Омск, Красный путь, 11.