

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский колледж культуры и искусства»

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы
по разделу «Библиотечный каталог»
(МДК 01.03.Организация библиотечных фондов и каталогов)
для студентов заочной формы обучения
специальности 51.02.03 Библиотековедение

составитель Т.В.Рябова

Архангельск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Библиографическая запись. Библиографическое описание	4
2. Организация, ведение и редактирование алфавитного каталога	10
3. Систематизация документов	15
4. Организация, ведение и редактирование систематического каталога	18
5. Система каталогов библиотек различных видов	21
6. Рекомендации по выполнению контрольной работы №1	22
7. Рекомендации по выполнению контрольной работы №2	26
8. Примерная тематика экзаменационных вопросов и заданий	30
Список рекомендуемых источников	32
Приложение 1 Пример формы паспорта каталога	34
Приложение 2 Пример оформления разделительной карточки систематического каталога	35
Приложение 3 Примеры наглядной информации о систематическом каталоге	36
Приложение 4 Пример оформления каталожных карточек	37
Приложение 5 Пример оформления титульного листа контрольной работы	38

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации составлены в помощь организации самостоятельной работы студентов заочной формы обучения специальности среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение базовой подготовки, осваивающих междисциплинарный курс «Организация библиотечных фондов и каталогов» (раздел «Библиотечный каталог»). Разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность.

Рекомендации содержат тематику, содержание и задания для самостоятельного изучения основных тем раздела, вопросы для самопроверки, рекомендации по выполнению контрольных работ, примерную тематику экзаменационных вопросов и заданий по разделу к экзамену по междисциплинарному курсу «Организация библиотечных фондов и каталогов», экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю «Технологическая деятельность».

В результате освоения раздела «Библиотечные каталоги» студент должен

знать:

- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов.

иметь опыт:

- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Общий объем часов по разделу – 258 часов, в том числе аудиторных занятий – 34 часа, самостоятельная работа студента – 224 часов.

Промежуточный контроль - контрольные работы. Письменная контрольная работа является обязательной формой межсессионного контроля самостоятельной работы обучающихся и отражает степень освоения материала по изучаемому междисциплинарному курсу. Ее выполнение формирует учебно-исследовательские навыки, закрепляет умение самостоятельно работать с первоисточником, помогает усвоению важных разделов курса.

Итоговая форма контроля - экзамен по МДК Организация библиотечных фондов и каталогов (4 семестр) включает теоретические вопросы и практические задания по разделу Библиотечный каталог. Практические задания включены в экзамен по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность.

1. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Целью самостоятельной работы является изучение правил составления библиографической записи и библиографического описания документов.

Студент должен знать:

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Студент должен иметь опыт:

- составления библиографической записи/ библиографического описания различных видов документов;
- оформлять основные и добавочные библиографические записи.

Студент должен уметь:

- анализировать документы для составления библиографической записи;
- осуществлять профессионально-практическую деятельность в процессе каталогизации.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание : общие требования и правила составления. - Москва : Стандартинформ, 2018. -124 с. - Текст : непосредственный.
2. Зупарова, Л. Б. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева.- Москва : ФАИР, 2007. - 400 с. - (Специальный издательский проект для библиотек). - Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Составление стандартной библиографической записи на книги : практические рекомендации / Г. П. Калинина. - Москва : РКП, 2006. - 168 с. - Текст : непосредственный.
4. Российские правила каталогизации : в 2 ч. / Российская библиотечная ассоциация, Межрегиональный комитет по каталогизации .- Электрон. дан.- Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2004- 2020. - Режим доступа: <http://www.nilc.ru>, свободный. – Текст : электронный.
5. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности : стандарт / [сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман]. - Санкт-Петербург : Профессия, 2005. - 547 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : электронный.
6. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
7. Стандарты по издательскому делу / сост.: А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. - 3-е изд. - Москва : Экономистъ, 2004. - 622, [1] с. - (Книжное дело / отв. ред.: Ю. Ф. Майсурадзе). - Текст : непосредственный.
8. Сукиасян, Э. Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для профессионального самообразования / Э. Р. Сукиасян.- Москва : Литера, 2012.- 315 с. - (Сер. «Современная библиотека»). - Текст : непосредственный.

1. Библиографическая запись. Заголовок библиографической записи. Библиографическое описание. Области и элементы библиографического описания.

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование видеолекции «Составление библиографического описания. Области и элементы библиографического описания».

Изучение ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». Выбор первого элемента библиографической записи. Заголовок. Виды заголовков. Заголовок, содержащий имя лица. Заголовок, содержащий наименование организации. Заголовок, содержащий унифицированное заглавие. Заголовок, содержащий обозначение документа. Заголовок, содержащий географическое название. Правила записи. Применение идентифицирующих признаков.

Изучение ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Правила записи отдельных областей и элементов.

Практическое задание:

Выявить библиографические сведения о документе, зафиксировать сведения в установленной последовательности. Для выполнения задания подберите несколько изданий с авторами и без авторов (художественных, учебных, справочных и т.п.)

Пример:



Наименование областей и элементов библиографического описания	Библиографические сведения о документе
Заголовок	Матвеева, Т.Ю.
Основное заглавие	Введение в макроэкономику
: сведения, относящиеся к заглавию	: учебное пособие
/ Первые сведения об ответственности	Т.Ю.Матвеева
; последующие сведения об ответственности	Государственный университет, Высшая школа экономики
. - Область издания	-
. - Область публикации	. - Москва : [б.и.], 2002
. - Область физической характеристики	. - 267 с. : ил.
. - (Область серии)	-
. - Область вида содержания и средства доступа	. - Текст : непосредственный.

Вопросы для самопроверки:

1. Верно ли утверждение, что библиографическое описание входит в состав библиографической записи?
2. Что является объектом библиографического описания?
3. Что является источником информации для составления библиографического описания?

4. Перечислите виды заголовков библиографической записи.
5. Как записываются идентифицирующие сведения заголовка библиографической записи?
6. Как в основном заглавии документа, в области издания и в области публикации записываются числительные, приведенные в источнике в словесной форме?
7. Каким знаком предписанной пунктуации заканчивается библиографическое описание?
8. Какую информацию содержат сведения, относящиеся к заглавию?
9. Какую информацию содержат сведения об ответственности? В какой последовательности они записываются?
10. Как оформляются сведения об ответственности, сформулированные каталогизатором самостоятельно?
11. Какие сведения указываются в области примечания? Как они записываются?
12. Приведите примеры вида содержания печатных и электронных документов.

2.Методика составления библиографических описаний различных видов документов

2.1 Составление библиографической записи под заголовком и под заглавием

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование видеолекции «Составление библиографического описания под заголовком и под заглавием библиографической записи».

Объекты одноуровневого описания. Схема одноуровневой записи под заголовком. Особенности одноуровневого описания книг одного, двух, трех авторов. Составление библиографического описания под заголовком.

Схема одноуровневого библиографического описания под заглавием. Особенности одноуровневого описания документов четырех, пяти и более авторов. Составление библиографического описания под заглавием.

Практическое задание:

Составить библиографические записи (основные и добавочные) под заголовком на книги одного, двух, трех авторов; составить библиографические записи (основные и добавочные) под заглавием на книги четырех и более авторов, не имеющих авторов.

При выполнении задания обращайте внимание не только на сведения, расположенные в предписанном источнике (на титульном листе), но и на сведения, расположенные на обороте титульного листа, обложке и т.д. Объектом описания служит документ в целом!

Вопросы для самопроверки:

1. В каких случаях библиографическая запись составляется под заголовком?
2. В каких случаях библиографическая запись составляется под заглавием?
3. В каких случаях оформляется добавочная библиографическая запись? Чем добавочная запись отличается от основной?

2.2 Составление библиографического описания сборников

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование видеолекции «Составление библиографического описания сборников».

Особенности библиографического описания сборников произведений одного автора, разных авторов. Раскрытие содержания сборников в области примечания.

Практическое задание:

Составить библиографические записи на сборники одного автора (в т.ч с обобщающим заглавием), нескольких авторов (под заголовком первого автора, под заглавием).

Используйте область примечания для раскрытия содержания сборников с общим/обобщающим заглавием.

Вопросы для самопроверки:

1. Какой знак предписанной пунктуации ставится при перечислении произведения автора, указанных на титульном листе?
2. Какой знак ставится при перечислении произведений разных авторов?
3. В каких случаях в области примечания раскрывается содержание сборников?
4. Какие формы перечисления авторов или произведений авторов, входящих в содержание сборника, применяются в области примечания?

2.3 Библиографическое описание многотомных изданий

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование видеолекции «Составление библиографического описания многотомных изданий».

Многотомное издание как объект многоуровневого описания. Объекты многоуровневого библиографического описания. Состав многоуровневого библиографического описания: Особенности приведения областей и элементов на первом и последующих уровнях. Особенности составления библиографического описания отдельного тома многотомного издания, отдельного выпуска сериального издания.

Практическое задание:

Составить библиографические записи многотомное издание в целом, на отдельный том многотомного ресурса (многоуровневые и одноуровневые). Для выполнения задания выберите том многотомного издания, имеющий частное заглавие.

Обратите внимание на примеры описания¹:

Многочастные монографические ресурсы

Издание в целом

Голсуорси, Д.

Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Т. 1 : Собственник ; Последнее лето Форсайта ; В петле. – 734 с. – ISBN 978-5-00112-033-9.

Т. 2 : Пробуждение ; Сдается в наем ; Из цикла «На Форсайтской бирже» / послесловие Е. Катишонок. – 458, [4] с. – ISBN 978-5-00112-034-6.

или

Голсуорси, Д.

Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. ; 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

¹ ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание : общие требования и правила составления. - Москва : Стандартинформ, 2018. -124 с.

Отдельный том

Жукова, Н. С.

Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017– . – 21 см. – ISBN 978-5-9948-2525-9. – Текст : непосредственный.

Ч. 1 : Отопление и вентиляция. – 2017. – 89, [3] с. : ил. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6.

или

Жукова, Н. С.

Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст : непосредственный.

или

Жукова, Н. С.

Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89, [3] с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 92. – 65 экз. – (Инженерные системы и сооружения : учебное пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азарова ; ч. 1). – ISBN 978-5-9948-2526-6. – Текст: непосредственный.

Вопросы для самопроверки:

1. Объектом какого вида описания является многотомное издание?
2. Объектом какого вида описания является однотомное издание?
3. Какие библиографические сведения приводятся на первом уровне многоуровневого описания?
4. Какие библиографические сведения приводятся на втором и последующих уровнях многоуровневого описания?
5. В каких случаях область публикации приводится на втором и последующих уровнях?
6. В каких случаях осуществляется одноуровневое описание многотомных изданий?

2.4 Библиографическое описание составной части документов (аналитическое библиографическое описание)

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование мультимедийной презентации «Составление библиографического описания составной части документа (аналитическое библиографическое описание)».

Составная часть документа как объект аналитического библиографического описания. Виды составных частей документа. Состав аналитического библиографического описания. Особенности приведения сведений о составной части документов: официальных документов, интервью, глав, разделов, и др. Особенности приведения сведений об идентифицируемом документе, в котором опубликована составная часть.

Практическое задание: составить библиографические записи на составные части:

- статью из журнала;
- статью из газеты;
- интервью из периодического издания;
- главу (раздел) или отдельное произведение из книги одного автора;
- главу (раздел) или отдельное произведение из книги двух или трех авторов;
- главу (раздел) или отдельное произведение из книги четырех и более авторов;
- главу (раздел) или отдельное произведение из отдельного тома многотомного издания.

Вопросы для самопроверки:

1. Что является объектом аналитического библиографического описания?
2. Что является составной частью аналитического библиографического описания?
3. Что является идентифицирующим документом в аналитическом библиографическом описании?
4. Какой знак предписанной пунктуации является опознавательным знаком аналитического библиографического описания?

1.5 Библиографическое описание нетекстовых документов

План самостоятельной работы:

Изучение библиографического описания нетекстовых документов: картографических изданий, нотных изданий, изоизданий, электронных изданий. Источники сведений для библиографического описания. Специфические области и элементы. Схемы библиографического описания нетекстовых документов. Библиографическая запись составной части нетекстового документа.

Изучение ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Объекты описания: ресурсы локального доступа, ресурсы удаленного доступа. Источники информации. Специфические области и элементы описания. Схемы библиографического описания электронных ресурсов. Библиографическая запись составной части электронных ресурсов.

Практическое задание:

Составить по 2-3 библиографических записи на нетекстовые документы (карты, изоиздания, электронные ресурсы локального и удаленного доступа).

Вопросы для самопроверки:

1. Какими нормативными документами регулируются правила составления библиографического описания электронных ресурсов?
2. Какие электронные ресурсы относятся к документам локального доступа?
3. Какие электронные ресурсы относятся к документам удаленного доступа?
4. Каким нормативным документом регулируются правила составления библиографического описания нотных и картографических изданий, изоизданий?

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ АЛФАВИТНОГО КАТАЛОГА

Целью самостоятельной работы является изучение основных правил организации и ведения алфавитного каталога (*далее - АК*).

Студент должен знать:

- основные процессы организации, ведения и редактирования АК;
- документационное обеспечение системы каталогов библиотеки и отдельных каталогов (АК).

Студент должен иметь практический опыт:

- организации системы каталогов.

Студент должен уметь:

- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

Рекомендуемая литература:

1. Организация и ведение алфавитного каталога : инструктивно-методические указания / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР им. В. И. Ленина ; [сост.: В. И. Белая и др.]. - Москва : ГБЛ, 1984. - 222 с. - Текст : непосредственный.
2. Серебрянникова, Т. О. Библиотечные каталоги : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова, М. В. Стегаева.- СПб. : Профессия, 2016.- 144 с. : ил. – (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
3. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
4. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : методические материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2001.- 187 с. - Текст : непосредственный.
5. Сукиасян, Э. Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для профессионального самообразования / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Литера, 2012.- 315 с. - (Сер. «Современная библиотека»). - Текст : непосредственный.

План самостоятельной работы:

Изучение материалов мультимедийной презентации «Организация и ведение алфавитного каталога», рекомендуемых изданий по теме.

Ознакомление с документами, регламентирующими организацию каталога: положение, паспорт, технологические инструкции и др. Определение понятия «алфавитный каталог». Задачи и функции алфавитного каталога.

Принципы построения каталога, виды записей в каталоге, оформление каталога (внешнее и внутреннее), способы расстановки и группировки библиографических записей в каталоге. Редактирование каталога (плановое и текущее, полное и выборочное, техническое и методическое). Поиск информации в алфавитном каталоге.

Практическое задание:

1. Ознакомиться с АК библиотеки (на выбор обучающегося), проанализировать его состав и структуру по плану:

- назначение и характер каталога;
- тематика каталога;
- отражаемые документы;
- хронологический охват документов;
- структура АК (принцип расположения библиографических записей);
- оформление каталога (внешнее и внутреннее),
- редактирование каталога.

2. На основе анализа алфавитного каталога библиотеки заполнить паспорт каталога (*приложение 1*).

При заполнении паспорта каталога ознакомьтесь с методическими рекомендациями по заполнению паспорта АК², примерами паспортов АК публичных библиотек (см. официальные сайты библиотек).

3. Расположить в соответствии с правилами расстановки в алфавитном каталоге:

Произведения одного автора:

1. Лермонтов М.Ю. Стихотворения.- М., 2001
2. Лермонтов М.Ю. Стихотворения ; Герой нашего времени.- М.,1968
3. Лермонтов М.Ю. Стихотворения и поэмы.- Уфа, 1969
4. Лермонтов М.Ю. Тамбовская казначейша.- Л., 1978
5. Лермонтов М.Ю. Сочинения.- СПб, 2003
6. Лермонтов М.Ю. Стихотворения.- Л., 1980
7. Лермонтов М.Ю. Стихотворения и поэмы.- М., 1989
8. М.Ю. Лермонтов : очерк жизни и творчества / сост. В.Иванов.- М., 1978
9. Лермонтов М.Ю. Стихотворения ; Поэмы ; Маскарад.- Л.,1980
10. Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т.1.- М.,1964
11. Лермонтов М.Ю. Стихотворения. Поэмы. Маскарад. Герой нашего времени.- М.,1984
12. Лермонтов М.Ю. Стихотворения. Поэмы. Маскарад. - М. : Современник, 1976
13. Лермонтов М. Стихотворения. Поэмы. Драма. Проза.- М., 1969
14. Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т.2.- М., 1964
15. Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени ; Кавказские поэмы.- М., 1992
16. Лермонтов М.Ю. Избранные стихотворения.- М.,1973
17. Лермонтов М.Ю. Полное собрание сочинений. В 2т. Т.1.- М., 1953
18. Лермонтов М.Ю. Полное собрание сочинений. В 2т. Т.2.- М., 1953
19. Лермонтов М.Ю. Избранные произведения.- М., 1980
20. Лермонтов М.Ю. Сочинения.- М., 1985
21. Михаил Лермонтов: фотовыставка.- М., 1972
22. Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени.- Челябинск, 1968
23. Лермонтов М. Поэмы.- М., 1988
24. Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени.- Ставрополь, 1959
25. Лермонтов М.Ю. Маскарад : драма в 4-х действиях.- М., 1966

Произведения в пределах одной буквы:

1. Куприн А.И. Собрание сочинений : в 6т.- М., 1991
2. К вам мой попугай не залетал? : соц.-полит. анекдот
3. Когда начнется другая жизнь : новеллы
4. Ко всем избирателям Архангельской губернии
- 5.Коптяева А.Д. Дерзания. 2-е издание.
6. Куприн А.И. Избранные сочинения.
7. Карелин Л.В. Даю уроки

² Каталоги и картотеки централизованной библиотечной системы / Т. В. Борисенко, В. В. Бутовская, С. Е. Демидова и др. ; Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина ; под ред. Т. В. Борисенко, Э. Р. Сукиасяна. – Москва : Книга, 1985. - С.113-114.

8. Квашнина Л.Н. Образование и религиозно-нравственное воспитание на Архангельском Севере в XVIII - XIX веках
9. Календарь знаменательных дат. 1991 год
10. Коптяева А.Д. Дерзания.
11. Александр Куприн / сост. П.Сметанин.- (Сер. «Уроки литературы в школе»)
12. Квашнина Д.М. Копчение рыбы
13. Куприна К.А. Куприн- мой отец
14. Календарь знаменательных дат. 1990 год
15. Куприн, О. В. Солза впадает в Белое море
16. Кушниренко А. Г. Основы информатики и вычислительной техники
17. Куприянова И. П. Датская драматургия первой половины XX века
18. Карелин Д.Б. (сост.). Ледовая авиационная разведка / сост. Д.Б. Карелин
19. Квашнин-Самарин, С.И. Комбинированные системы индустриальных жилых зданий
20. Карелин Л. В. Землетрясение ; Змеелов ; Последний переулок : [романы]
21. Куприн А.И. Гранатовый браслет : повести и рассказы.- М., 1984
22. Квашнин К.П. Русский хоккей
23. Куприн А.И. Поединок.- М. : Мир книги : Литература, 2005
24. Куприн А.И. Поединок.- М. : АСТ :Олимп, 2002
25. Куприн А.И. Молох ; Олеся ; Суламифь ; Гранатовый браслет ; Убийца ; Счастье

При выполнении задания необходимо учесть особенности расстановки библиографических записей в алфавитном каталоге:

1. Место карточки в общем алфавите определяется первым по порядку словом описания, независимо от того, фамилия это или заглавие. Предлог считается отдельным словом.

Вам звонят.

Васильев К. П.

Во имя жизни.

Володарский О.Е.

2. В случае совпадения первых слов описания карточки расставляются по алфавиту вторых слов, а если совпадают и вторые слова, - то по третьему и т.д.:

Вопросы антропологии.

Вопросы археологии.

Вопросы истории Великобритании.

Вопросы истории Дании.

Вопросы истории и диалектологии.

3. Карточки с библиографическими записями на авторов однофамильцев расставляются в порядке алфавита их инициалов. Сначала ставится карточка фамилией без инициалов, затем с одним инициалом, затем с двумя инициалами, после чего фамилии в алфавите раскрытых имён и отчеств:

Смирнов.

Смирнов А.

Смирнов А. Н.

Смирнов Александр Алексеевич.

Смирнов Александр Сергеевич.

Смирнов Алексей Алексеевич.

Смирнов Алексей Петрович.

Смирнов Анатолий Николаевич.

4. Карточки на авторов с двойными фамилиями ставятся после авторов с одной фамилией:
 Лебедев О.Н.
 Лебедев Ю.В.
 Лебедев-Кумач В.И.
 Лебедева А.Т.

5. Сокращенная форма (аббревиатура) наименования страны, организации, учреждения и т.п. при расстановке рассматривается в сочетании букв, т.е. не раскрывается и ставится в порядке алфавита букв сокращенного наименования:
 Современные проблемы физики.
 Сталинградская битва.
 США

6. Если заглавие начинается с числительного в виде цифры, то расстановка производится по буквенному прочтению цифры:
 Сорин Ю. Н. 40 австралийских новелл.
 Сорок лет вместе
 Сорока О. А.

7. Расстановка произведений одного автора (очередность расстановки изданий):
 Полное собрание сочинений,
 Собрание сочинений,
 Сочинения,
 Избранные сочинения,
 Избранные произведения,
 Отдельные произведения в алфавите заглавий (Избранное, Избранные стихи и т.д. приравниваются к отдельным произведениям);
 Персоналии (о нем).

Пример:

Толстой Л. Н.
 Полное собрание сочинений : в 30 т.
 Собрание сочинений : в 22 т.
 Сочинения : в 5 т.
 Избранные сочинения : в 3 т.
 Избранное.
 Анна Каренина.
 Война и мир.
 Воскресение.
 Избранные рассказы для детей.
 Повести.
 Рассказы.
 Смерть Ивана Ильича.
 Л. Н. Толстой и шахматы

Расстановка разных изданий одного и того же произведения автора может осуществляться в прямом или обратнхронологическом порядке.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие нормативные документы по организации и ведению алфавитного каталога должны быть в библиотеке?
2. Перечислите элементы внешнего оформления алфавитного каталога.

3. Как оформляются этикетки каталожных ящиков?
4. Какие виды разделительных карточек применяются в алфавитном каталоге?
5. Какие способы расстановки применяются в алфавитном каталоге?
6. Что такое авторский комплекс в алфавитном каталоге?

3. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Целью самостоятельной работы является ознакомление с библиотечными классификационными системами в России и за рубежом, изучение классификационного индексирования и приобретение практического опыта систематизации документов.

Студент должен знать:

- задачи, принципы и правила индексирования/ систематизации документов;

Студент должен иметь опыт:

- индексирования документов;

Студент должен уметь:

- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – Санкт-Петербург, 2005. – С.258-265.
2. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы / Рос. гос. б-ка; Рос. нац. б-ка ; Библиотека Российской Академии Наук.- Москва : Пашков дом, 2015.- 671 с.
3. Скарук, Г.А. Систематизация документов : учебно-практическое пособие / Г. А. Скарук. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 111, [1] с. - (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
4. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
5. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : методические материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2001.- 187 с. - Текст : непосредственный.
6. Сукиасян, Э. Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для профессионального самообразования / Э. Р. Сукиасян.- Москва : Литера, 2012.- 315 с. - (Сер. «Современная библиотека»). - Текст : непосредственный.
7. Сукиасян, Э. Р. Школа индексирования : практическое пособие / Э. Р. Сукиасян. - Москва: Либерея- бибинформ, 2005. - 143 с.- (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»). - Текст : непосредственный.

1. Библиотечные классификационные системы

План самостоятельной работы:

Изучение материалов лекции «Библиотечные классификационные системы», рекомендуемых изданий по теме.

Ранганатан Ш.Р. и его вклад в развитие библиотечных классификационных систем («Пять законов библиотечной науки» Ш. Ранганатана, классификация двоеточием (КД), вклад Ш. Ранганатана в развитие библиотечного дела и классификационных систем).

История развития классификационных систем в России (библиотечные классификационные системы России 19-20 вв.).

Десятичная классификация М. Дьюи (ДКД) (история создания ДКД, структура ДКД, назначение и область применения ДКД).

Универсальная десятичная классификация (УДК) (история создания УДК, структура таблиц УДК, назначение и область применения).

Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) (история создания ББК, структура ББК, назначение и область применения ББК).

Задание: законспектировать материал в соответствии с планом.

Вопросы для самопроверки:

1. В каких библиотечных процессах применяется библиотечно-библиографическая классификация?
2. Какие классификационные системы в основном используются в библиотеках РФ?
3. Какая классификационная система является национальной в РФ?
4. Какими таблицами ББК в нашей стране пользуются публичные общедоступные библиотеки (в т.ч. филиалы)?
5. Какие таблицы ББК в нашей стране предназначены для научных универсальных (в т.ч. областных) библиотек?
6. Какие таблицы ББК предназначены для библиотек, обслуживающих детей?
7. Какие библиотечные классификационные системы могут одновременно применяться в отраслевых научных библиотеках?

2. Общая и частная методика систематизации документов

План самостоятельной работы:

Изучение и конспектирование видеолекции «Общая методика систематизации».

Систематизация как вид индексирования. Технология систематизации документов: анализ содержания документа, выявление и отбор смысловых компонентов в содержании документа, подготовка предварительного решения в словесной форме, перевод предварительного решения на классификационный ИПЯ и формирование полного индекса, оформление классификационного решения, оформление методического решения и отражение новых понятий в АПУ.

Методика систематизации по ББК. Общие методы систематизации: предпочтение частного, конкретного вопроса общему; повторное отражение для многостороннего раскрытия содержания документа; систематизация по аспекту рассмотрения предмета; систематизация литературы о жизни и деятельности ученых, писателей, художников и т.д.

Частные методы систематизации в отраслевых отделах ББК.

Практическое задание:

1. Засистематизировать документы (5-10 примеров по каждой отрасли):

- по естественным наукам (отдел 2);
- по техническим наукам (отдел 3);
- по сельскому и лесному хозяйству (отдел 4);
- по здравоохранению и медицинским наукам (отдел 5);
- по социальным и историческим наукам (отделы 60, 63);
- по экономическим и политическим наукам (отделы 65, 66);
- по юридическим наукам и военному делу (отделы 67, 68);
- по культуре, науке и просвещению (отдел 7);
- по филологическим наукам (разделы 80, 81, 82, 83);
- художественную литературу (раздел 84);
- по искусству (отдел 85);
- по религии, философии и психологии (отделы 86, 87, 88);
- универсального содержания (отдел 9).

При принятии классификационного решения необходимо учитывать общие и частные методы систематизации отраслевой литературы.

2. На основе принятого классификационного решения определить полочный и каталожный индексы.

3. Определить правила, методы систематизации.

Примеры записать по схеме:

№	Пример	Полный индекс	Полочный индекс	Каталожный индекс	Правила/ методы систематизации
1	Изобразительное искусство зарубежных стран	91.9:85+85.103(3)я1	91.9	91.9:85- основная запись 85.103(3)- дополнительная запись	Метод повторного отражения содержания документа (предусмотрен таблицами ББК)

Вопросы для самопроверки:

1. В каких случаях применяется повторное отражение документов в СК?
2. В каких отделах, разделах ББК предусмотрено повторное отражение документов?
3. Как оформляются классификационные индексы на карточках каталогов с библиографическими записями?
4. Как систематизируются документы широкой тематики (по трем и более вопросам)?
5. Как систематизируются документы по истории отдельной науки?
6. Как систематизируется литература о жизни и деятельности ученых, писателей, художников, государственных деятелей и т.д.? В каких случаях применяются индексы: **,8 (ПР), д (ОТД), -8 (СТД)?**
7. Как систематизируется литература, содержащая региональный (страноведческий, краеведческий) признак?
8. Когда используются приемы аналитической систематизации?

4. ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА

Целью самостоятельной работы является приобретение практического опыта организации систематического каталога (разработки структуры и оформления разделительных карточек).

Студент должен знать:

- структуру систематического каталога (далее-СК);
- правила оформления СК.

Студент должен уметь:

- разрабатывать структуру отдела (раздела) СК;
- оформлять разделительные карточки СК.

Рекомендуемые источники:

1. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы / Рос. гос. б-ка; Рос. нац. б-ка ; Библиотека Российской Академии Наук.- Москва : Пашков дом, 2015.- 671 с.
2. Серебрянникова, Т. О. Библиотечные каталоги : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова, М.В.Стегаева.- СПб. : Профессия, 2016.- 144 с. : ил. – (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
3. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
4. Систематический каталог : практическое пособие / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина ; [сост. Э. Р. Сукиасян]. - Москва : Книжная палата, 1990. - 181 с.
5. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : методические материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2001.- 187 с. - Текст : непосредственный.

План самостоятельной работы:

Изучение материалов лекции «Организация и ведение систематического каталога», рекомендуемых изданий по теме.

Назначение СК. Документы, регламентирующие организацию каталога и алфавитно-предметного указателя (далее- АПУ): положение, паспорт, технологические инструкции и др.

Структура каталога, оформление каталога (внешнее и внутреннее), способы расстановки записей в каталоге, редактирование каталога. Вспомогательный аппарат к СК. Структура АПУ, оформление АПУ редактирование АПУ.

Поиск информации в систематическом каталоге (логический и формальный). Рекламирование СК.

Практическое задание:

- 1.Разработать макет отдела (раздела) СК (например: 2, 3, 4, 63, 85 и т.п.).

Разделители возглавляют каждый отдел СК. Каждой ступени классификации соответствует своя форма разделителя. Разделители с центральным выступом используют для делений первой, второй, иногда третьей ступени (*приложение 2*). Таблицы ББК предлагается следующий вариант оформления разделительных карточек СК: верхние уровни обозначаются с помощью центральных разделителей, последний в иерархии центральный разделитель имеет подразделения, выделенные в каталоге выступом слева, следующая ступень- с выступом справа. Разделители с типовыми делениями могут быть выполнены на цветных разделителях. В каталоге деления одной ступени оформляются одинаково! Библиотека самостоятельно определяет форму разделителей для разных ступеней СК.

Примерная схема оформления разделителей:

- деления 1 ступени - центральный разделитель с выступом 6 см. (2, 3, 4 и т.п.)
- деления 2 ступени - центральный разделитель с выступом 6 см. (20, 22, 32, 42, 48 и т.п.)
- деления 3 ступени – центральный разделитель с выступом 8 см. (20.1, 22.1, 32.97, 42.3, 48.7 и т.п.)
- деления 4 ступени - левосторонний разделитель с выступом 5 см. (22.13, 32.972, 42.34, 48.72 и т.п.)
- деления 5 ступени - правосторонний разделитель с выступом 5 см. (22.130, 32.972.11, 42.342 и т.п.)

Рассмотрим оформление разделителя на примере отдела 2 Естественные науки:

Разделитель	Классификационное деление	Уровень (ступень) классификационного деления
Центральный разделитель с выступом 6 см	2 Естественные науки	1 ступень (отдел)
Центральный разделитель с выступом 6 см	20 Естественные науки в целом	2 ступень (подотдел)
Центральный разделитель с выступом 8 см	20.1 Экология	3 ступень (раздел)
Центральный разделитель с выступом 6 см	22 Физико-математические науки	2 ступень (подотдел)
Центральный разделитель с выступом 8 см	22.1 Математика	3 ступень (раздел)
Левосторонний разделитель 5 см	22.12 Основания математики. Математическая логика	4 ступень (подраздел)
Левосторонний разделитель 5 см	22.13 Теория чисел	4 ступень (подраздел)
Правосторонний разделитель 5 см	22.130 Арифметика	5 ступень (деление подраздела 22.13)
Левосторонний разделитель 5 см	22.14 Алгебра	4 ступень (подраздел)

При определении ступени классификации не ориентируйтесь на количество цифр в индексе, следует определить к какой ступени классификации относится деление.

Макет отдела (раздела) оформляйте на разделительных каталожных карточках или на самостоятельно выполненных разделительных карточках из бумаги с соблюдением необходимых параметров и размеров (центральных, правосторонних, левосторонних, широких, узких, цветных и т.д.). Надписи на разделительных карточках осуществляются синей или черной ручкой библиотечным почерком. Расстановка разделительных карточек должна соответствовать структуре отдела (раздела) СК.

2. Разработать макет информационного плаката к систематическому каталогу. Продумайте, какая информация должна быть представлена читателям в информационных плакатах о каталоге для читателей (подобное задание входит в экзаменационное задание по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность).

Распространение сведений о составе, размещении, структуре, содержании, правилах пользования каталогами - одно из направлений деятельности библиотеки. Используются наглядные и устные формы рекламирования каталогов и формирования библиографической грамотности пользователей.

К наглядным средствам относятся информационные плакаты, памятки, буклеты. Информационный плакат содержит краткую характеристику каталога: отражение фондов, основные отделы и разделы каталога, способ группировки записей, особенности расстановки карточек и т.п. На нем может быть размещен увеличенный макет каталожной карточки, пример расстановки записей, алгоритм поиска. Для информации о СК в алгоритм

поиска включают сведения об АПУ. Графическое изображение сопровождается лаконичным текстом с пояснением порядка пользования каталогом.

Ознакомьтесь с примерами плакатов о систематическом каталоге и АПУ, алгоритма поиска в систематическом каталоге (*приложение 3*).

Вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте СК и определите его роль и место в системе библиотечных каталогов
2. Перечислите элементы внешнего оформления СК.
3. Как оформляются этикетки каталожных ящиков СК?
4. Какие виды разделительных карточек применяются в СК, как они оформляются?
5. Какие способы расстановки применяются в СК?
6. В чем заключается методическое редактирование СК?
7. Дайте краткую характеристику АПУ к СК. В чем разница между АПУ таблиц ББК и АПУ к СК?
8. Раскройте основные способы поиска по СК.

5. СИСТЕМА КАТАЛОГОВ БИБЛИОТЕК РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ

Целью самостоятельной работы является ознакомление с системой каталогов различных библиотек.

Студент должен знать:

- состав и функции системы каталогов библиотеки;
- структуру системы каталогов различных типов.

Студент должен уметь:

- находить отличия в организации структуры системы каталогов различных библиотек;
- организовывать, редактировать каталоги библиотек различных типов.

Рекомендуемые источники:

1. Серебрянникова, Т. О. Библиотечные каталоги : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова, М.В.Стегаева.- СПб. : Профессия, 2016.- 144 с. : ил. – (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
2. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
3. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : методические материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2001.- 187 с. - Текст : непосредственный.
4. Сукиасян, Э. Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для профессионального самообразования / Э. Р. Сукиасян.- Москва : Литера, 2012.- 315 с. - (Сер. «Современная библиотека»). - Текст : непосредственный.

План самостоятельной работы:

Изучение рекомендуемых изданий по теме. Определение структуры системы каталогов различных типов (областных, республиканских библиотек, ЦБС/МБС, детских библиотек и библиотек, обслуживающих детей библиотек образовательных учреждений).

Задание:

1. Ознакомиться с системой каталогов библиотеки (ЦБС, МБС /или образовательной организации/ или детской библиотеки) (традиционных и машиночитаемых), особенностями организации каталогов.

2. Составить сравнительную характеристику системы каталогов детской библиотеки и библиотеки, обслуживающей взрослое население (например: Центральной районной библиотеки и Центральной детской районной библиотеки) по плану:

1. Наличие положений, паспортов каталогов, инструкций по ведению каталогов, иных документов, регламентирующих организацию системы каталогов.
2. Виды и формы каталогов.
3. Способы расстановки записей в каталогах.
4. Особенности оформления каталогов.
5. Виды редактирования библиотечных каталогов.
6. Средства рекламирования библиотечных каталогов.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1

Цель контрольной работы: овладение практическим опытом по составлению библиографических записей различных видов документов, ведению и редактированию алфавитного каталога.

Контрольная работа носит практикоориентированный характер. Выполнение контрольной работы является обязательным условием для допуска студента к экзамену по МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов. Письменная контрольная работа оценивается: «зачёт»/«незачёт».

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующих разделов учебно-практических пособий, конспектов лекций, видео лекций, нормативной документации и т.д.

Получив представление о содержании контрольного задания, обучающийся должен уделить внимание подбору рекомендованной литературы, в т.ч. электронных ресурсов, анализу нормативного материала и практике его применения.

Только после этого обучающийся может приступить к выполнению задания контрольной работы.

Контрольная работа состоит из двух заданий. Выполняется в электронном виде с предоставлением на бумажном носителе до начала экзаменационной сессии (3 семестр).

Структура контрольной работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание;
- пронумерованный список использованных источников.

Требования к оформлению работы:

1.Текст размещается на одной стороне листа А-4 с соблюдением следующих размеров полей: верхнее –2 см., нижнее –2 см., левое –3 см., правое –1,5 см.

2.Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:

- размер шрифта – 14;
- гарнитура шрифта - Times New Roman;
- межстрочный интервал – одинарный.

Задание 1: Составить основные и вспомогательные библиографические записи на следующие документы:

- Книгу одного автора.
- Книгу двух, трёх авторов.
- Книгу четырёх и более авторов.
- Словарь или справочник без индивидуального автора, имеющий составителя или редактора (под заглавием).
- Официальный документ (закон, кодекс и т.п.)
- Библиографический указатель.
- Сборники (произведений разных авторов под общим заглавием, произведений одного автора под общим заглавием, произведений разных авторов без общего заглавия, произведений одного автора без общего заглавия)
- Периодическое издание (газету или журнал).
- Многотомное издание в целом.
- Отдельный том многотомного издания (разными способами).
- Статью из журнала.
- Статью из газеты.

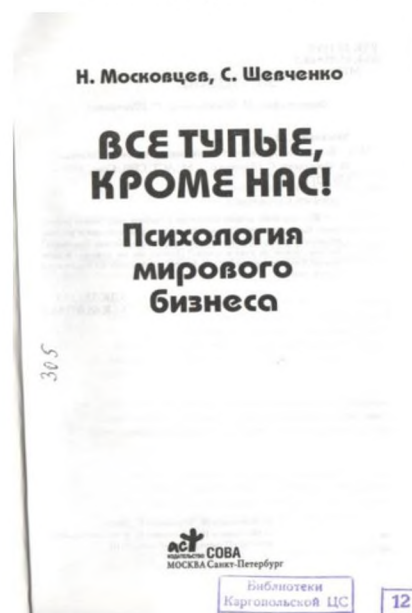
- Интервью или беседу из периодического издания.
- Составную часть (главу, отдельное произведение) из сборника.
- Составную часть (главу, отдельное произведение) из тома многотомного издания.

Этапы выполнения задания:

1. Изучить правила составления библиографических записей.
2. Подобрать документы в соответствии с заданием (рекомендуется использовать издания последних 5 лет).
3. Представить титульные листы (при необходимости - оборотные стороны титульных листов, оглавление) описываемых документов в электронном виде способом сканирования или фотографирования.
4. Составить библиографические записи. Выполнить добавочные записи на соавторов для изданий:
 - 2-х или 3-х авторов;
 - на первого автора изданий 4-х и более авторов;
 - на составителей и редакторов изданий, описываемых под заглавием.
5. Титульные листы расположить с библиографическими записями по возможности на одном листе (см. образец).

Образец оформления

Книга двух авторов



Московцев, Н.

Все тупые кроме нас! : психология мирового бизнеса / Н. Московцев, С. Шевченко. – М. : АСТ ; СПб. : Сова, 2010. – 638, [2] с. : ил. – ISBN 978-5-17-065108-5. – Текст : непосредственный.

И. Шевченко, С.

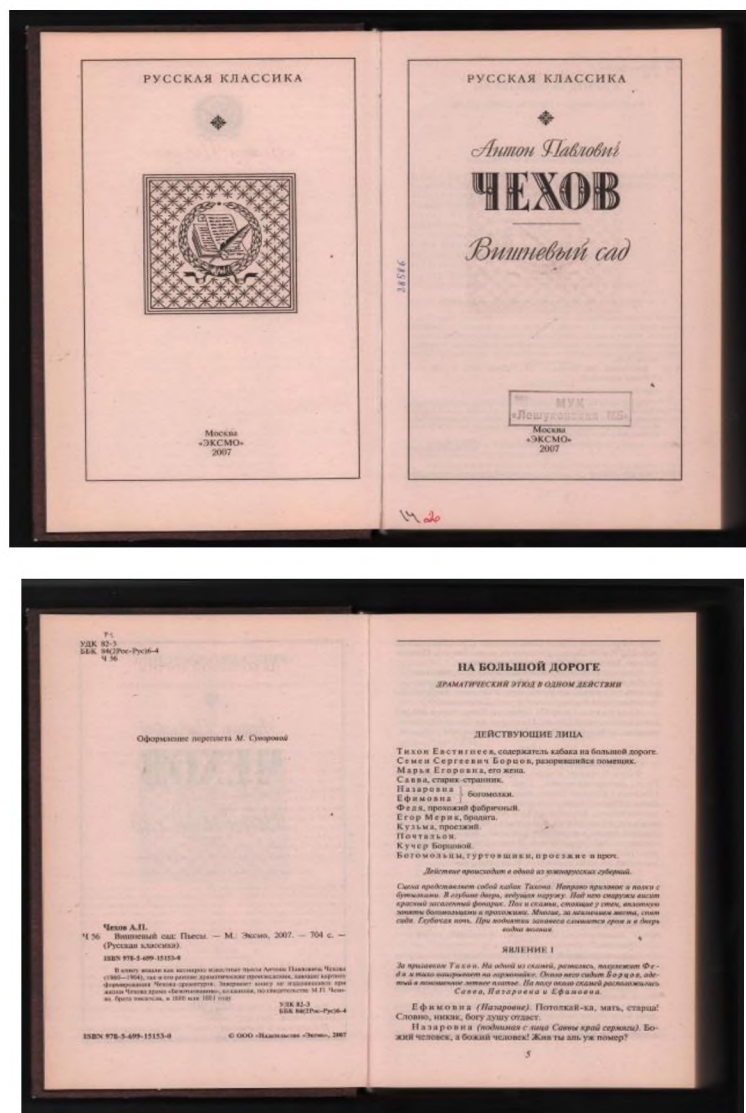
Добавочная библиографическая запись

Шевченко, С.

Московцев, Н.

Все тупые кроме нас! : психология мирового бизнеса / Н. Московцев, С. Шевченко. – М. : АСТ ; СПб. : Сова, 2010. – 638, [2] с. : ил. – ISBN 978-5-17-065108-5. – Текст : непосредственный.

Сборник произведений одного автора под общим заглавием



Чехов, Антон Павлович.

Вишневый сад / Антон Павлович Чехов ; оформление переплета М. Суворовой. — Москва : Эксмо, 2007. — 698, [2] с. ; 21 см. — (Русская классика). — Содержание: На большой дороге ; Иванов ; Медведь ; Предложение ; Трагик поневоле ; Свадьба ; Леший и др. — Текст : непосредственный.

Задание 2: Расположить в соответствии с правилами расстановки в алфавитном каталоге предложенные издания (номер варианта для выполнения задания определяет преподаватель).

Этапы выполнения задания:

1. Изучить правила расстановки библиографических записей в АК. Обратите внимание на правила расстановки:
 - произведений авторов без инициалов, с одним инициалом, с двумя инициалами, расширенными инициалами;
 - авторов - однофамильцев;
 - авторов с двойной фамилией;
 - переизданий произведений одного автора;
 - многотомных изданий;

- изданий, в заглавии которых применяются числительные;
- изданий с именами личными в заглавии

Пример варианта:

1. Алексеев М.Н. Собрание сочинений : в 6 т.
2. Андреев М.Н. Семидесятые
3. Архангельская А В. Русская литература XI-XVII вв.
4. Академик Иван Щедрин
5. Андреев-Кривич С.А. Всеведение поэта
6. Англо-русский словарь.- 6-е изд.
7. Архангельская Н. Соловецкое стояние
8. Алексеев М.Н. Избранные произведения
9. Академик А.П. Ярославцев
10. Англо-русский словарь.-5-е изд.
11. Алексеев М.Н. Карюха
12. Абрамов Ф. Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.- М.,1986
13. Абрамов Ф. Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.- Арх.,1986
14. Аверченко А.Т. Избранные произведения: в 2т. Т.1
15. Абрамов Ф. Дом
16. Архангельск: фотоальбом
17. Абрамов Ф.А.Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.- М.,1985
18. Михаил Алексеев / сост. П.Неверова
19. Андреев-Бурлак О.Д. Знамение
20. Андреев Е.В. Огнем рожденные
21. Аверченко А.Т.. Избранные произведения. В 2т. Т.2
22. Архангельск : архитектурная биография / под. ред. Ю.Барашкова
23. Абрамов Ф.А. Жила-была семужка : повести.- Архангельск,1989
24. А хлеб остается хлебом
25. Архангельская область: Архангельск. Соловецкие острова. Каргополь. Сольвычегодск. Вельск. Северная Двина. Мезень : ист. Достопримечательности : путеводитель.

Критерии оценки контрольной работы:

Зачтено/зачет:

- работа выполнена аккуратно, в соответствии с требованиями к оформлению.

- без ошибок выполнено более 50% примеров библиографического описания; представлены электронные/фото-копии титульных листов и составных частей из периодических изданий (задание №1);
- в расстановке библиографических записей не более 12 ошибок (задание №2)

Не зачтено/ незачет:

- работа выполнена небрежно, требованиям к оформлению не соответствует.
- с ошибками выполнено 50% и более примеров библиографического описания; отсутствуют электронные /фото-копии титульных листов и составных частей из периодических изданий; (задание №1);
- в расстановке библиографических записей 13 и более ошибок (задание №2).

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2

Цель контрольной работы: овладение технологией систематизации документов, закрепление знаний, приобретение умений и практического опыта систематизации документов.

Контрольная работа носит практикоориентированный характер. Выполнение контрольной работы является обязательным условием для допуска студента к экзамену по МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов. Письменная контрольная работа оценивается: «зачёт»/«незачёт».

Подготовку контрольной работы следует начинать с изучения и повторения соответствующих разделов учебно-практических пособий, конспектов лекций, видео лекций и т.д. Необходимо ориентироваться в структуре таблиц библиотечно-библиографической классификации (ББК), знать методику систематизации документов (общую и частную).

Контрольная работа состоит из трех заданий. Выполняется в электронном виде с предоставлением на бумажном носителе до начала экзаменационной сессии (4 семестр).

Структура контрольной работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- пронумерованный список использованных источников.

Требования к оформлению работы:

1. Текст размещается на одной стороне листа А-4 с соблюдением следующих размеров полей: верхнее –2 см., нижнее –2 см., левое –3 см., правое –1,5 см.
2. Для компьютерного набора текста должны использоваться следующие параметры:
 - размер шрифта – 14;
 - гарнитура шрифта - Times New Roman;
 - межстрочный интервал – 1,5 строки.

Примерное задание контрольной работы:

Задание № 1

Осуществите систематизацию и определите полный классификационный индекс для документов:

1. Путеводитель по Вологде
2. Битва за Берлин в воспоминаниях очевидцев
3. Театр: энциклопедия
4. Механизация уборки зерновых культур
5. Татарские обычаи и традиции
6. Разведение и селекция холмогорского скота
7. Уголовный кодекс Российской Федерации
8. Русские народные сказки: тексты
9. Русская литература 19 века: учебник для ВУЗов
10. Английский язык: учебник для студентов экономических специальностей
11. Эрмитаж: путеводитель по музею
12. Максим Горький : творческий путь
13. Психология художественного творчества : учебник для ВУЗов
14. Защита леса от вредителей и болезней
15. Космос далекий и близкий: библиографический указатель литературы
16. Траволечение неврозов
17. Политические взгляды Ф.Энгельса

18. Преступления в сфере экономики
19. Бальзак О. Полное собрание сочинений
20. Шукшин В.М. Повести и рассказы

Ответ запишите в таблице по образцу:

№ п/п	Название документа	Полный индекс
1	Путеводитель по Вологде	
2	Битва за Берлин в воспоминаниях очевидцев	
3		

В задании №1 необходимо установить полный классификационный индекс по таблицам ББК. При выполнении задания следует придерживаться последовательности этапов процесса систематизации:

- анализ содержания документа (осуществляется на основе анализа документа). В контрольной работе анализ содержания необходимо определить по наименованию документа;
- выявление и отбор смысловых компонентов в содержании документа;
- подготовка предварительного классификационного решения в словесной форме (например, для энциклопедии «Балет»: Балет- справочное издание);
- перевод предварительного классификационного решения на классификационный информационно-поисковый язык (ИПЯ) и формирование полного индекса, т.е. сформулированное решение выражается с помощью индексов классификации.

Например, для энциклопедии «Балет»:

Индекс основных таблиц ББК 85.335.42	Индекс общих типовых делений (ОТД) я2
--	---

Пример этапов процесса индексации:

1. Анализа документа и определение его содержание - *балет, балетное искусство*.
2. Просмотр делений основных таблиц в отделе 85 Искусство (отдел основных таблиц предварительно можно уточнить через АПУ).
3. В отделе 85 Искусство находим 85.335.42 Балетный театр.
4. Для отражения в полном индексе вида издания (энциклопедия) просматриваем деления таблиц ОТД (или в АПУ по формулировкам *Энциклопедия* или *Справочные издания*).
5. Формируем полный индекс 85.335.42я2.

Задание №2

Объясните методику систематизации документов № 1; 12; 18. (см. список в задании № 1).

В задании №2 необходимо объяснить правила, методы систематизации трех документов из задания №1.

К общим методам систематизации относятся:

- многократное (повторное) отражение документа для многостороннего раскрытия содержания;
- предпочтение частного, конкретного вопроса общему;
- размежевание между науками и отраслями знания и практической деятельности, систематизация по аспекту рассмотрения предмета;
- систематизация литературы о жизни и деятельности ученых, писателей, художников и т.д.;
- систематизация литературы широкого содержания (в которой рассматривается три и более предмета);
- систематизация литературы по истории науки, отрасли предмета в целом или нескольких отраслей науки;
- систематизация литературы регионального (страноведческого, краеведческого) характера.

При принятии классификационного решения используйте общие и частные методы систематизации отраслевых отделов. В рубриках отраслевых отделов могут содержаться методические указания, ссылки, которые помогают систематизатору определить правильный классификационный индекс.

В задании необходимо объяснить, почему принято классификационное решение, выраженное представленным вами индексом.

Например:

Механизация и автоматизация возделывания кормовой свеклы 40.711+42.22

При принятии классификационного решения используем метод многократного (повторного) отражения содержания документа.

Повторное отражение предусмотрено таблицами ББК. В делении 40.711 имеется методическое указание: Литература по механизации и автоматизации возделывания отдельных сельскохозяйственных растений может повторно отражаться в соответствующих подразделениях 42.

Т.о. в систематическом каталоге документ отражается в разделе 40.711 Механизация и автоматизация растениеводства и в разделе 42.22 Кормовые культуры.

Задание № 3

Оформите библиографические записи (с расстановкой классификационных индексов) для алфавитного и систематического каталогов на книгу:

Шмелев, П.Е.

Космос далекий и близкий : библиографический указатель литературы / П.Шмелев, В.Кузина. - М. : Просвещение, 1986. - 40 с.

В задании №3 необходимо оформить библиографические записи (с расстановкой классификационных индексов) для алфавитного и систематического каталогов (*приложение 4*).

Для алфавитного каталога необходимо оформить основную и добавочные записи (при наличии соавторов).

Для систематического каталога необходимо оформить основную запись и при необходимости дополнительную.

Критерии оценки контрольной работы:**Зачтено/зачет:**

- работа выполнена аккуратно, в соответствии с требованиями к оформлению.
- в первом задании без ошибок засистематизировано более 50% примеров;
- во втором задании верно объяснены правила систематизации двух документов из трех.
- в третьем задании имеются незначительные ошибки в полноте классификационных индексов, не искажающие содержание документа, вид издания и месторасположение записей в системе каталогов и документа в фонде.

Не зачтено/ незачет:

- работа выполнена небрежно, требованиям к оформлению не соответствует.
- в первом задании с ошибками засистематизировано 50% и более примеров
- во втором задании верно объяснены правила систематизации одного документа из трех.
- в третьем задании имеются ошибки в систематизации и оформлении классификационных индексов.

8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ

Экзамен по МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов

Теоретические вопросы

1. Библиотечные каталоги. Классификация библиотечных каталогов.
2. Технология организации и ведения традиционных карточных библиотечных каталогов
3. Алфавитный каталог. Характеристика алфавитного каталога. Организация и ведение алфавитного каталога, редактирование каталога.
4. Систематический каталог. Характеристика систематического каталога. Организация и ведение каталога, редактирование каталога.
5. Аналитико-синтетическая обработка информации (АСОИ). Библиографическая запись как результат АСОИ. Структура библиографической записи. Правила составления элементов библиографической записи.
6. Заголовок библиографической записи. Общие требования и правила составления.
7. Библиографическое описание. Области и элементы библиографического описания. Правила составления библиографического описания.
8. Многоуровневое библиографическое описание.
9. Аналитическое библиографическое описание.
10. Библиотечные классификационные системы. Классификационные системы, применяемые в РФ.
11. Библиотечно-библиографическая классификация. Структура таблиц ББК.
12. Индексирование. Систематизация документов. Технология систематизации документов.
13. Общая методика систематизации документов по ББК.
14. Электронный каталог. Общая характеристика.
15. Особенности библиотечных каталогов для детей.

Практическое задание

Осуществить библиографическую обработку принятых в фонд библиотеки документов: составить библиографическую запись, провести систематизацию документов, оформить классификационное решение на каталожных карточках алфавитного и систематического каталогов (с расстановкой классификационных индексов).

Для библиотечной обработки могут быть предложены документы одного или более автора, не имеющих авторов, сборники, отдельные тома многотомных изданий, изоиздания и др. виды печатных изданий. По содержанию документы могут носить персональный или географический (краеведческий) характер, отражать две и более темы, рассматривать тему в определенном аспекте, содержать несколько классификационных признаков и т.п.

Документы подбираются преподавателем. При выполнении практического экзаменационного задания студент пользуется изданием «Библиотечно-библиографическая классификация: сокращенные таблицы».

Экзамен (квалификационный) по ПМ.01 Технологическая деятельность

Примерная тематика заданий к экзамену (квалификационному) по ПМ. 01. Технологическая деятельность по разделу «Библиотечный каталог»

1. Перечислите элементы библиографической записи и области библиографического описания документа:

431 591

31.22

Шилоносов, Михаил Алексеевич.

Ш 59

Электролаборатория промышленного предприятия и ремонт приборов / Шилоносов М.А. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 1989. – 397, [3] с.: ил.; 23 см. – Библиогр. в конце текста (9 назв.) – ISBN 5 – 217 – 00004 – X (в пер.): 25400 экз.

1. Электротехнические лаборатории – Организация.
2. Электроизмерительные приборы – Ремонт.

УДК 621.317.7.004.67

ББК 31.221 – 5 - 08

2. Составьте библиографическую запись с применением АРМ Каталогизатор:

- на статью из сборника;
- на статью из периодического издания;
- на книгу двух или трех авторов;
- на книгу четырех и более авторов;
- на отдельный том многотомного издания.

3. Поставьте необходимые классификационные индексы в комплекте карточек алфавитного и систематического каталогов на книгу:

Наш общий друг – природа: беседы о книгах для учащихся 6-8 классов / сост. Г.В. Румянцева, В.Г. Семенова. – М.: Просвещение, 1990. – 48 с.

Объясните значение классификационных индексов библиографической записи.

4. Проанализируйте информационный плакат об алфавитном каталоге.

5. Разработайте для читателей библиотеки алгоритм поиска в систематическом каталоге.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

5. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание : общие требования и правила составления. - Москва : Стандартинформ, 2018. -124 с. – Текст : непосредственный.
6. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы / Рос. гос. б-ка; Рос. нац. б-ка ; Библиотека Российской Академии Наук.- Москва : Пашков дом, 2015.- 671 с.
7. Зупарова, Л. Б. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева.- Москва : ФАИР, 2007.- 400 с. - (Специальный издательский проект для библиотек). - Текст : непосредственный.
8. Российские правила каталогизации : в 2 ч. / Российская библиотечная ассоциация, Межрегиональный комитет по каталогизации. - Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2002-2021. - URL: <http://www.nilc.ru/?p=rpk11>, свободный. – Текст : электронный.
9. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности : стандарт / [сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман]. - Санкт-Петербург : Профессия, 2005. - 547 с. - (Серия "Библиотека"). -Текст : электронный.
10. Серебрянникова, Т. О. Библиотечные каталоги : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова, М.В.Стегаева.- СПб. : Профессия, 2016.- 144 с. : ил. – (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
11. Скарук, Г.А. Систематизация документов : учебно-практическое пособие / Г. А. Скарук. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 111, [1] с. - (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
12. Справочник библиотекаря / [Брежнева В. В. [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев]. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 640 с. - (Серия "Библиотека"). - Текст : непосредственный.
13. Стандарты по издательскому делу / сост.: А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. - 3-е изд. - Москва : Экономистъ, 2004. - 622, [1] с. ; 22 см. - (Книжное дело / отв. ред.: Ю. Ф. Майсурадзе). - Текст : непосредственный.
14. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : методические материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2001.- 187 с. - Текст : непосредственный.
15. Сукиасян, Э. Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для профессионального самообразования / Э. Р. Сукиасян.- Москва : Литера, 2012.- 315 с. - (Сер. «Современная библиотека»). - Текст : непосредственный.
16. Сукиасян, Э. Р. Школа индексирования : практическое пособие / Э. Р. Сукиасян. - Москва: Либерей- бибинформ, 2005. - 143 с.- (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»). - Текст : непосредственный.

Дополнительные источники

17. Балацкая, М.Н. Сетевые ресурсы удаленного доступа как объект библиографического описания : к выходу ГОСТ Р 7.0.100-2018 / Н.Б. Балацкая, М. Б.Мартиросова // библиография. – 2019. – №2. – С. 16-26.
18. Библиотечно-библиографическая классификация : теория и практика / [редкол.: А. П. Волик и др.]. - Москва : ГБЛ, 1990. - 224, [1] с. - (Труды / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина). – Текст : непосредственный.
19. Библиотечно-библиографическая классификация : таблицы для детских и школьных библиотек / Рос. гос. б-ка, Рос. гос. дет. б-ка ; [гл. ред. ББК Э. Р. Сукиасян]. - 4-е изд. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2008. - 319 с. – Текст : непосредственный.

20. Калинина, Г. П. Составление стандартной библиографической записи на книги : практические рекомендации / Г. П. Калинина.- Москва : РКП, 2006. – 168 с. - Текст : непосредственный.
21. Каталогизация. Современные технологии. Тенденции и перспективы развития : курс лекций : учебно-методическое пособие / Селиванова Ю.Г. [и др.] ; Нац. информ.-библ. центр ЛИБНЕТ, Рос. нац. б-ка, Рос. библ. ассоц. - Москва : ФАИР ; [Б. м.] : ЛИБНЕТ, 2007. - 215 с. - (Специальный издательский проект для библиотек).
22. Методические материалы по внедрению ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание : общие требования и правила составления. - URL: <http://www.nilc.ru/?p=newgost>, свободный. – Текст : электронный.
23. Серебрянникова, Т. О. Предметизация документов: учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. - 128 с. - (Азбука библиотечной профессии). - Текст : непосредственный.
24. Систематический каталог : практическое пособие / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина ; [сост. Э. Р. Сукиасян]. - Москва : Книжная палата, 1990. - 181 с.
25. Сукиасян, Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избранные статьи / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 535 с. – Текст : непосредственный.
26. Организация и ведение алфавитного каталога : инструктивно-методические указания / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР им. В. И. Ленина ; [сост.: В. И. Белая и др.]. - Москва : ГБЛ, 1984. - 222 с. - Текст : непосредственный.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Пример формы паспорта каталога

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

« ____ » _____ 20__ г.

Полное наименование каталога, принятое сокращение:
Расположен _____ месторасположение в библиотеке
Назначение каталога: _____ служебный/читательский/смешанный
Характер каталога: _____ постоянный, временный, законсервированный
Тематика каталога: _____ универсальный/отраслевой/многоотраслевой/тематический (с указанием специализации, направленности)
Каталог ведется с _____ года. Хронологический охват с _____ по _____ г. Перерывы за _____ г. Гарантированная полнота с _____ г.
Объем (в карточках): На 01.01. _____ г. – _____ ящиков (_____ карточек), 01.01. _____ г. - _____ ящиков (_____ карточек) Средний прирост за год (в карточках): _____ год – _____ количество карточек _____ год – _____
Представлены карточки: _____ печатные карточки ВКП; рукописные; машинописные; печатанные на принтере, др.
Тип включенных карточек: _____ основные, добавочные, справочные, ссылочные
В каталоге отражаются документы _____ книги, изоиздания, нотные издания, электронные ресурсы и др. Из фондов подразделений: _____ Языковой состав: _____
Структура каталога:
Группировка материала (расстановка записей):
Сведения, занесенные на лицевую и оборотную стороны карточек каталога:
Документация: Паспорт: _____ дата первичной паспортизации Положение _____ дата утверждения Технологические инструкции _____ название, дата утверждения
Вспомогательный аппарат:
Оформление каталога: Внешнее оформление: _____ Внутреннее оформление: _____
Ответственный за ведение каталога: _____ ФИО, должность
Отметка о ежегодной проверке паспорта:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример оформления разделительной карточки систематического каталога



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примеры наглядной информации о систематическом каталоге



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример оформления титульного листа контрольной работы

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Архангельской области
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №

МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов
(раздел «Библиотечный каталог»)

Выполнила: Ф.И.О., студентка
____ курса заочной формы обучения
Специальность:
51.02.03 Библиотековедение
(по программе базовой подготовки)
Проверила:

Ф.И.О.преподавателя

Архангельск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 5**Пример оформления каталожных карточек****Алфавитный каталог**

65.05	Петров, В.А.
П	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для ВУЗов / В.А.Петров, С.Н. Савушкин. - Москва : Инфра-М, 2002. - 264 с. И. Савушкин, С. Н.
65.052 я 73+ 65.053 я73	

Рис.1 Основная карточка

65.05	Савушкин, С.Н.
П	Петров, В.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для ВУЗов / В.А.Петров, С.Н. Савушкин. - Москва : Инфра-М, 2002. - 264 с.
65.052 я 73+ 65.053 я73	

Рис.2 Добавочная карточка

Систематический каталог

65.05 П	Петров, В.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для ВУЗов / В.А.Петров, С.Н. Савушкин. - Москва : Инфра-М, 2002. - 264 с. I. Савушкин, С. Н.
65.052	65.052 я 73+ 65.053 я73

Рис. 3 Основная карточка

65.05 П	Петров, В.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для ВУЗов / В.А.Петров, С.Н. Савушкин. - Москва : Инфра-М, 2002. - 264 с. I. Савушкин, С. Н.
65.053	65.052 я 73+ 65.053 я73

Рис. 4 Дополнительная карточка