

МБУК ЦБС Починковского муниципального округа
Центральная районная библиотека
Методико - библиографический отдел
Отдел комплектования и обработки литературы

Правила организации и ведения алфавитного и систематического каталогов



Починки 2021

Составители *Е. Н. Гаврикова , Р. А. Кашина*
Компьютерный набор *Гаврикова Е. Н.*
Ответственный за выпуск *Е. Н. Гаврикова*

Организация и ведение каталогов библиотеках : консультация /
МБУК ЦБС «Починковская центральная библиотека» ; сост.: *Е. Н.*
Гаврикова, Р. А. Кашина. – Починки, 2021. – 32 с.

От составителя

Современный человек
находится перед Гималаями
библиотек в положении
золотоискателя, которому надо
отыскать крупинки золота в
массе песка

С. И. Вавилов

Как театр начинается с вешалки, так и любая библиотека начинается с каталога. Роль библиотечных каталогов неоспоримо велика для любой библиотеки.

Система библиотечных каталогов является одной из главных составляющих справочно-библиографического аппарата (далее СБА). Для того чтобы богатства библиотеки стали доступными для читателей, необходима хорошая организация этой системы.

В настоящее время в библиотеках существуют различные варианты каталогов – традиционный карточный (в библиотеках, где основные библиотечные процессы не компьютеризированы) и электронный (в библиотеках, внедривших компьютеризацию и автоматизацию технологических процессов).

Преимущество электронных систем бесспорно: они удобны в применении и получении информации по базе данных, а также для работы читателей. Но при всех достоинствах электронный каталог полностью заменить традиционный пока не в силах. Должны пройти годы, прежде чем библиотечный мир будет готов отказаться от бумажных носителей и перейти на автоматизированные.

Ядром справочно-библиографического аппарата являются алфавитный и систематический каталоги.

Алфавитный каталог (далее АК) – один из важнейших каталогов,

выполняющий как справочную, так и учетно-регистрационную функции.

Систематический каталог (далее СК) является фундаментом каждой библиотеки и в тесной связи с систематической расстановкой книг на полках дает возможность ориентироваться в книжных богатствах библиотеки.

В свою очередь, систематический каталог не может существовать без алфавитно-предметного указателя (далее АПУ) – вспомогательного аппарата, представляющего собой перечень предметов и понятий, расположенных в порядке алфавита.

Для того чтобы раскрыть состав фонда во всей его полноте, глубже и во всем многообразии, необходимо правильно организовать и вести каталоги.

Организация и ведение каталогов регламентируется российскими стандартами по библиотечно-информационной деятельности: ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.59-90 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации»; рабочие таблицы ББК, списки предметных рубрик.

Работа состоит из четырёх разделов: алфавитный каталог, систематический каталог, алфавитно-предметный указатель, электронный каталог.

АЛФАВИТНЫЙ КАТАЛОГ

Организация алфавитного каталога

«Алфавитный каталог – библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов» [5, с. 340].

Организация каталога – сложный процесс, включающий тесно связанные между собой операции:

- составление паспорта,
- расстановка карточек,
- оформление каталога,
- составление информации в помощь использованию каталога,
- редактирование каталога.

Организация алфавитного каталога начинается с составления его

паспорта. Паспорт каталога включает:

- ✓ наименование каталога,
- ✓ год образования,
- ✓ хронологический охват,
- ✓ объем (тыс. карточек),
- ✓ средний прирост (тыс. карточек в год),
- ✓ название таблиц классификации, которые лежат в его основе,
- ✓ отражение видов изданий (книги, брошюры, продолжающиеся издания, компакт-диски и др.),
- ✓ внутреннее оформление (разделители, их виды, цветовое решение),
- ✓ внешнее оформление (система нумерации ящиков, цветовое решение, этикетки),
- ✓ вспомогательный аппарат (АПУ к систематическому каталогу),
- ✓ фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, ответственного за ведение каталога,
- ✓ ежегодные дополнения и уточнения (дата, суть дополнения или уточнения, кем внесены, роспись).

Оформление – один из этапов работы по организации АК. Оно включает внешнее и внутреннее оформление. **Внешнее оформление** – это оформление шкафов и ящиков каталога. Все ящики в каталоге нумеруются арабскими цифрами либо по горизонтали (слева направо), либо по вертикали (сверху вниз) с помощью ярлыков. Ящики снабжаются этикетками, которые помещают в рамку. Этикетка – это надпись, отражающая материал, содержащийся в ящике. На этикетке могут быть указаны буквы, слоги или слова, которыми начинаются библиографические записи первой и последней карточек ящика, например:

А – Аксаков С.

Внутреннее оформление осуществляется при помощи каталожных разделителей. Они показывают порядок расположения записей, тем самым наглядно демонстрируя правила их расстановки. В среднем разделители размещают через **60-70** карточек. Разделители всегда ставят перед первой карточкой в той группе записей, которую нужно выделить. По форме разделители делятся на центральные и боковые.

Центральные разделители имеют широкий выступ посередине. Они используются для выделения массивов карточек, внутри которых требуется дальнейшая детализация. Это могут быть группы записей с соответствующими заголовками, комплексы изданий коллективного автора, другие значительные материалы.

Боковые разделители имеют выступ в $\frac{2}{3}$ ширины карточки и в зависимости от расположения выступа делятся на правосторонние и левосторонние. Боковые разделители рекомендуется применять для оформления групп библиографических записей, не требующих дальнейшей детализации. Ими можно оформлять и группы записей внутри авторского комплекса.

При использовании боковых разделителей соблюдается чередование левых и правых с тем, чтобы предыдущий разделитель не заслонял надписи на последующем.

Текст на разделителях должен легко просматриваться, чтобы можно было легко охватить весь ящик глазами, бегло просмотреть и найти нужное место.

В зависимости от информации, приведенной на разделителях, различают буквенные, слоговые, словесные и именные разделители.

Для буквенных разделителей удобно делать небольшой выступ посередине.



К

Для слоговых разделителей удобно использовать карточки с выступами слева или справа.



РА



РЕ

Для словарных разделителей удобнее всего использовать карточки с широким выступом посередине. Словарным разделителем можно выделять не только слова, но и распространенные фамилии, а также заглавия отдельных произведений.

Оформление АК – процесс постоянный. Оно проводится с момента создания каталога и продолжается при включении в него нового материала, при редактировании, при раздвижке, перегруппировке, перебазировании ит.п.

Целесообразно поместить рядом с каталогом пояснения с **алгоритмом поиска** по данному каталогу (см. Приложение № 1).

Ведение алфавитного каталога Общие правила расстановки

Расстановка карточек в алфавитном каталоге осуществляется по принципу «слово за словом»:

- а) по первой букве первого слова;
- б) при совпадении первой буквы – по второй букве;
- в) при совпадении второй буквы – по третьей букве и т.д.;
- г) при совпадении первых слов упорядочение проводится по второму слову;
- д) при совпадении вторых слов – по третьему слову и т.д.

При этом предлоги и союзы считаются отдельными словами.

При упорядочении описаний под именем индивидуального автора наряду с алфавитной, как правило, применяется логическая расстановка, например, при расстановке описаний **произведений одного автора** сначала расставляются:

полные собрания сочинений, собрание сочинений,

сочинения,

избранные произведения, избранные сочинения, отдельные произведения;

«избранные стихи»,

«избранная проза»,

«избранные поэмы» и т.п.,

«избранное» (расставляется в ряду «отдельных произведений»).

Например:

Пушкин Александр Сергеевич полное собрание сочинений собрание сочинений

сочинения

избранные произведенияизбранные сочинения

дельные произведения (в порядке алфавита заглавий):Пушкин А.С. Арап Петра Великого

Пушкин А.С. Борис Годунов Пушкин А.С. Избранная лирика

Пушкин А.С. Избранное

Пушкин А.С. Избранные стихотворения Пушкин А.С. Капитанская дочка

Все карточки, включаемые в алфавитный каталог, расставляются в общем алфавите в соответствии с буквенным составом их начальных слов:

Антокольский П.Г.

Антология зарубежной поэзии

Архангельский краеведческий музей Бальзак О.

Белинский В.Г. Белорусское искусство Беранже П.

Бианки В.С.

Библиотечные фонды и каталоги Бичер-Стоу Г.

Вавилов С.И.

Если **тождественные начальные слова** в одних описаниях обозначают фамилию автора, а в других – служат первым словом заглавия, впереди ставятся описания под индивидуальным автором, затем под коллективом и под заглавием.

Горький М. Детство Горький М. Фома Гордеев Горький в Самаре

Горький в школе

Горький и вопросы русской литературы

Ярославский Е.М.

Ярославский край : сборник рассказов Ярославский медицинский институт

Описания произведений **авторов-однофамильцев** расставляются в алфавитном порядке инициалов. Если при фамилии указан только один инициал, карточка ставится впереди других с тем же начальным инициалом. Описания, имеющие в заголовке только фамилию без инициалов, ставятся впереди всех описаний, имеющих в заголовке ту же фамилию.

Иногда в каталоге отсутствуют инициалы или указан только один инициал, или полностью раскрыты имена и отчества авторов. В этом случае сначала ставится карточка без инициалов, затем с одним, двумя инициалами, потом с именем, с именем и отчеством:

Иванов Иванов А. Иванов А.П.

Иванов Александр

Иванов Александр Андреевич Иванов Б. и т.д.

Описания всех произведений **одного автора** должны быть собраны вместе. Чтобы карточки одного и того же автора не оказались разьединенными в каталоге, следует при составлении библиографической записи стремиться к разысканию второго инициала. Если известно, что произведения принадлежат одному автору, добавить недостающий инициал.

Основные **описания двух и трех авторов** расставляются в каталоге под фамилией первого автора по правилам расстановки книг одного автора.

Если в описании авторской книги приведено два и более заглавия, расстановка производится по первому из них, а другие во внимание не принимаются:

Толстой Л.Н. Казаки. – М., 2000

Толстой Л.Н. Казаки ; Кавказский пленник. – М., 1997 Толстой Л.Н. Казаки. – М., 1992

При расстановке описаний произведений, заглавия которых содержат **собственные**, имена и инициалы во внимание не принимаются: Лев Николаевич **Толстой** : сборник статей о творчестве Л. Н. **Толстой**: статьи и материалы

Л. Н. **Толстой** в школе : сборник статей

Лев **Толстой** и его современники: воспоминания

Толстой и зарубежный мир Л.Н. **Толстой** – художник

Груздев И.А. М. **Горький** : биографический очерк Груздев И.А. Максим **Горький**: жизнь и работа

Груздев И.А. А.М. **Горький** – великий русский писатель Груздев И.Ю. Молодые годы Максима **Горького**

Но в описаниях художественных произведений это правило не действует:

Маяковский В.В. Владимир Ильич Ленин Маяковский В.В. Во весь голос

Твардовский А.Т. Василий Теркин Твардовский А.Т. Дом у дороги

При упорядочении описаний произведений одного автора принимаются во внимание следующие элементы:

- сведения, относящиеся к заглавию,
- сведения об ответственности,
- сведения о повторности издания,
- место издания,
- издательство,
- год издания.

Каждый последующий элемент описания принимается во внимание при расстановке лишь при полном совпадении с аналогичным элементом предшествующего описания:

Афанасьев В.Г. Дальневосточный край : комплект таблиц и диаграмм
Афанасьев В.Г. Дальневосточный край : популярный очерк

Шолохов М.А. Донские рассказы. – Казань, 1975
Шолохов М.А. Донские рассказы. – М., 1975

Шолохов М.А. Донские рассказы. – Иркутск, 1978
Шолохов М.А. Донские рассказы. – М., 1978

Шолохов М.А. Донские рассказы. – М. : Дет. лит., 1980

Шолохов М.А. Донские рассказы. – М. : Худож. лит., 1980

При наличии в описании сведений **о повторности издания** расстановка производится в восходящей последовательности номеров изданий, если совпадают год и место издания:

Шолохов М.А. Донские рассказы. – М., 1975

Шолохов М.А. Донские рассказы. – 2-е изд. – М., 1975

Описание отдельных частей какого-либо произведения, отрывков, киносценариев, либретто, созданных на основе каких-либо произведений самими их авторами и изданных под заглавием этих произведений, расставляются после описаний оригиналов произведений:

Герцен А.И. Былое и думы. – М., 1937-1939
Герцен А.И. Былое и думы. – М., 1969
Герцен А.И. Былое и думы : главы из книги

Толстой А.Н. Петр Первый : роман. – Л., 1980
Толстой А.Н. Петр Первый : роман. – М., 1992

Толстой А.Н. Петр Первый : киносценарий. – М., 1980

Толстой А.Н. Петр Первый : пьесы в 4-х действиях. – Л., 1994

Описания, начинающиеся на **Ё, Й, Ъ, Ы, Ь**, расставляются после всех книг, начинающихся на предыдущую букву. Но если такие буквы, как **Ё, Й** входят в состав слова, то они приравниваются к буквам **Е, И**.

Саидов А.

Сайкин А.В.Саифов П.

Сайфулин С.

Описания разных изданий одного произведения, вышедших в разное время под разными заглавиями, допускается расставлять под наиболее известной формой заглавия в прямом хронологическом порядке годовиздания:

Шекспир В. Король Ричард Третий. – 1979 Шекспир В. Король Ричард III. – 1983

Шекспир В. Ричард III. – 1990 Шекспир В. Ричард III. – 1995

Короленко В.Г. Дети подземелья. – 1962

Короленко В.Г. В дурном обществе. – 1970 Короленко В.Г. Дети подземелья. – 2001

Частные случаи расстановки

Если в заголовке описания перед фамилией автора имеется **приставка, предлог**, при расстановке фамилия с приставкой рассматривается как одно неразделимое слово:

Ванат Ю.П. Ван Гог В. Ван Дейк А.Ванин С.И.

Лермонтов М.Ю.Лесков Н.С.

Ле Шателье А.Л.

Описания произведений авторов **из Азии и Африки** расставляются по алфавиту фамилий и имен, причем каждое из них рассматривается как самостоятельное слово:

Бо Дзю И Бобров С.П. Богданов Н.В.

Пак М.Н.

Пак Ди Вон Пак Чан Ли Пакулов Б.А. Пан Фо Паничев Ю.М.

Фамилии авторов **народов бывшего Советского Союза**, встречающиеся в заголовках описаний в двух формах написания – слитно и через дефис, при расстановке рассматриваются как слитные:

Саидбаев Т.

Саид-Галиев С.Саидгалиев С.

Саиджафаров Ш.Турсунбаев С.

Турсун-Заде М.Турсункулов Х.

Описания произведений авторов, имеющих **двойные или составные фамилии**, расставляются после описаний произведений авторов, фамилии которых совпадают с первой частью двойной или составной фамилии:

Андерсен В. Андерсен В.К. Андерсен Г.Х. Андерсен С. Андерсен Нексе М.Андреев С.Т.

Андреев-Каботов В.Л. Андреев-Смоленский Л.Д.Андреева П.А.

Если в заглавие входят в качестве неотъемлемой части **числительные или цифры**, при расстановке карточек они принимаются во внимание в их словесном выражении:

Маяковский В.В. Стихи и поэмы

Маяковский В.В. 150000000 (сто пятьдесят миллионов)

Маяковский В.В. Хорошо

Описания типа **«персоналия»** на произведения расставляются вслед за описаниями самих произведений, к которым они относятся.

Расстановка

производится по алфавиту заголовков и заглавий основных описаний:

Тургенев Иван Сергеевич. Накануне. – М., 1988

Тургенев Иван Сергеевич.

Накануне.

Добролюбов Николай Александрович.

Когда же придет настоящий день?

Тургенев Иван Сергеевич.

Накануне.

Лазария М.

Роман Тургенева «Накануне»

Тургенев Иван Сергеевич.

Накануне.Протопопов С.

Роман И.С.Тургенева «Накануне».

Расстановка карточек с описаниями «под заглавием»

В основе расстановки карточек с описаниями «под заглавием» лежит тот же признак строгого алфавита. Вследствие этого расстановка производится в строгом алфавите первых слов, а при их совпадении – последующих. Предлоги и союзы, как в начале, так и в середине заглавия, рассматриваются как отдельные самостоятельные слова.

Если первое слово одного описания совпадает с началом первого слова другого, то карточка с описанием, начинающимся с более короткого, ставится впереди. При полном совпадении начальных слов различных описаний расстановка производится по алфавиту вторых, третьих и т.д. слов:

По воле судьбыПо тропе жизни

Победа: сборник рассказов

Победа в Великой Отечественной войне

Победа Советской власти на Северном Сахалине

или

Невские зори Невский проспект

Невский проспект. Архитектурные ансамбли

Если заглавие начинается с имени собственного, например, «Ф.М. Достоевский в воспоминаниях современников», расстановка производится по фамилии; инициалы, имена и отчества во внимание не принимаются.

Имя и отчество или инициалы, приведенные в заглавии до или после фамилии, при расстановке во внимание не принимаются. Слова, по которым производится расстановка, рекомендуется подчеркивать:

Воспоминания о Е.И. Замятине

Воспоминания о В.В. Маяковском Воспоминания о В.М. Шукшине

Встречающиеся в заглавиях **сложные слова**, соединенные дефисом, рассматриваются как два слова, если первое из них является законченным. Если же первое слово не может быть употреблено самостоятельно, то оба слова, соединенные дефисом, рассматриваются как одно слово:

Город будущего

Город Владимир сегодня Город-герой Ленинград

Если сложные слова в заглавии состоят из первой незаконченной части, которая не может употребляться самостоятельно, то при расстановке сложные слова с дефисом посередине рассматриваются как одно слово. Так же рассматриваются слова с дефисом, если грамматические нормы допускают их слитное написание:

Научное наследие

Научно-исследовательская работа

Применяемые в заголовках описания или в заглавии **сокращения, аббревиатуры** при расстановке рассматриваются как одно слово и ставятся в порядке букв аббревиатуры:

Среднеазиатская возвышенность СССР: справочник

Стивенсон Р.Л.

Заглавия многих книг начинаются с имени числительного. При расстановке в алфавитный каталог принимается во внимание только словесное выражение числительного:

Сто великих городов

100^(сто) великих полководцев

60^(шестидесяти)-летие Великой Победы 65^(шестидесятипяти)-летний юбилей

Если одноподобные заглавия различаются только **цифрами**, расстановка производится в возрастающей последовательности данных цифр:

Я вхожу в мир искусств. Вып. 25 Я вхожу в мир искусств. Вып. 26 Рассказ 95

Рассказ 96

Рассказ 97

Три столетия российского флота, XVIII век Три столетия российского флота, XIX век

Описания одноименных собраний сочинений или различных изданий одного произведения, а также переиздания и перепечатки одного и того же произведения расставляются в обратноразностном порядке годов издания или, если указаны порядковые номера изданий, в нисходящей последовательности:

Золотой ключик: сказки российских писателей. – М., Оникс, 2006

Золотой ключик: сказки российских писателей. – М., Оникс, 2004

Информатика / под ред. С.В.Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2006

Информатика / под ред. С.В.Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2005

При совпадении заглавий различных произведений, но при наличии разных подзаголовков, характеризующих тип издания, как, например, учебник, хрестоматия, сборник статей, библиографический указатель и т.п., в пределах совпадающих заглавий расстановка производится по алфавиту этих подзаголовков. Описания без таких подзаголовков ставятся перед описаниями, в которых они имеются:

История России. – М., 2000

История России / отв. ред. Ю.Я.Балан. – СПб, 1999

История России: аннотированный указатель литературы. – М., 2005

История России: пособие для средней школы. – М., 2003

История России: учебник для вузов. – М., 2006

СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ

Организация и ведение систематического каталога

«Систематический каталог – библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определённой системой классификации документов» [5, с. 341].

Систематический каталог играет важную роль в работе библиотеки. Он выполняет информационную, поисковую, рекомендательную, образовательную и воспитательную функции. Построенный на основе

«Таблиц библиотечно-библиографической классификации» (последние таблицы были выпущены издательством

«Российской государственной библиотеки» в 2015 году), систематический каталог раскрывает содержание библиотечного фонда, предоставив читателям информацию о литературе по самым различным отраслям науки, культуры, искусства, разнообразным темам и вопросам. Кроме того, по этому каталогу можно установить фамилию автора и точное название источника, если известно его содержание.

Организация СК начинается с составления паспорта. Паспорт составляется так же, как и при организации алфавитного каталога.

К **внешнему оформлению** СК относятся надшкафные надписи с краткой характеристикой СК и надписи на этикетках каталожных ящиков. Ящики нумеруются слева направо горизонтальными рядами, спускаясь от верхних ящиков к нижним. На этикетках указывается индекс и наименование отраслевого деления, а ниже – первый и последний индекс карточек, включенных в данный ящик (без формулировки рубрик), например:

3. Техника
Технические науки
34.6 – 34.9

Внутреннее оформление включает формирование отделов каталога на основе индексов, присвоенных в процессе систематизации. Последовательность основных отделов и подразделов внутри каждого отдела располагается соответственно классификационным таблицам.

На выступе центрального разделителя указываются индекс и наименование отдела или раздела. Остальная площадь разделителя

делится вертикальной чертой на две неравные части: левая часть шире, правая – уже. С левой стороны помещается заголовок «Основные деления», а под ним столбиком индексы и рубрики следующей ступени деления, т.е. на разделителе первой ступени приводят только деления второй ступени, на

разделителе второй ступени – деления третьей и т.д. В правой части помещаются отсылки, заимствованные из таблиц классификации. Сокращения слов (кроме «См.» и «См. также») на разделителях не допускается.

28. Биологические науки

Основные деления

28.0.	Общая биология	Астробиология см. 22.654
28.1.	Палеонтология	Агробиология см. 40.0
28.3.	Вирусология	Этнобиология см. 63.5
28.4.	Микробиология	
28.5.	Ботаника	
28.6.	Зоология	
	Биология человека	Антропология

Оформление СК помогает раскрыть логику его построения. Важную роль в оформлении каталога выполняют разделители, которые возглавляют каждый раздел систематического каталога. Каждой ступени классификации соответствует своя форма разделителей. В СК используются разделители трех основных форм выступа: **центральные, левосторонние и правосторонние**. После центрального идет левосторонний, затем правосторонний разделитель. Исключения составляют разделители с общими типовыми делениями. Для них используются только правосторонние разделители, причем они могут идти сразу после центральных, но это исключение из правил. Общие типовые деления помогают выделить однотипную литературу в СК по тематическому или формальному признаку: я2 – справочные издания, я1 – библиографические пособия. На правосторонних разделителях оформляются и индексы со специальными типовыми делениями, но таким индексам всегда предшествует левосторонний разделитель с более общим индексом. В отличие от общих и территориальных типовых делений, специальные типовые деления используются только в пределах одного или нескольких разделов одной отрасли знаний. Отличительным признаком специальных типовых разделителей является знак «—» (дефис) перед их цифровой частью, например, в отделе **63.3 История** такие деления, как:

–7 Культура. Идеология. Быт;

–8 Персоналии;

в отделе **81.2 Языки мира** следующие деления:

–1 **Фонетика**;

–2 **Грамматика** и др.

Рассмотрим следующий пример: такие индексы, как 63.3(0)6, 63.3(2)5, 63.3(2)6 являются равноценными друг другу и оформляются на левосторонних разделителях. Если необходимо выделить отсутствующую на макете рубрику этой же ступени, например, индекс 63.3(0)4, то также надо брать левосторонний разделитель. Индекс 63.3(2)7 оформляется на правостороннем разделителе несмотря на то, что он следует после центрального разделителя 63.3(2), после которого, по логике, должен бы следовать левосторонний разделитель. Связано это с тем, что все индексы с общими и специальными типовыми делениями оформляются только на правосторонних разделителях независимо от того, следуют ли они за центральными или левосторонними разделителями. Этот момент необходимо обязательно помнить и следовать ему неукоснительно. В случае, если в каталоге отсутствует более общее деление, оформленное на левостороннем разделителе, следующий за ним индекс, который по своему уровню должен быть оформлен на правостороннем разделителе, в данном случае выносится на левосторонний разделитель. Например, рубрика 63.3(0)3 – это левосторонний уровень, а рубрика 63.3(0)31 – правосторонний уровень, но если в каталоге отсутствует рубрика 63.3(0)3, просто нет необходимости в данном разделителе, то рубрика 63.3(0)31 перейдет на левосторонний разделитель. Все остальные разделители сохранят свою последовательность и форму.

Важно собрать карточки за более общими и крупными разделителями, ликвидировав все лишнее в каталогах и оставив только действующие рубрики, в пределах которых можно собрать **от 20 до 40** карточек приблизительно. Исключение составляют рубрики, в которых немного материала, но их необходимо выделить по тем или иным причинам (постоянные читательские запросы, чтобы обратить особое внимание читателей на конкретные издания и т.д.).

Процесс оформления каталога не может быть однократным – это постоянная работа, связанная с ростом и развитием каталога. И поэтому очень важно, чтобы выработанные однажды принципы организации и оформления каталога выдерживались в дальнейшей работе. Это необходимо для сохранения как внешнего, так и внутреннего единства оформления каталогов.

Рядом с каталогом следует поместить плакат с пояснением порядка пользования каталогом. Эти рекомендации могут быть оформлены в

видеалгоритма поиска по СК. (См. Приложение № 2)

Расстановка карточек в систематическом каталоге

Расстановку карточек в систематическом каталоге осуществляют, в первую очередь, по каталожному индексу, соответствующему рубрике каталога. Может быть принято два различных решения относительно расположения библиографических описаний документов внутри разделов:

1. Официальные и нормативные издания, затем все остальные карточки в порядке алфавита авторов и заглавий.

2. Обратнoхронологический порядок, при котором библиографические описания на документы последующих лет расставляются первыми.

В СК включают карточки только на последнее издание книги одного названия и указывают на ней (если это необходимо), что библиотека имеет другие издания данной книги. Пометку делают от руки или специальным штампом: «В библиотеке имеются и другие издания», означающую, что для их поиска надо обращаться к АК.

Предполагается, что последнее издание является лучшим. Но иногда лучшей может быть ранее выпущенная книга, которая содержит ценные иллюстрации, вступительную статью, комментарии, списки литературы и другие материалы. В этом случае описание такой книги может быть включено в каталог наряду с последним изданием.

Карточки в СК группируются по каталожному индексу, который должен соответствовать рубрике каталога.

В пределах одной ступени СК разделители, индексы которых имеют типовые деления, стоят в следующем порядке:

- индекс, имеющий ОТД (общие типовые деления),
- индекс, имеющий ТТД (территориальные типовые деления),
- индекс, имеющий СТД (специальные типовые деления),
- индекс с двоеточием,
- индекс основной таблицы с цифровым обозначением.

Таким образом, за каждым разделителем каталога собираются карточки с одинаковыми каталожными индексами.

Полный индекс книги показывает, в каком отделе (или отделах) систематического каталога эта книга отражена. Он включает индексы всех подразделений каталога, в которых должна быть отражена книга.

Все эти индексы соединяются знаком + (плюс), причем на первом месте указывается индекс отдела, в котором находится книга на полке, а потом – остальные.

В отдел каталога, соответствующий первому индексу, помещается основная карточка, в остальные отделы – дополнительные карточки. По полному индексу библиотекарь может найти все карточки на данную книгу в систематическом каталоге, что необходимо при внесении поправок в ее

библиографическое описание, при исключении карточек из каталога в случае списания книги и т.п.

В каждом отделе, где целесообразно рассмотрение литературы в **региональном аспекте**, выделяется подразделение для литературы о своем крае (области, районе, городе, селе). Следует помнить, что краеведческая литература собирается не только в специально выделенных рубриках, но и в соответствующих делениях отраслевого отдела. Так, например, литература по истории своего края полностью собирается под индексом 63.3(2...) и одновременно отражается в делениях соответствующих периодов истории России и СССР.

При наличии краеведческого каталога, в котором наряду с книгами отражаются статьи, рукописные материалы, фотографии и прочее, в СК можно в специальных подразделениях собирать только краеведческую литературу общего характера («Сельское хозяйство Сахалинской области» и т.д.). В этом случае от региональных разделов систематического каталога обязательно даются отсылки к краеведческому каталогу.

АЛФАВИТНО-ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ (АПУ)

Посредником между читателем и разделами СК служит алфавитно-предметный указатель (АПУ). «АПУ к систематическому каталогу – это вспомогательный аппарат, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отраженных в СК документов с указанием соответствующих классификационных индексов» [2, с. 342].

Обязательный характер АПУ приобрел в нашей стране с введением с 01.01.1985 года ГОСТ 7.44-84. «СИБИД. Систематизация документов. Общие требования». Впоследствии требования по ведению АПУ вошли в ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».

Обычно алфавитно-предметный указатель имеет форму картотеки, в которой каждое отдельное наименование записано на левой стороне карточки, а справа указаны индексы тех делений каталога, в которых собраны документы о данном предмете.

Беспозвоночные	28.691
-----------------------	---------------

Важно помнить, что АПУ включает предметные рубрики только на литературу, имеющуюся в библиотеке. При создании указателя за основу берется АПУ к Таблицам ББК. Однако сформировать хороший алфавитно-предметный указатель, пользуясь только Таблицами, невозможно. К понятиям, составившим основу АПУ, библиотекарь постоянно добавляет новые, появившиеся в процессе систематизации документов на стадии их анализа.

Чтобы показать все аспекты одного вопроса, на карточках приводятся индексы всех делений каталога, в которых он может быть отражен. Такие карточки называют «сводными» или «гнездами».

Валеология 51.204

- биология человека 28.4
- гигиена 51.2

– диетология

– и т.д.

При создании АПУ необходимо вспомнить о требовании однозначности, предъявляемом к информационно-поисковым языкам. Отсылки вводятся от синонимов к рубрикам АПУ, например: Электромузыкальные инструменты см. Электрические музыкальные инструменты 85.315.

Карточки, включаемые в АПУ, могут содержать одну рубрику и индекс классификации или несколько рубрик, образующих узкий предметный межотраслевой комплекс, объединенный ведущим словом:

Одежда

гигиена 51.2

производство 37.2

содержание и выбор 37.279 спортивная 75.48

этнография 63.5

Конкретные понятия (революции, войны и др.), имеющие характерные названия, даются в указателе только под этими названиями: **Крымская война 1853-1856 63.3(2)47** .

Термины, имеющие полную и краткую форму, приводятся в указателе в полной и краткой форме. При полной форме наименований в указателе дается в скобках их краткая форма, а при краткой – полная форма, например:

Электронно-вычислительные машины (ЭВМ) 32.973 ЭВМ (электронно-вычислительные машины) 32.973

В гнездовых рубриках термины, имеющие полную и краткую форму, отражаются под одной из форм с отсылкой от другой. Например: НАТО (организация Североатлантического договора) 68 Россия и НАТО 66.4(2Рос)

Организация Североатлантического договора см. НАТО

Наименования предметов, выраженные омонимами, включаются в АПУ с пояснениями (в скобках), например:

Зеленушки (насекомые) 26.691.89

Зеленушки (рыбы) 26.961.89

Даты пишутся арабскими или римскими (века) цифрами в заголовках и подзаголовках и приводятся в указателе при рубриках, отражающих конкретные события (революции, войны и т.д.), а также в тех случаях, когда понятия представлены в таблицах в нескольких исторических периодах. Подрубрики, включающие даты, располагаются

в хронологическом порядке, например:

Русско-турецкая война 1877-1878. 63.3(2)51 Революционно-демократическое движение в России 20-е гг. XIX в. - 1861. 63.3(2)47 60-90-е гг. XIX в. 63.3(2)51

Подрубрики, имеющие порядковые номера, располагаются в последовательности порядковых номеров, например:

Интернационал

Первый 63.3(0)5

Второй 63.3(0)6

Третий 63.3(0)6

При дублировании тематики в указателе отражаются оба индекса, например:

Естествознание 2

библиографические пособия по Е 91.9:2 и 2

Понятия, представленные в таблицах как отсылки к другим разделам, в указателе отражены индексами этих разделов вне зависимости от того, раскрыта ли эта тематика в тексте таблиц.

Частные ссылки «см. также» применяются в АПУ очень редко, поскольку указатель, в первую очередь, должен дать оперативную и конкретную справку, например:

Газ см. также Газы Газы см. также Газ
Древний Китай см. также Китай Древний

В рубриках, индексы которых содержат территориальные типовые деления (2Рос) или (2), в большинстве случаев опущены слова, указывающие на принадлежность к России или СССР.

Международные отношения 66.4 история см. в подразделении 63.3

В тех случаях, когда тема представлена только в таблицах типовых делений и отсутствует в основных таблицах, индекс типового деления дается непосредственно за наименованием рубрики. Например:

Наглядные пособия ...я 6Франция (4Фра)

Сказки – 442*84

Библиотекарям необходимо помнить, что индексы типовых делений самостоятельного значения не имеют и присоединяются к индексам основной таблицы.

При совпадении формулировок рубрик основной таблицы, таблиц общих и специальных типовых делений предметная рубрика представлена двумя индексами, отделенными один от другого точкой с запятой. Индекс общих типовых делений и специальных типовых делений указан после индекса основных таблиц.

Головоломки – сборники Г. 99.22; я 92

Понятие из таблицы ОТД и СТД вводят в основном на справочные издания, т.к. не представляется возможным, например, отразить рубриками такие понятия, как «библиографические пособия», «учебники», «техника безопасности» и т.д., представленные практически во всех отраслях знаний. Справочные карточки, включаемые в АПУ, разъясняют читателю, где искать однотипную литературу, находящуюся во многих отделах:

Учебные издания

см. в соответствующих отраслевых отделах с типовым делением я7.

Например, учебные издания по органической химии 24.2я7

Индекс, отмеченный звездочкой, показывает раздел,
в котором

используется таблица специальных типовых делений. Рассмотрим пример:

Письмо 81; – 8*81.2

Справочные издания 92; я2, где

81; 92 – индексы основных таблиц;

я2 – индекс общего типового деления;

–8 – индекс специального типового деления;

*81.2 – индекс, в котором используется таблица специальных типовых делений

В АПУ принята пословная алфавитная расстановка рубрик. Организация рубрик в АПУ происходит с помощью разделителей, на которых указывают буквы и слоги. За каждым разделителем находится примерно **60** карточек. АПУ размещается в каталожных ящиках с этикетками, на которых указывают первые и последние буквы или слоги рубрик, помещенных в ящике, и номер ящиков.

При редактировании СК все изменения вносятся в АПУ. При текущем редактировании АПУ уточняется формулировка рубрик, вносятся исправления, заменяются ветхие карточки. Полное методическое редактирование СК потребует конкретной переработки содержания и структуры АПУ. При создании единого АПУ ко всему СБА берется за основу именно АПУ к систематическому каталогу.

Список использованной литературы

- 1. Библиотечно-библиографическая классификация**
- 2. Библиотечные каталоги** : учебник для библ. фак. ин-тов культуры, пед. ин-тов и ун-тов / под рук. Г. И. Чижковой. – Москва : Книга, 1977. – 303 с.
- 3. Воронько К. Л. Организация библиотечных фондов** / К. Л. Воронько. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Книга, 1981. – 327 с.
- 4. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»**
- 5. ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации»** // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб., 2006. – С.258-265.
- 6. ГОСТ 7.76-96 «Комплектование фонда документов. Каталогизация. Термины и определения»** // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб., 2006. – С.317-354.
- 7. Диомидова Г. Н. Библиографоведение** : учебник для сред. учеб. заведений / Г. Н. Диомидова. – Санкт-Петербург : Профессия. – 2003. – 288 с. – (Библиотека).
- 8. Каталоги и картотеки централизованной библиотечной системы** : практическое пособие / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина ; [под. ред.: Т. В. Борисенко, Э. Р. Сукиасяна]. – Москва : Книга, 1985. – 128 с.
- 9. Климаков Ю. В. Муниципальная библиотека** : справочно-библиографический аппарат: учеб.-метод. пособие / Ю. В. Климаков. – Москва : Либерия–Бибинфом, 2005. – 88 с. – (Б-ка и время. XXI век ; вып. 29).

10. Организация и ведение алфавитного каталога : инструкт.–метод. указания / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР им. В. И. Ленина ; [отв. ред.: Б. М. Вишневецкая, Л. И. Краюшкина]. – Москва. : Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина, 1983. – 222 с.

11. Паршукова Г. Б. Методика поиска профессиональной информации : учеб.-метод. пособие / Г. Б. Паршукова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 224 с.

12. Систематизация и систематический каталог : сборник науч. тр. / [Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина, Отд. сист. и предм. кат. ; отв. ред. Э. Р. Сукиасян]. – Москва, 1987. – 139 с.

13. Систематический каталог : практ.-пособие / Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина ; [сост. Э. Р. Сукиасян]. – Москва : Кн. палата, 1990. – 182 с.

14. Справочник библиотекаря / науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Мишкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия. – 2005. – 496 с. – (Библиотека).

15. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, пед. ин-тов и ун-тов. / Э. Р. Сукиасян. – Москва : Профиздат, 2002. – 192 с. – (Современная б-ка ; вып. 19).

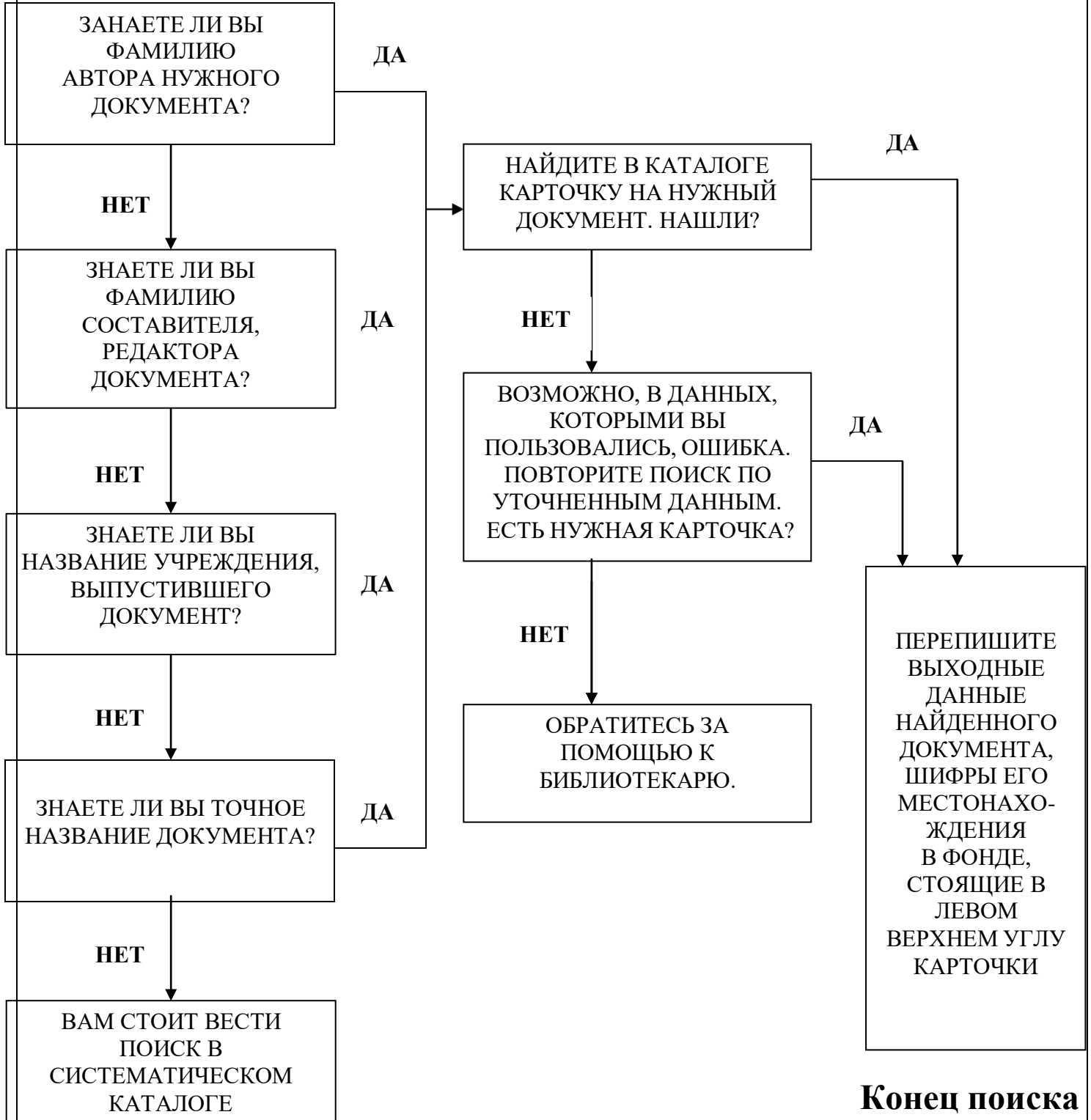
Методические материалы:

Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ

<http://www.nilc.ru/?p=met>

АЛФАВИТНЫЙ КАТАЛОГ

Начало поиска

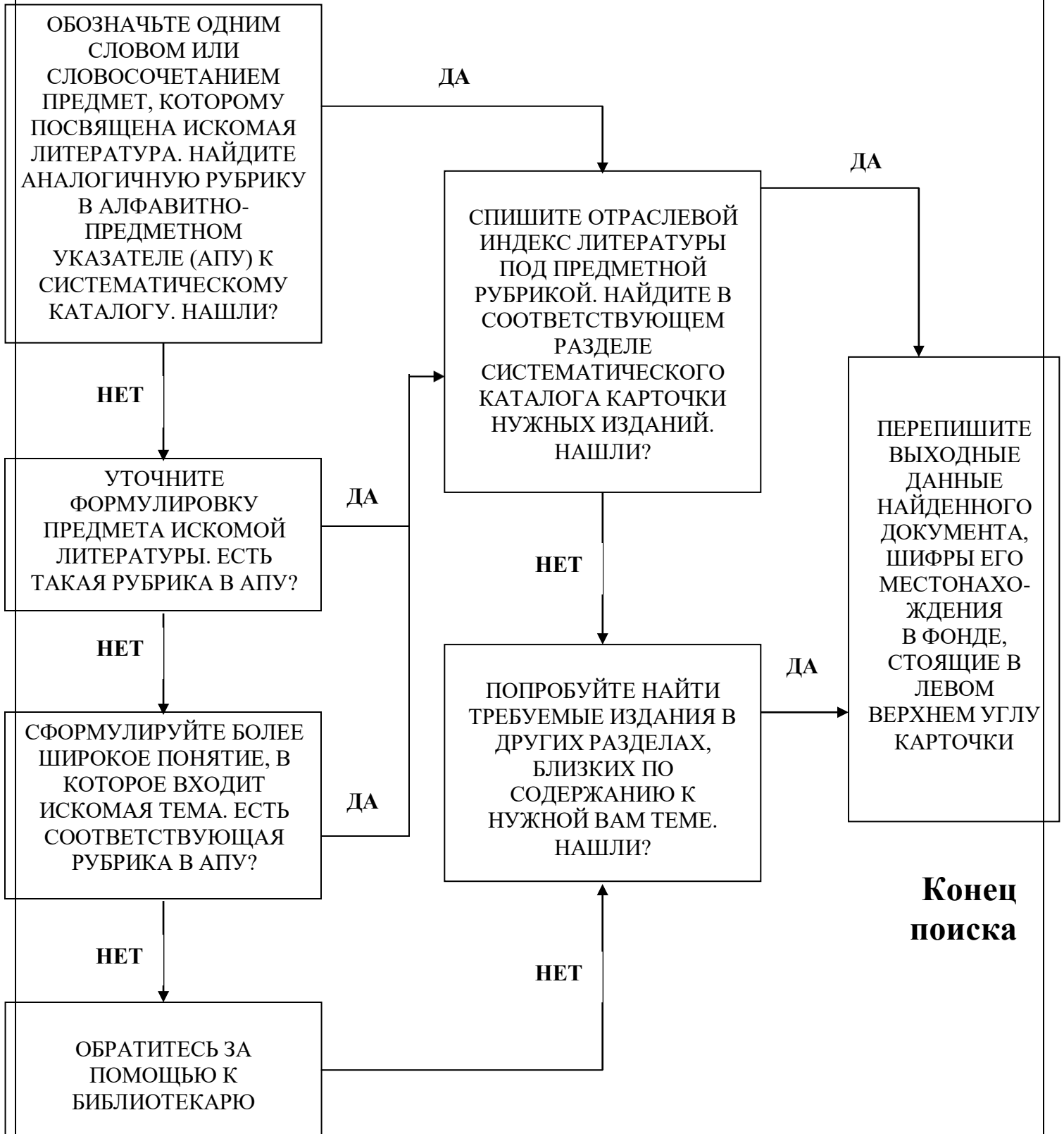


Конец поиска

АЛГОРИТМ ПОИСКА

СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ

Начало поиска



**Конец
поиска**

АЛГОРИТМ ПОИСКА

Содержание

От составителя	1
АЛФАВИТНЫЙ КАТАЛОГ	3
СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КАТАЛОГ	15
АЛФАВИТНО-ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ (АПУ)	21
Список использованной литературы	27
Приложение № 1 «Алгоритм поиска по алфавитному каталогу»	29
Приложение № 2 «Алгоритм поиска по систематическому каталогу»	30