

***Тема 3. Довідково-
бібліографічний апарат
наукової бібліотеки
ВНЗ, його основні
функції***

ПЛАН

1. Традиційні (карткові) та електронні інформаційно-пошукові системи
2. Довідково-пошуковий апарат бібліотеки (ДПА). Система традиційних (карткових) каталогів і картотек
3. Інформаційний пошук. Основні типи інформаційно-пошукових завдань

Традиційні (карткові) та електронні інформаційно-пошукові системи (ІПС)

Інформаційно-пошукова система (ІПС) – система організації інформації, що створена для опрацювання великих обсягів інформації.

До ІПС належать **традиційні карткові (довідково-пошуковий апарат бібліотек – ДПА) та електронні (спеціальні ІПС в мережі Інтернет).**

Для обох типів ІПС характерним є **накопичення інформації, відбір інформації, її оцінка, фіксація, систематизація, пошук, надання та збереження.**

Класифікація інформаційно-пошукових систем

№ п/п	Ознака класифікації	Вид
1.	За сферою діяльності	Державні Територіальні Галузеві
2.	За рівнем автоматизації процесів	Інформаційно-пошукові Інформаційно-довідкові Інформаційно-керівні
3.	За ступенем обробки інформації	Централізовані Колективного користування (мережа)
4.	За ступенем інтеграції	Багаторівневі
5.	За типом	Документальні Фактографічні Гіпертестові

ДОВІДКОВО – ПОШУКОВИЙ (інформаційно-пошуковий) АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ

Містить *систему каталогів і картотек, бази даних і довідково-бібліографічний фонд* (література універсального змісту: бібліографічні посібники з різних галузей знань; довідкові видання (енциклопедії, словники, довідники, календарі та ін.); серії та збірники цитат, афоризмів; журнали).

Каталог (від гр. katalogos) – перелік (опис) предметів, розташованих у певному порядку.

Структура каталогів і картотек:

- Алфавітний (абетковий) каталог (АК)
- Систематичний каталог
- Систематична картотека статей
- Картотека краєзнавчої літератури
- Тематичні картотеки
- Спеціальні картотеки
- Електронний каталог

Алфавітний каталог

Алфавітний каталог забезпечує можливість знайти необхідну книгу за прізвищем автора (-ів) або назвою (якщо авторів більше, ніж три або книга друкується за редакцією).

Алфавітний каталог дає відповідь на питання:

- чи є в бібліотеці конкретне видання того чи іншого автора і, якщо є, то де саме його знайти;
- які видання того чи іншого автора є у бібліотеці (які перевидання конкретно має бібліотека), скільки примірників є у бібліотеці тощо.

Правила розміщення карток в алфавітному каталозі

- картки розставляються за першим слову опису (автор книги або перше слово назви);
- якщо книга має одного, двох чи трьох авторів, то бібліографічний запис складено на прізвище першого автора. Записи творів авторів з однаковими прізвищами розміщено за алфавітом авторських ініціалів;
- картки авторів прізвища яких співпадають, розміщуються за алфавітом їх ініціалів;
- картки на різні видання однієї і тієї ж книги розміщуються у зворотню хронологічному порядку;
- бібліографічні записи на твори одного автора розташовані у порядку зменшення повноти видань: 1) повне зібрання творів, 2) зібрання творів, 3) твори, 4) вибрані твори, 5) окремі твори;
- скорочену форму (аббревіатуру) розглядають як слово і ставлять у порядку алфавіту букв аббревіатури;
- записи творів одного автора, що надруковані українською та російською мовами, розставлені окремими рядами: спочатку – українською, а потім – російською;
- видання, які мають великий колектив авторів, чи складені за редакцією розміщені в алфавітному порядку основних назв.

Каталожна картка

74.48

П24

Педагогіка вищої школи :
навчальний посібник / І. О. Бартенєва,
І. М. Богданова, І. В. Бужина [та ін.] ; за
ред. З. Н. Курлянд. – 3-є вид., перероб. і
допов. – **К. : Знання, 2007.** – 496 с.

ISBN 966-346-270-1

ББК 74.480я73

Систематичний каталог

Систематичний каталог (СК) - бібліотечний каталог, в якому бібліографічні записи розташовуються за галузями знань відповідно до системи бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК). Він розкриває зміст бібліотечного фонду за галузями знань.

Систематичний каталог дає відповідь на питання:

- які видання з того чи іншого питання є в бібліотеці.

Правила розміщення карток в систематичному каталозі

- всі картки в систематичному каталозі розставлені відповідно до схеми класифікації - за галузями знань, у логічному зв'язку і підпорядкованості: від загальних понять до вузьких ;
- галузевий відділ ділиться на розділи, рубрики;
- послідовність розташування основних відділів всього каталогу і розділів усередині кожного відділу встановлюється схемою бібліотечно-бібліографічної класифікації;
- у відділах картки розставляються в алфавітному порядку за прізвищами авторів і назвами;
- картки розташовані в зворотній хронології (картки на нові видання розміщено попереду) .

Алфавітно-предметний покажчик (АПП) до систематичного каталогу

АПП - це абетковий перелік усіх понять (предметів), про які зібрано літературу в конкретному систематичному каталозі, що супроводжується вказівкою на індекси розділів ББК, де міститься ця література.

Картки з визначенням рубрик розташовуються в алфавітно-предметному покажчику за алфавітом перших слів та правилами розстановки алфавітного каталогу.

Наприклад : **Педагогіка 74.00**
вищої школи 74.48
дошкільна 74.10
музична 85.310.7
сімейного виховання 74.90
шкільна 74.20

Пошук за систематичним каталогом

- визначити тему пошуку;
- з назви теми виділити ключове слово (одночасно воно може бути наочною рубрикою);
- знайти його в алфавітно-предметному покажчику і вписати індекс, відповідний даній рубриці ;
- продовжити пошук літератури за темою в систематичному каталозі.

Необхідно пам'ятати:

- рубрика (ключове слово) буде зазначена в алфавітно-предметному покажчику, якщо в каталозі є декілька книг з даної теми. Якщо потрібне слово відсутнє в алфавітно-предметному покажчику, необхідно змінити формулювання теми, уточнити предмет пошуку і виокремити нове ключове слово.

СИСТЕМАТИЧНА КАРТОТЕКА СТАТЕЙ (СКС)

- **Доповненням до систематичного каталогу є систематична картотека статей – СКС.**
- **СКС містить картки на статті та матеріали з періодичних видань (газети, журнали), збірників з актуальних, важливих для учбового процесу чи наукових досліджень питань, тем тощо.**
- **СКС організується на основі таблиць ББК і має єдиний із систематичним каталогом алфавітно-предметний покажчик (АПП). Внутрішнє та зовнішнє оформлення СКС та систематичного каталогу аналогічне (за визначеною системою знань). Але, на відміну від каталогу, у картотеці більш дрібна деталізація матеріалу, є тематичні рубрики.**
- **Розташування карток за рубриками – зворотно-хронологічне. Картотека відображає джерела за останні 5-10 років, наукові статті – до 20-ти років.**

На картках СКС відображено аналітичний опис (опис статті з періодичного видання, опис частини твору, розділу збірника), який містить дані про складову частину видання і відомості про видання, в якому ця частина розміщена.

Якщо аналітичний опис із збірника, то шифр про видання, в якому розміщена стаття, ставиться внизу в лівому кутку каталожної картки.

Опис статті із збірника

Кобрій, О. М.

Гуманізація свідомості майбутнього вчителя як основа формування його ціннісних орієнтацій : (історико-методологічний аспект) / О. М. Кобрій // **Наукові записки Тернопільського національного педагогічного університету ім. В. Гнатюка. Сер. Педагогіка** / гол. ред. Г. Терещук. – Тернопіль, 2011. – № 2. – С. 26-31. – Бібліогр. в кінці ст.

74

НЗ4

ББК 74.480.266.3+74.480.223

Інформаційний пошук

Інформаційний пошук – це пошук, який здійснюється у багатьох джерелах для отримання необхідної інформації за вказаною темою або предметом.

Процес інформаційного пошуку складається з таких етапів: *визначення інформаційної потреби і формулювання інформаційного запиту; визначення можливих інформаційних джерел, які задовольнятимуть інформаційну потребу; «відсіювання» зайвої інформації з виявлених інформаційних джерел; ознайомлення з результатами пошуку.*

Вимоги до інформаційного пошуку

Пертинентність - відповідність знайденої інформації інформаційній потребі.

Релевантність - повнота і точність інформації.

Види інформаційного пошуку

Документальний пошук - дає змогу отримати оригінал, копію або бібліографічний опис документа, що містить потрібну інформацію.

Фактографічний - надає безпосередню інформацію щодо факту, події, дати.

Адресний - визначає формальні ознаки документа (чи є книга у бібліотеці; адреси веб-серверів, веб-сторінок тощо).

Семантичний - передбачає пошук інформації за змістом.