МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ УЗБЕКИСТАНА

Л.Н. МУМИНХОДЖАЕВА

БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ И КАТАЛОГИ

Учебное пособие для студентов направления
«Библиотечно-информационная деятельность»
(библиотековедение и библиография)

Область знаний: 300 000 - Производственно-техническая сфера
Образование: 350 000 - Связь и информатизация, телекоммуникационные технологии
Направление образования: 5350600 - Библиотечно-информационная деятельность (Библиотековедение и библиография)

ТАШКЕНТ-2020

Рецензенты: М.Х.Махмудов, кандидат педагогических наук, доцент
З.Ш.Бердиева, директор Фундаментальной библиотеки АН Республики Узбекистан

Отв. редактор: С.Х.Давлатов, кандидат филологических наук, доцент

Рекомендовано к печати Ученым Советом Государственного института искусств и культуры Узбекистана.

Учебное пособие «Библиотечные фонды и каталоги» предназначено для студентов, обучающихся по направлению 5350600 – «Библиотечно-информационная деятельность» (библиотековедение и библиография). Данное пособие раскрывает основные темы, отражающие составление библиографических записей документов для библиотечных каталогов, систематизацию по применяемым в информационно-библиотечных учреждениях Узбекистана классификационным системам (УДК и ББК) и процессы формирования библиотечных фондов.

ВВЕДЕНИЕ

Создание и широкое внедрение в систему высшего образования учебных пособий нового поколения, обеспечение высших образовательных учреждений современной учебной, учебно-методической и научной литературой, регулярное обновление фондов информационно-ресурсных центров для того, чтобы «…обеспечить молодежи качественное образование, воспитать ее физически здоровыми и духовно зрелыми личностями»[1] - такие цели ставит сегодня правительство Узбекистана перед учреждениями высшего образования. Информационно-библиотечной сфере определена особая роль в развитии социально-экономической инфраструктуры страны.

«Библиотечные фонды и каталоги» является комплексной дисциплиной, которая изучается студентами направления «Библиотечно-информационная деятельность» (библиотековедение и библиография) начиная с 1 по 6 семестр, и является базовой для освоения других специальных дисциплин. Традиционно освоение предмета начинается с изучения составления библиографической записи, т.е. с аналитико-синтетической обработки документов и предполагает овладение теоретическими положениям и практическими навыками переработки информации, которые являются необходимой составляющей успеха на информационном рынке. Именно библиографическая запись является библиографическим сообщением в документальной форме фиксирующим результаты различных видов аналитико-синтетической обработки документов, использующаяся для создания, как каталогов, так и библиографических, информационных пособий, баз данных и т.п. Освоение курса поможет студентам овладеть знаниями теории, истории и методики составления библиографических записей документов для отражения информации о них в различных информационно-поисковых системах.

Основное внимание в первом разделе уделено теме «Общая методика составления библиографических записей», наиболее подвергшейся изменениям после внедрения в практику работы библиотечно-информационных учреждений стандартов O'zDSt1215 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; O’zDSt 3053:2016 «Информационно-библиотечные ресурсы. Правила каталогизации. Структура библиографической записи».

Темы «Частная методика составления библиографического описания», в пособии не отражены и предлагаются студентам для самостоятельного изучения по источникам, опубликованным в виде отдельных изданий и на страницах специальной печати, а также в ходе практических занятий.

Систематизация документов – одно из основных направлений деятельности библиотек по информационному обслуживанию читателей. Наличие таблиц библиотечно-библиографической классификации, построенных на базе различных классификационных систем (ББК,УДК), сложность методики систематизации требуют соответствующего уровня подготовки специалистов-систематизаторов.

Для того чтобы выпускник института, изучавший в вузе одну классификационную систему и попавший в библиотеку, которая организует свой фонд и справочно-поисковый аппарат на базе другой, мог в ней ориентироваться, учебное пособие предлагает одновременно знакомиться с двумя таблицами библиотечной классификации: Библиотечно-библиографической классификацией (ББК) и Универсальной Десятичной классификацией (УДК). В соотвествии с этим и выстроена структура пособия: от теоретических основ построения классификаций к практическому применению разных вариантов таблиц.

---

[1] Мирзиёев Ш.М. Мы все вместе построим свободное, демократическое и процветающее государство Узбекистан: выступление на торжественной церемонии вступления в должность Президента Республики Узбекистан на совместном заседании палат Олий Мажлиса /Ш.М.Мирзиёев. - Ташкент: Ўзбекистон, 2016.- С.40

Знакомство студентов с основными этапами развития библиотечно-библиографических классификаций за рубежом дает возможность проследить эволюцию в развитии классификационных схем, позволяет оценить их достоинства и увидеть недостатки.

Методика систематизации освещается с учетом конкретных таблиц библиотечно-библиографических классификаций, поэтому данная тема представлена дважды – в разделах ББК и УДК.

Раскрывая общие и специфические особенности ББК как системы, создававшейся для библиотек различных типов и видов, в учебном пособии дается характеристика «Библиотечно-библиографической классификации Республики Узбекистан», опубликованной в 2003 году, в приложении приводятся основные деления отдела «63 История. Исторические науки», подвергшегося наибольшим изменениям.

Библиотечный фонд - основа функционирования библиотеки, которая без него не может существовать как социальный институт. В соответствии с дидактическим принципом ведения обучения от простого к сложному, студент знакомится вначале с элементами, образующими фонд библиотеки, затем с самим фондом как теоретическим понятием и явлением действительности, его структурой, а далее технологическими вопросами формирования документных ресурсов.

Данное учебное пособие рассчитано, прежде всего, на то чтобы познакомить студентов с новыми направлениями, которые отражаются в электронном фондоведении, именно проникновение электронных ресурсов, расширение границ ресурса библиотеки за счет использования источников удаленного доступа вносит изменения в технологию формирования документных ресурсов библиотечно-информационных учреждений. В пособие вошли темы, раскрывающие понятия «электронный документ», «электронная доставка документов», «депозитарное и репозитарное хранение фондов» и другие проблемы, связанные с особенностями комплектования, обработки, учета и хранения как традиционных, так и электронных ресурсов.

Структура пособия соответствует типовой и рабочей программе. В целом освоение курса поможет студентам овладеть знаниями теории, истории и методики составления библиографической записи на различные документы, их систематизации, показать закономерности развития различных видов классификаций, их место среди средств необходимых для обработки документов, а также познакомиться с особенностями формирования библиотечно-информационных ресурсов, учитывая реалии, связанные с информатизацией современного общества

Будущему специалисту – прежде всего, необходимо в совершенстве владеть специальной терминологией, основные понятия которой содержатся в словаре, закрепить знания по курсу помогут вопросы, приводящиеся в конце каждой темы.

РАЗДЕЛ 1. БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАТАЛОГИ

ТЕМА 1.1. БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАТАЛОГИ: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

1.Основные принципы создания библиотечных каталогов. Терминологические проблемы каталогизации. 2. Виды и формы библиотечных каталогов. 3. Классификация по способам группировки библиографических записей, по видам документов, охвату фондов, назначению и др. признакам. 4. Основные формы каталогов.

Глобальный процесс, получивший название «информатизация общества», оказывает влияние на все стороны общественной жизни. Главное, что отличает этот процесс, заключается в приобретении информацией статуса фундаментального фактора существования человечества. Изменились и общественные потребности в информации, одним из следствий этого стала коренная трансформация библиотечного дела.

Информация только тогда становится компонентом информационных ресурсов, пригодным для многократного и многоцелевого использования, когда она фиксируется на материальных носителях – бумаге, магнитных и оптических дисках, фото- и кинопленке (ранее – на камне, папирусе, пергаменте и т.п.). Именно фиксация, закрепление социальной информации в документе позволяет общаться представителям разных поколений, стран, организаций, используя и творчески переосмысливая ценности, знания, опыт предшественников, обобщая их и как эстафету передавая потомкам.

Современные принципы и основные правила описания документов складывались на протяжении многих веков. Судя по всему, каталоги древнего мира были систематическими. В средние века в монастырских библиотеках появились инвентарные описи в виде рукописных книг. Ориентироваться в коллекции монастырской библиотеки проще всего было с помощью топографического каталога (если книги расставлялись по тематике, то он напоминал словарный каталог). Необходимость поиска по названиям и авторам привела к рождению алфавитного каталога. От алфавитного каталога был сделан шаг к предметному каталогу: с их помощью инверсии, перестановки слов в названиях на первом месте оказались ключевые, значимые слова. С появлением светских и особенно университетских библиотек вновь возникла потребность в словарном каталоге, наряду с которым велись алфавитные каталоги, нередко раздельные - авторов и заглавий произведений.

Современная библиотека является сложной информационной системой, состоящей как из традиционных, так и новых, нетрадиционных информационных подсистем.

Что же такое каталог? В переводе с греческого (katalogos) – список, перечень предметов (книг, картин, рукописей и т.п.), составленный в порядке, облегчающем их нахождение. Но данное определение не раскрывает специфики библиотечно-информационной сферы. Уточним, что библиотечный каталог – это совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра.

В настоящее время документные ресурсы библиотечно-информационных учреждений очень разнообразны по составу, входящих в них источников информации.

По видам отражаемых документов различаются библиотечные каталоги книг, периодических изданий, нотных изданий, диссертаций, картографических произведений. Продолжающиеся издания отражают либо в каталогах книг (обычно в практике небольших библиотек), или вместе с периодическими изданиями (в УНБ). В некоторых библиотеках организуются каталоги микроносителей (микрофильмов и микрофиш). В таком каталоге могут быть представлены, как микроносители - копии (негативы или позитивы с имеющимися в фондах изданий), так и оригиналы - документы, которые публикуются только в виде комплекта микрофиш.

По назначению различаются читательские каталоги, предоставляемые в распоряжение читателей и служебные, предназначенные для использования сотрудниками библиотеки. Большинство каталогов одновременно выполняют функции читательских и

служебных. В таких случаях назначение каталога не отражается в его названии. Служебные каталоги выполняют страховую и регистрационную функции, поэтому доступ читателей к ним ограничивается.

В зависимости от охвата фондов различаются генеральный каталог - отражает весь библиотечный фонд, за исключением обменных и резервных фондов, и каталоги на отдельные части фонда (например, редких и особо ценных изданий, подсобных фондов и пр.); центральный каталог, отражает фонды центральной библиотеки и всех ее филиалов, сводный каталог, отражает фонды нескольких самостоятельных библиотек или библиотечной сети региона (отрасли).

По характеру функционирования различаются пополняемые (кумулирующие) и законсервированные каталоги (как используемые, так и складированные). В результате конверсии в системе каталогов образуются хронологические ряды законсервированных каталогов, содержащих ретроспективную информацию. Кроме того, в мировой практике принято на протяжении первых 10-15 лет с момента ввода в эксплуатацию ЭК продолжать ведение каталогов в карточной форме в страховых целях.

По характеру отражаемых поисковых признаков библиотечные каталоги подразделяются на каталоги, отражающие формальные признаки и каталоги, отражающие содержательные признаки. К первой группе относятся:

Алфавитный каталог, в котором БЗ располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов. В некоторых странах алфавитные каталоги функционируют в виде двух самостоятельных каталогов - авторского (имен лиц и наименований организаций) и заглавий документов.

Хронологический каталог, в котором БЗ располагаются по годам издания или первой публикации документов.

Нумерационный каталог, в котором БЗ располагаются в порядке присвоенных документам номеров.

Географический каталог, в котором БЗ располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке.

Топографический каталог, в котором БЗ располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках.

Ко 2-й группе относятся реальные каталоги, отражающие содержание документов:

Систематический каталог, в котором БЗ располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной классификационной системой.

Предметный каталог, в котором БЗ располагаются по крупным комплексам, их подразделениям в систематическом порядке, а внутри них - по комплексным предметным рубрикам, расположенным в алфавитном порядке.

Группа реальных каталогов имеет свои особенности.

Региональный каталог отражает литературу, относящуюся по созданию к определенному региону и, может быть, систематическим или предметным.

Страноведческий каталог отражает документы, относящиеся по созданию к определенной стране, а краеведческий каталог - документы краеведческого содержания.

Каталог местных изданий, отражает выпущенные на данной территории издания, может организовываться в систематическом или алфавитном порядке. Комбинированным видом каталога является словарный каталог, в котором БЗ располагаются в едином алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций, заглавий документов. Таким образом, словарный каталог - симбиоз алфавитного и предметного каталогов. На протяжении более сотни лет словарный каталог был единственным каталогом в публичных библиотеках США.

Построение типологической группировки библиотечных каталогов осложняется наличием множества пересекающихся признаков, каждый из которых должен быть предварительно определен[1].

Форма библиотечного каталога (иначе говоря, его материальная конструкция) прошла многовековой путь развития: от списков, размещенных на стенах древнейших библиотек, написанных на листах и свитках из папируса, пальмовых листьев, пергамента, глиняных табличек до компьютерных каталогов, доступных по каналам связи. В современной теории различаются четыре основные формы каталога: карточная, в форме книжного издания, на микроносителях, в машиночитаемой форме. (Для проверки знаний по данной теме используется резюме-технология, см. **Приложение №1.)** На протяжении нескольких веков в наибольшей степени требования библиотек удовлетворяла карточная форма, позволяющая вносить новые записи в каталог, не нарушая его структуры.

Носителем информации в карточных каталогах является каталожная карточка, предназначенная для оформления библиографической записи (БЗ), при необходимости других сведений. На протяжении истории изменялись материал, из которого изготавливалась каталожная карточка, ее форма и размеры, способы изготовления (рукописный, машинописный, типографский, с помощью ЭВМ) и организации массива карточек. Каталожная карточка оказалась настолько удобной для восприятия информации, что перенесена в ЭК, в котором читатель получает экранное изображение библиографической информации в виде привычной карточки.

В 1876 г. М.Дьюи, проанализировав библиотечную практику, предложил установить для каталожной карточки единый размер - 125х75мм, или 5х3 дюйма. Карточка должна иметь 10 горизонтальных строк и 2 вертикали (линия полей и линия абзацного отступа), отверстие в нижней части для стержня, удерживающего ее в каталожном ящике. Карточка М. Дьюи очень быстро была признана во всем мире в качестве стандартной. Ее значение усилилось с началом централизованной каталогизации документов: с 1 января 1901г. Библиотека Конгресса США стала издавать и рассылать по библиотекам печатные каталожные карточки.

Для ориентирования в карточном каталоге применяются каталожные разделители-карточки из плотного материала с выступом, возвышающимся над каталожными карточками. Вместо разделителя может применяться рейтер - металлический зажим, надеваемый на каталожную карточку, в верхней части которой имеется планка (с прорезью, окошком) различного размера и цвета для оформления надписи. Разделители содержат поисковые признаки, объединяющие ряд БЗ (по фамилии автора, наименованию организаций, предметным рубрикам, классификационным индексам и т.п.) Разделители различаются по содержанию, форме (центральные и боковые – лево- и правосторонние), материалу (из картона, пластмассы) и цвету.

Разновидностью каталога в карточной форме является блок - карточный каталог (или листовой каталог) - каталог, состоящий из отдельных листов, скрепленных зажимами. Такая форма каталога является промежуточной между карточными каталогами и каталогами в книжной форме, т.к. в отличие от последних дает возможность вносить дополнительные сведения путем замены листов. В горизонтальной картотеке (называется также: кардекс, плоская карточка) карточки, обычно большого формата, размещаются в плоских ящиках в горизонтальном положении и располагаются одна над другой ступенчато, таким образом, что на выступающих снизу строках карточек указываются поисковые признаки. Вертикальная картотека использует принцип горизонтальной, но значительно превосходит ее возможности, т.к. ее карточки закреплены на свободно перелистываемых «страницах» подвешенного в вертикальном положении альбома - вертушки. Горизонтальные и вертикальные картотеки удобны в тех случаях, когда в каталог постоянно вносятся дополнительные сведения (например, для каталогов периодического

[1] Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги: метод материалы. - Москва: ИПО Профиздат, 2001. - С.14 .

издания). Вращающаяся картотека представляет собой механизированное устройство, в котором горизонтальные ряды ящиков с карточками передвигаются внутри закрытого хранилища. В открытую зону подается лишь один ряд ящиков, с которым ведется работа.

Библиотечный каталог может быть представлен в форме книжного издания, подготовленного типографским способом путем традиционного набора или репродуцирования карточного каталога, либо с помощью ЭВМ. Огромным преимуществом каталога в книжной форме является возможность его тиражирования и рассылки, использование в разных местах, в том числе за пределами библиотеки. Разновидности каталога в книжной форме - альбомный каталог, в котором БЗ помещаются на страницах альбома, блокнотный каталог (на каждой странице блокнота помещается, как правило, одна запись).

В иллюстрированном каталоге (в карточной или книжной форме) записи сопровождаются иллюстрациями. Такой каталог принимается в основном в детских библиотеках. В отличие от карточного - каталог в форме книжного издания может тиражироваться, рассылаться, выдаваться читателям на дом. Вспомогательные указатели, облегчающие поиск, публикуются здесь же. Однако каталог в форме книжного издания всегда ограничен определенными хронологическими рамками, необходимость его пополнения требует переиздания. Нередко такие каталоги публикуются в виде периодического издания.

В форме книжного издания опубликованы каталоги крупнейших библиотек мира. В 1946 г. завершено первое издание печатного каталога Библиотеки Конгресса США в 167 т. В 1956 г. Библиотека Конгресса США начала издание многотомника «Национальные сводные каталоги» - крупнейшего книжного издания, выпущенного в нескольких сериях. В 1959-1966 гг. было предпринято издание Генерального каталога Британской библиотеки фотолитографическим способом в 263 томах.

Библиотечный каталог на микроносителях может существовать в виде микрофильма в рулонной фотопленке, на которой последовательно, в один или два ряда, расположены кадры с изображениями каталожных карточек, или в виде микрофиши на плоском листе фотопленки стандартного размера, на которой последовательно, в несколько рядов, расположены кадры с микроизображениями каталожных карточек. Емкость микроносителя зависит от степени уменьшения изображения, (стандартная микрофиша может содержать изображения до 1500 карточек).

Появление новой формы каталога сопровождалось активной пропагандистской компанией, в которой основным аргументом провозглашалась минимизация объема каталога и занимаемых им площадей. Однако на деле эти преимущества оказались не совсем реальными: в отличие от каталогов на микроформах, каталоги на микроносителях требуют для визуального распознавания специальных технических устройств, занимающих дополнительную площадь. Существуют аппараты для раздельного просмотра микрофильмов или микрофиш, а также снабженные оптическими системами, позволяющими проецировать на экран изображение с микроносителями любого вида. Разработаны системы автоматизированного поиска нужного кадра микрофильма (или нужной микрофиши), иногда совмещенные с устройством для копирования. Стоимость комплекта микроносителей и необходимого оборудования достаточно высока, если иметь в виду, что пользоваться им одновременно может лишь один человек (к карточному каталогу могут обратиться десятки читателей).

Наиболее перспективной является форма машиночитаемого библиотечного каталога. В 1961 г. в США впервые каталожные карточки были изготовлены с помощью средств автоматизации. Спустя 2 года в Библиотеке Конгресса начались работы в области машиночитаемой каталогизации, результатом которой стал формат MARC (Machine-readable cataloguing). В 1970 г. в США появились первые электронные каталоги. В 2016 г. исполнилось 45 лет OLUC (Online Union Catalog), сводному каталогу, созданному коллективными усилителями сотен библиотек в OCLC (Online Computer Library Catalog),

автоматизированном библиотечном центре в штате Огайо США. Более 44 млн. записей в этом каталоге можно использовать в режиме удаленного доступа, по каналам связи.

Носителями информации в машиночитаемом каталоге могут быть магнитные ленты, магнитные диски или барабаны, оптические диски (или компакт - диски). Первый оптический диск объемом в 3 млн. БЗ в формате MARC изготовлен в Библиотеке Конгресса США в 1985 г.

Имеющаяся в машиночитаемом каталоге информация может использоваться путем вывода на экранный пульт (дисплей), вывода на печать через принтер или АЦПУ, с помощью фотонаборного воспроизведения каталожных карточек или каталога в информационной форме. Машиночитаемый каталог может функционировать в реальном режиме времени - on-line (он-лайн, т.е. «на линии», «включенный»). В последнем случае поиск ведется в ограниченном массиве данных, зафиксированном, например, на оптическом диске. Частным случаем машиночитаемого каталога является электронный каталог (ЭК). Именно ЭК открывает быстрый и качественный доступ к информационным ресурсам библиотеки.

Многовековой опыт показывает, что различные формы библиотечного каталога должны существовать во взаимосвязи и дополнять друг друга: задачи и назначение того или иного каталога определяют наиболее целесообразную и экономическую форму.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «библиотечный каталог».
2. Как подразделяются библиотечные каталоги по характеру отражаемых поисковых признаков?
3. Охарактеризуйте основные формы библиотечных каталогов.
4. Укажите форму каталога, которая стала первой использоваться в библиотеках?

ТЕМА 1.2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

1. Библиографическое описание как библиографическая характеристика документа. 2. Соотношение библиографического описания и библиографической записи. 3. Общие требования к БО. 4. Виды библиографических записей.

Библиографическое описание (БО) является характеристикой документа, дающей представление о его содержании, целевом и читательском назначении, объеме, оформлении и т.п. Библиографическое описание документа служит также целям идентификации и может быть использовано в качестве информации о документе в любом ее виде.

Современное БО используется в различных видах деятельности – библиографической, научно-информационной, в библиотечном, издательском, книготорговом деле и других отраслях науки и деятельности.

Библиографическое описание выполняет ряд функций: информационную, поисковую и идентифицирующую. Использование этих функций библиографического описания в ИПС позволяет вести планомерную работу по формированию документных ресурсов, справочно-библиографическую работу, научную обработку новых поступлений, а также повседневное обслуживание потребителей через каталоги, библиографические издания, реферативные журналы и т.п.

Библиографическое описание (описание) - совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Основное требование к БО - достоверность, поэтому БО составляется de visu, непосредственно по документу.

К БО предъявляются также следующие требования:

1. БО должно быть содержать четкую, полную и точную характеристику документа;

2. БО должно обеспечить идентификацию (установление тождественности) описываемого документа;

3. БО должно соответствовать цели, для которой оно будет использовано.

БО состоит из крупных структурных единиц – областей БО, которые, в свою очередь, делятся на элементы БО. БО – основной элемент библиографической записи (БЗ), фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть состав и содержание в целях библиографического поиска. БО входит в состав БЗ в качестве основного и обязательного элемента и дополняется, по мере надобности, другими элементами БЗ, прежде всего – заголовком.

Объектами составления библиографической записи могут быть все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях - книги, сериальные, изобразительные, нотные, картографические, аудиовизуальные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).[1]

Одночастный объект – разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: однотомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Многочастный объект – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

Объект также может быть составной частью одночастного документа или единицы многочастного документа.

По степени завершенности различаются законченные и интегрируемые объекты.

Законченные объекты представляют собой завершенные монографические документы, а также отдельные завершенные выпуски сериальных и других продолжающихся ресурсов, обычно нумерованных, не имеющих ограничения количества выпусков и установленного заранее срока окончания.

Интегрируемые объекты добавляются и изменяются посредством обновлений, которые не выпускаются отдельно, а объединяются, превращаются в единое целое (вливаются в ранее существовавший ресурс путем добавления, изъятия, замены, перемещения текста, данных, страниц и т.п.). Примерами интегрируемых ресурсов являются документы с обновляемыми отдельными (сменными) листами и обновляемые веб-сайты.

Самой распространенной формой существования библиографической информации является библиографическая запись.

Библиографическая запись - элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

---

[1] Бахтурина Т.А. Одноуровневое библиографическое описание [Электронный ресурс]/ Т.А.Бахтурина// Библиотечное дело: журн. для профессионалов. – Электрон. дан. - Москва,2004. - Режим доступа: http://bibliograf.ru

В состав библиографической записи входит заголовок библиографической записи, библиографическое описание, дополняемое классификационными индексами, предметными рубриками, аннотацией, справками о добавочных библиографических записях, о связях с другими записями, датой завершения обработки документа и другими сведениями.

В каталогах и машиночитаемых базах данных библиографическая запись может включать предметные рубрики, классификационные индексы, справки о добавочных записях, сведения о связи данной записи с другими, шифры хранения документа и т. д.

Заголовок библиографической записи - элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей. При отсутствии заголовка эту роль выполняет заглавие документа. Библиографические записи делятся на виды в зависимости от различных признаков: объекта, структуры записи, полноты набора элементов, выбора точки доступа, наличия изменений, количества записей.

В зависимости от вида объекта различают библиографические записи на книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, ноты, картографические и изобразительные материалы, аудиовизуальные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, трехмерные искусственные и естественные объекты и т. д.

В зависимости от структуры библиографической записи различают одноуровневые и многоуровневые записи.

Одноуровневая запись содержит один уровень, ее составляют на одночастный документ; на завершенный многочастный документ в целом; на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа.

Многоуровневая запись содержит два и более иерархически связанных уровней и составляется на многочастный документ (многотомный и комплектный документ в целом, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом), либо на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа – один или несколько томов (выпусков, номеров) многотомного, комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

В зависимости от полноты набора элементов различают краткую, расширенную и полную записи.

Элемент библиографического описания - минимальная структурная единица описания: слово, словосочетание, аббревиатуры, цифры, условные обозначения (или их совокупность) и другие библиографические сведения, представляющие отдельную единицу библиографической информации.

Элементы библиографического описания подразделяются на: обязательные и факультативные. Обязательные элементы составляют минимальный набор сведений, без которых невозможна идентификация документа. Факультативные элементы дают более широкую характеристику документа. В описании могут быть только обязательные элементы либо обязательные и факультативные. Набор элементов должен быть постоянным для определенного информационного массива.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любой записи. Если обязательный элемент, общий для описаний, вошедших в библиографическое пособие, вынесен в заглавие библиографического пособия или его разделов, то он, как правило, не повторяется в каждом описании (например, имя автора в указателе трудов одного автора, имя издателя в издательском каталоге, дата издания в хронологическом списке работ и т. п.).

Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором составляется запись. С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в записях для государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов (в карточной и электронной форме), баз данных крупных

универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии. Краткая запись состоит только из обязательных элементов. Расширенная запись состоит из обязательных и некоторых факультативных элементов. Полная запись состоит из обязательных и всех факультативных элементов, сведения для которых имеются в документе или могут быть установлены по источникам вне документа. В процессе составления библиографической записи необходимо определить точки, которые обеспечат доступ к записи, ее поиск и идентификацию.

В зависимости от выбора точки доступа различают основную и добавочные записи. Основной точке доступа соответствует основная библиографическая запись, дополнительным точкам доступа – добавочные библиографические записи.

Выбор точек доступа производится с учетом вида документа, наличия, состава и расположения выходных сведений или аналогичных данных (для электронных и других некнижных ресурсов).

В качестве точек доступа выступают заголовки, содержащие имена лиц и наименования организаций, цифровые и буквенные обозначения, географические названия, заглавия, в том числе унифицированные заглавия и другие элементы библиографической записи. Сведения для точек доступа заимствуют из информации, помещенной в документе и других источниках (справочных изданиях, авторитетных файлах, метаданных и т. п.).

В зависимости от количества записей на объект может быть составлена одна или несколько записей. На одночастный объект, как правило, составляется одна запись, на многочастный объект может быть составлена одна запись либо набор из двух и более иерархически связанных записей.

В зависимости от характера изменений в выходных сведениях документа может быть использована прежняя библиографическая запись (если изменения незначительные), а может быть составлена новая запись (если изменения большие, существенные).

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «библиографическое описание».
2. Какие требования предъявляются к составлению библиографического описания?
3. В чем отличие «библиографического описания» от «библиографической записи»?
4. Перечислите виды библиографических записей.

ТЕМА 1.3. РАЗВИТИЕ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

1. Основные этапы развития теории и методики БО. Англо-американская и прусская системы. Разработка инструкций по составлению БО. 2. Деятельность международных организаций и их роль в развитии общих требований к методике БО. 3. Автоматизация процессов научной обработки документов. 4. Создание системы межгосударственных стандартов в области БО.

Библиографическое описание (БО) появилось почти одновременно с рождением книги. Первые БО были выполнены на глиняных плитках в Ниппуре (Шумер, 2000 г. до н. э.) и Ниневии (Ассирия, 650 г. до н. э.), на каменных стенах храмов (древнеегипетский город Эдфу, 250 г. до н. э., по другим источникам - 1800 г. до н. э.). Эти перечни БО часто представляли собой первые строки произведений, которые в те времена служили заглавием, иногда , имя автора, его занятие. Начала методики БО заложены древнегреческим ученым и поэтом Каллимахом в библиографическом труде «Таблицы для тех, кто прославился во всех областях знания, и того, что они написали, в 120 книгах» (250 г. до н. э.). БО в «Таблицах…» детальное и точное: автор последовательно выносится на первое место; раскрываются псевдонимы; выбирается наиболее правильное заглавие, если их несколько; приводится дата написания, если это возможно; дается количественная характеристика – по

традиции той эпохи объем исчислялся количеством строк, так как в папирусных свитках трудно было определить количество скрепленных листов.

Любое хранилище письменных документов и книг в истории сталкивалось со временем с проблемой их учета, что неизбежно приводило к необходимости прибегать к различным формам их библиографической обработки. Наиболее ранним историческим источником библиографического характера авестийского (зороастрийского) культурного мира, составной частью которого был Туран-Туркестан, можно считать библиографический обзор структуры и содержания Авесты в «Денкарде» (IX в.) – своеобразной богословской энциклопедии зороастрийской религии, где наряду с другими теологическими текстами приводятся ценнейшие сведения об Авесте и комментариях к ней, именуемых в науке Зенд-Авестой.

В «Денкарде» не только говорится о том, что Авеста сасанидской редакции включала 21 книгу (наск), не только объясняется, что каждая имела свое название и состояла из собственно авестийского текста и из Зенда (комментариев к нему на среднеперсидском языке), но и приводятся сведения о содержании каждого наска. Таким образом, первой специальной библиографической работой в авестийской книжной культуре можно считать библиографический обзор содержания Авесты в «Денкарде», в котором нашла свое полное отражение одна из форм библиографической деятельности, а именно: форма библиографического списка книг с аннотированным обзором содержания каждой книги.

Другой разновидностью средневековых каталогов были перечни-описи, называемые фехристами, которые составлялись при передаче книг в вакф. Такие фехристы, выполняя функции библиотечных каталогов, служили одновременно юридическими документами, удостоверяющими принадлежность книг данной вакфной библиотеке. К сожалению списки-каталоги средневековых книгохранилищ дошли до нас в очень ограниченном количестве.

Существует описание двух книгохранилищ хивинского хана Мухаммад Рахима II (1865–1910). Оставил их русский ученый-тюрколог А.Н. Самойлович, изучавший книжное дело и литературу Хорезма в 1908 г. Одна из библиотек была расположена в хивинском Арке, другая – в летней резиденции, называемой Таза-баг.

«В Таза-багской библиотеке всего около 200 рукописей, пишет А. Н. Самойлович, – порядочное количество печатных книг индийского, персидского, османского, казанского и туркестанского издания. Преобладают сочинения на персидском языке и поэтического содержания. Книги переплетены в картон или кожу; на переплетах наклеены белые бумажные ярлычки с указанием заглавия сочинения или сочинений данного тома и с пометками: «рукописное» или «печатное», «стихи» или «проза». Каталога нет».

Из 500 номеров состоит рукописный каталог одной из двух дворцовых библиотек хивинского хана Мухаммада Рахима II. В фонде бывшего Института рукописей АН РУз хранится другой рукописный каталог, составленный в 80-е гг. XIX столетия, в который вошли названия 422 рукописей на тюрки, фарси и арабском языках из библиотеки хивинского хана. Описания книг, помимо названий сочинений, содержат имена авторов, переводчиков, каллиграфов-переписчиков, даты переписки.

В крупных библиотеках профессиональная деятельность, связанная с письменной библиографической регистрацией вновь поступающих в хранилище рукописей, либо составлением списков (фихристов; каталогов) наличия книг, входила в круг обязанностей хранителей библиотек (китобдоров) и их помощников.

Одним из первых туркестанских ученых, библиографическая деятельность которого вышла за рамки простого составления «для себя» перечней работ предшественников и приобрела самостоятельную общественно-практическую и научную ценность, по праву можно считать выдающегося ученого-энциклопедиста из Хорезма Абу Райхана Беруни (973–1048). Фундаментальной для своего времени библиографической работой явился составленный им в 1036 г. «Фехрист (каталог) книг Мухаммада ибн Закарии ар-Рази»,

дошедший до нас в уникальной Лейденской рукописи. Основу «Фехриста» составляет перечень трудов Абу Бакра Мухаммада ибн Закарии ар-Рази (864–925) – великого предшественника Беруни, философа, химика, медика и естествоиспытателя. Вторая часть каталога содержит список собственных работ Беруни, созданных до 1036 г.

В перечне собственных трудов, который составляет вторую половину «Фехриста», Беруни приводит 113 названий работ. Все они разделены Беруни по тематическому признаку (который, однако, не всегда им выдерживается) в 13 групп. Внутри групп названия работ расположены без учета алфавитной и хронологической последовательности.

Многие свои работы Беруни сопровождает своеобразными аннотациями, в которых объясняет причину создания того или иного труда, приводит имена людей, по заказу которых написаны сочинения или которым, они посвящены.

Кроме метода аннотирования, Беруни в своих трудах обращается и к форме библиографического обзора книг по определенной теме или отрасли знания. Так, сугубо библиографический характер носят 12-я и 14-я главы его фундаментального историко-этнографического исследования «Индия». Первая из них посвящена обзору индийской философской и религиозной литературы, другая – книгам индийских ученых по астрономии.

К числу важнейших библиографических словарей относится позднейший из этого ряда (XVII в.) гигантский труд выдающегося турецкого ученого, знатока арабографичной книжности Ходжи Халифы (псевдоним Катиба Челеби Мустафы ибн Абдаллаха) «Кашф-аз-Зуннун» («Устранение сомнений в наименовании книг и науk»). Работа содержит расположенные в алфавитном порядке описания арабских, персидских и тюркских сочинений (15 007 названий). Автор систематизировал труды ученых, поэтов и религиозных деятелей по отраслям знания. Биографические сведения, как правило, весьма кратки: имя автора, занимаемая должность, профессия или звание, год рождения и смерти, социальное происхождение. Фундаментальный труд Хаджи Халифы справедливо считается одним из замечательных памятников восточной культуры. К нему и сегодня нередко обращаются ученые-востоковеды, историки науки и культуры в поисках данных о тех или иных книгах и их авторах.

Несколько рукописных книг библиографического содержания хранится в фонде Института востоковедения им. Абу Райхана Беруни АН Республики Узбекистан. Среди них: «Список сочинений Шейх ар-раиса – библиографический указатель трудов Абу Али ибн Сино (142 названия), переписанный в 1664 г., автор неизвестен; «Жизнеописания ученых» – библиографический перечень мусульманской теологической литературы, автор Мухаммад бин Сулаймон; «Биографии категорий (ученых) по количеству (их) сочинений» Сайида Абдурахмана Ашрафа Руми, труд закончен в 1738 г. и представляет собой также биобиблиографический указатель научной литературы.

Убедительным подтверждением жизнеспособности традиции составления каталогов библиотек в Туркестане может служить и каталог личной библиотеки крупнейшего туркестанского библиофила конца XIX-начала XX вв. Шарифджана Махдума Садри Зийя. Уникальная рукопись-автограф этого каталога переписана почерком насталик на бумаге кокандского производства. Заглавия выделены киноварью. Судя по некоторым замечаниям автора, список дописывался в 20-е гг. XX в. При научном описании в каталоге «Собрание восточных рукописей АН УзССР» эта работа Шарифджана Махдума названа «Каталог рукописей». Известна она и под названием «Асоми ул-китоби китобхонаи хусусии Шарифжон Махдум» («Названия книг личной библиотеки Шарифджана Махдума»). Самим автором каталог не озаглавлен, поэтому оба эти названия необходимо считать условными.

Данные факты из истории показывают, что библиографические традиции имеют в Туркестане глубокие исторические корни. Как неотъемлемая составная часть книжного и информационного дела, библиография появляется в XI в. и успешно развивается в различных формах в средние века. Трансформация библиографической деятельности в качественно новое состояние происходит по мере постепенного угасания во второй половине XIX в. традиций рукописного способа размножения книг и перехода туркестанских народов к книгопечатанию и связано с описанием уже печатной книги.[1]

В эпоху средних веков и Возрождения методика БО делает шаг назад, в каталоги и указатели включают только имена авторов и заглавия произведений. С возникновением книгопечатания и появлением титульного листа увеличилось количество сведений для БО. Слишком длинные заглавия книг требовали их сокращения в БО, что затрудняло идентификацию книги. Механическое воспроизведение титульного листа, отсутствие унификации в последовательности элементов БО приводило к тому, что БО одной и той же книги начиналось то с автора, то с заглавия.

Начало современным правилам составления БО положены А.Паницци, создавшим «Правила составления каталога» (1841). Принципы Паницци получили развитие в инструкциях и правилах американских библиотековедов Ч.Джюйтта и Ч.Кеттера. Их работы послужили основой англо-американской системы БО.

Каталогизационные принципы традиционно связывались с выбором и формулировкой первого элемента библиографической записи (БЗ), определением понятий *автор, объект и источник описания, заголовок*, разделением основных и добавочных записей. Эти категории составляли ядро теории каталогизации, ту основу, на которую опирались каталогизационные правила и инструкции. Исторически сложилось так, что принципы и методика каталогизации разрабатывались с расчетом на задачи алфавитных каталогов (АК). Таким образом, теория каталогизации и организация АК развивались в тесной взаимосвязи на протяжении XIX-XX вв.[2] Ярким примером могут служить "Единые правила описания произведений печати", часть которых посвящена организации АК.

Девятнадцатый век называют периодом авторских каталогизационных инструкций, когда принципы и базирующиеся на них своды правил создавались отдельными выдающимися личностями от Антонио Паницци и Алексея Оленина в начале века до Карла Дзяцко, Чарльза Кеттера, Леопольда Делиля, Василия Собольщикова и других в его конце. Базируясь на философии авторов, эти правила отличались ясной логикой, лаконичностью, отсутствием альтернатив и компромиссных решений, были легкими в использовании.

XX век, по выражению Майкла Гормана (США) и Пэт Одди (Великобритания), стал для каталогизации «веком комитетов и комиссии». Об этом же пишет Н.А. Никифоровская: "Основные вопросы описания (каталогизации) стали решаться теперь уже не усилиями отдельных библиотекарей и библиографов, а путем коллективного обсуждения". Комиссии создавались для того, чтобы выработать единые государственные правила, учитывающие разнообразие современной практики и новейшие исследования в данной области. В 1919-1925 гг. на русский язык переведены зарубежные каталогизационные инструкции: итальянская, французская, англо-американская, а также правила Международного библиографического института (прусская инструкция хорошо известна в России с XIX в.). Некоторые разработчики новых общегосударственных правил, например, Л.Б. Хавкина и Г.И. Дерман, долгое время работали за рубежом. После многочисленных дискуссий и обсуждений предпочтение, как известно, было отдано принципам англо-американской традиции в каталогизации. Однако это не было простым копированием. Эксперты,

---

[1] Ахунджанов Э.А. История информационной культуры Узбекистана / Э.А.Ахунджанов; отв. ред. М.М.Исхаков. – Ташкент: Изд-во Нац. Б-ки Узбекистана имени Алишера Навои, 2018.- С.109-112.

[2] Клим И.Л. Каталогизация на пороге 3 тысячелетия / И.Л.Клим; Центр информационных ресурсов USIS. - http:// www.gpntb.ru/ win / inter-events / crimea98 / doc2; Бахтурина Т.А. Стандарты XXI века: новое в представлении библиографических записей // Науч. и техн. б-ки. - 2001.- №9.- С.30-39.

создатели первых каталогизационных правил в России во многом пошли дальше, разработали методические решения, которые лишь позднее нашли отражение в Англо-американских правилах (например, проблема каталогизации произведений обществ и организаций).

Комиссии - разработчики национальных правил создавались по-разному. В большинстве случаев у них был национальный статус (Франция, Германия). Однако комиссия по выработке Англо-американских правил состояла из экспертов США и Великобритании (при значительном численном преимуществе последних). Позже к ним присоединились Канада и Австралия. В России действовали две комиссии: Московская и Ленинградская (до 1924 г. - Петроградская). В 1920-1930 гг. они работали самостоятельно, создали две каталогизационные инструкции: одна для библиотек Москвы, другая для библиотек Ленинграда. Общегосударственная Межбиблиотечная комиссия образована лишь в 1941 г., эксперты Москвы и Ленинграда объединились в сильный творческий коллектив.

По-прежнему каталогизация покоилась на основных задачах АК: обеспечение быстрого нахождения известного издания; объединение в одном месте АК всех изданий произведений данного автора (в том числе и коллективного) и изданий/вариантов данного произведения.

Позже в работах Сеймура Любецкого (США) эти положения получили название "библиографических условий" для выработки принципов каталогизации, т. е. выбора и формулировки основных и добавочных записей.

Понятие коллективного автора также появилось в XIX в., но именно в XX в. оно получило свое детальное научное развитие и широкое признание в различных национальных правилах. Подробно разработаны принципы выбора поисковых признаков и определения основных и добавочных записей для разных видов документов.

Несомненным достоинством коллективной работы было создание государственных каталогизационных правил, которые открыли путь для организации централизованной каталогизации, повысили качество библиографических записей. Вместе с тем именно в этот период происходило безудержное разрастание сводов правил, вызванное стремлением учесть все возможные случаи, возникающие в практике. Былая ясность "авторского" периода с его четким следованием принципам терялась. В условиях работы коллективов, особенно международных, часто сложно найти решение, примиряющее разные точки зрения, что порождало альтернативные правила. Не следование принципам, а удобство нахождения записей, местные традиции приводили к созданию массы правил, являющихся исключением. Чтобы вооружить каталогизаторов готовыми решениями на каждый случай, в инструкции включались излишние детали, предусмотренные другими, более общими разделами.

В России наряду с унификацией методики происходила ее дифференциация. Создавались единые правила для различных категорий библиотек и отдельно — для библиографических указателей. Однако наряду с сокращением менялись основополагающие принципы каталогизации, такие, как формулировка заголовка (полное и сокращенное имя автора), каталогизация под заголовком коллектива и заголовком формы, применение унифицированного заглавия и др. Эти различия в принципах каталогизации особенно касались инструкций для каталогов и библиографических указателей.

Эволюционный период "комитетов и комиссий" завершился в 1960-е гг. Многие связывают приход новой эры в каталогизацию с известной статьей австралийца Эндрю Осборна "Кризис каталогизации" и трудами Сеймура Любецкого, "пророка" революции в каталогизации. Для англоязычного мира это действительно так. Сначала Э. Осборн, а в 1953 г. С. Любецкий призвали упорядочить каталогизационную неразбериху, вернув ей былую ясность и приверженность принципам. С. Любецкий сделал революцию в каталогизации своими вопросами *зачем*? и *для чего*? Именно С. Любецкому в 1956 г. было поручено подготовить проект новых Англо-американских правил.

Он внес в теорию целый ряд положений, предвосхитивших направления развития каталогизации в новых условиях автоматизации. Однако С. Любецкому не удалось воплотить свой план в новых Англо-американских правилах 1967 г. (AACR). Убоявшись больших материальных затрат на рекаталогизацию, администрация потребовала компромисса со старой методикой, и С. Любецкий подал в отставку.

К числу оригинальных идей С. Любецкого относится разграничение объектов для составления библиографического описания (БО) и первого элемента библиографической записи (БЗ). БО, по убеждению С. Любецкого, составляется на физический объект (издание), тогда как заголовок выбирается и формулируется на основе анализа произведения. Это требовало четкого разделения самих каталогизационных инструкций на две части, что лишь через 35 лет нашло отражение в AACR2. Следующим шагом был новый подход к принципу авторства в каталогизации. С. Любецкий убедительно показал, что принцип авторства должен быть связан не с организацией АК, а, прежде всего с характеристикой работы, произведения. Именно на создание комплексов и связей между произведениями должна быть, по мнению С. Любецкого, нацелена вторая функция АК. Это в свое время породило дискуссию о "библиографической" и "литературной" единицах в каталогизации, которая тогда не получила развития, но сегодня вновь активно обсуждается при очередном пересмотре принципов каталогизации в условиях автоматизации.

Переход к следующему этапу каталогизации, который можно назвать этапом принципов, ознаменовался важными международными инициативами в области каталогизации. В 1961 г. в Париже состоялась Международная конференция по принципам каталогизации, где приняты единые принципы каталогизации, разработанные ведущими экспертами мира. Р.С. Гиляревский в своей книге "Развитие современных принципов каталогизации" назвал пересмотр национальных правил, последовавший за этим, революцией в каталогизации. Каталогизация, казалось, сделала большой шаг по направлению к своей давней мечте - единым мировым правилам каталогизации и созданию международных авторитетных файлов. Несмотря на явное сближение, принципы каталогизации в инструкциях конца XX в. по-прежнему, уже в новых технических условиях, препятствуют кооперации и сотрудничеству. Подтверждением могут быть результаты двух продолжающихся международных проектов: REUSE (Германия - США) и Гармонизация (Россия - США), которые предусматривали сравнение методик каталогизации стран-участниц и экспериментальную проверку возможностей обмена записями между ними. REUSE обнаружил несоответствие записей под коллективным автором из немецких библиотек при поиске в OLUC OCLC в 40% случаев. Это доказывает наличие существенных различий в определении коллективного автора. Вместе с тем довольно высокий уровень эквивалентности выявлен при поиске записей по индивидуальному автору и заглавию. Сложности подобного эксперимента между OCLC и РНБ пока связаны с кодированием кириллических текстов.

Для преодоления разночтений в принципах и методиках каталогизации нужно либо переработать одну из двух или обе каталогизационные инструкции, либо создать единый (международный) авторитетный файл, который свяжет различные заголовки. Таким образом, сегодня создание национальных авторитетных файлов как составляющих международный приобретает особенно важное значение.

Третий, современный этап разработки принципов и правил каталогизации, кроме новых идей и международных решений, связан с переходом каталогизации на совершенно новые технические условия. На протяжении своей истории библиотечные каталоги пережили не одну смену форм и способов организации, но ни одна из них не оказала такого влияния на принципы каталогизации, как электронная форма каталогов и использование телекоммуникаций в процессах создания и обмена записями. Только на ранних этапах автоматизация расценивалась как средство совершенствования и облегчения труда каталогизаторов. Сегодня очевидно, что она пошатнула самые устои каталогизации. Электронные базы данных с их совершенно иными возможностями для поиска и группировки информации ставят под сомнение концепцию основной и добавочной записи,

значимость выбора первого элемента БЗ, о который было сломано столько "копий" в каталогизационных дискуссиях. Наконец понятие авторства в каталогизации получило свободу от проблем организации АК, что опять же требует отражения в современных инструкциях. Концепция разграничения БО и поисковых признаков, которая обоснована еще в 1953 г. С. Любецким, а затем нашла отражение в правилах современного периода (AACR2 и Российских правилах 1985 г., хоть и не столь явно), и создание двух взаимосвязанных файлов в электронной базе данных: библиографического и авторитетного - ставят под сомнение структуру и наличие определенных полей в формате MARC, который так и остался копией обычной каталожной карточки.

Автоматизация требует также более глубокой проработки проблемы взаимосвязей между документами и работами, представленными в записях (БЗ и авторитетных записях). Это замечено еще Р.С. Гиляревским (грядущая электронная революция позволит более полно представить все богатство связей между произведениями в каталоге, чему мешала ограниченность карточных массивов). В 1980-1990-е гг. этому же посвящены диссертация и ряд работ Барбары Тиллетт (Библиотека Конгресса США).

Библиографическое описание (БО) на протяжении первой половины XX в. развивалось эволюционно. Главными тенденциями этого развития были: детализация библиографической характеристики документа, разработка описаний новых видов документов, международная стандартизация структуры БО. Национальные правила с начала своего существования пополнялись самостоятельными разделами или томами (последнее было характерно для российской практики).

Специалисты делали попытки обоснования структуры БО, факторов, определяющих его структуру, выявления потребностей читателей в библиографических сведениях различного вида. Совершенствовался терминологический аппарат, создавались терминологические стандарты и словари. Сравнение различных национальных правил показывает, что в части БО они развивались по пути сближения.

Поистине, революционные перемены в БО произошли в 1970-е гг., когда было создано Международное стандартное библиографическое описание (ISBD). Хотя ISBD имело иную, не совсем привычную структуру описания, это не требовало ломки АК, его рекаталогизации. Как известно, ISBD превратилось в международный стандарт ISO, который потребовал пересмотра национальных правил во всех странах - членах ISO и создания соответствующих национальных стандартов.

ISBD оказалось более последовательным и с точки зрения автоматизации. Его структура изначально ориентирована на электронные системы: библиографическая информация была дискретной, строго разграниченной, с разметкой для дальнейшего использования в машиночитаемом формате. Оно не включало поисковые признаки: заголовок основной и добавочных записей, что создавало условия для более совершенной архитектуры БД электронных каталогов. Идея разделения заголовка и БО долго не признавалась в отечественной каталогизации. Таким образом, ГОСТ 7.1-76 и последующие содержали заголовок как факультативный, но все же элемент БО.

ISBD создавалось тогда, когда формат MARC уже существовал и успешно использовался OCLC и его партнерами.

Другой важной тенденцией развития БО следует назвать сближение описаний различных видов документов. Единая структура была представлена в ISBD (G), что послужило основой разделов, связанных с элементами БО любых национальных правил каталогизации. Именно эта идея была наиболее полно воплощена в AACR2 и AACR2R (1978, 1988 гг.).

С 1 июля 2004 г. в странах СНГ был введен ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», его цель – полное слияние с ISBD, необходимое для согласования национальных и международных правил каталогизации, для обмена библиографическими записями без дополнительной доработки.

ГОСТ 7.1-2003, заменивший все предыдущие стандарты по библиографическому описанию, содержит только универсальные правила, общие для всех видов документов, аналогично ISBD (G). В Узбекистане предпринят перевод на узбекский язык, утвержден и введен в действие Постановлением Узбекского агентства стандартизации, метрологии и сертификации (агентство «Узстандарт») ряд стандартов, первый из них принят 14.04.09 O'zDSt 1215 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», затем были приняты и другие стандарты, регламентирующими составление библиографических записей документов: O'zDSt 3053:2016 «Информационно-библиотечные ресурсы. Правила каталогизации. Структура библиографической записи»; O'zDSt 2803:2013 «Коммуникативный машиночитаемый формат UZMARC» и другие. При составлении библиографической записи применяют сокращение слов и словосочетаний согласно ГОСТу 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТу 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании». Данные стандарты базируются на Международных рекомендациях по составлению библиографического описания (ISBD), методических материалах по подготовке библиографических записей в формате UNIMARC.

Каталогизация вобрала в себя большое число новых видов документов, для которых разрабатывались БО и соответствующие методики. В настоящее время на повестке дня каталогизация онлайновых ресурсов, баз данных, что с еще большей остротой заставило почувствовать проблему определения и разграничения объектов каталогизации, выявления их характеристик. В этой связи в методике и терминологии каталогизации была рассмотрена модель, предложенная исследовательской группой ИФЛА по функциональным требованиям к БЗ (FRBR model), включающая понятия: *произведение* и *форма выражения содержания, физическое представление работы* и *конкретная физическая единица в фонде библиотеки*. Эта модель важна для определения уровней представления работ и документов в каталогизации, а также их характеристики и установления библиографических связей, что нашло отражение в стандартах по составлению библиографических записей.

Вопросы для самоконтроля:

1. Где появились первые библиографические описания?
2. Назовите наиболее ранний исторический источник библиографического характера в Туране-Туркестане?
3. Кем положено начало современным правилам составления БО?
4. Когда понятие «коллективного автора» получило широкое признание в различных национальных правилах каталогизации?
5. Когда было создано Международное стандартное библиографическое описание (ISBD)?

ТЕМА 1.4. ОБЩАЯ МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

1. Области библиографического описания. 2. Виды элементов библиографического описания. Их содержание и последовательность. Предписанная пунктуация. 3. Составление библиографической записи на книги и брошюры

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Оно состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением.

В состав библиографического описания входят следующие области:
область заглавия и сведений об ответственности;
область издания;
область специфических сведений;
область выходных данных;
область физической характеристики;
область серии;
область примечания;
область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности.[1]

Для разграничения элементов и областей в библиографической записи применяют специальные *знаки предписанной пунктуации* (по старой терминологии - условные разделительные знаки). В отличие от обычных грамматических знаков, знаки предписанной пунктуации выполняют опознавательные функции областей и элементов. Заголовок от описания отделяют точкой. Области описания отделяют друг от друга точкой и тире. Если какая-либо область приводится с абзаца, то знак тире опускают.

При повторении отдельных областей повторяют точку и тире, за исключением области серии. При повторении области серии сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними.

Каждому элементу области, кроме первого, предшествует установленный для него *знак предписанной пунктуации.* При повторении элементов предписанный знак повторяется, за исключением знака косая черта.

Если первый элемент области в описании отсутствует, то точку и тире ставят перед тем элементом, который приводят первым (в этом случае предписанный знак элемента опускают). Внутри элементов приводят обычные грамматические знаки препинания. На границах элементов при сочетании грамматического и предписанного знаков пунктуации в описании приводят оба знака - пунктуационный (кроме точки) и предписанный. Для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка (.) и запятая (,) - пробелы оставляют только после них.

Если последний элемент в области заканчивается сокращением, сопровождающимся знаком «точка», а последующий знак - «точка и тире, в описании приводят не две точки, а одну.

Библиографическая запись составляется непосредственно на основе анализа документа. Источником информации для составления библиографической записи является документ в целом. При необходимости в записи могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа, например: из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей, баз и банков данных); или других источников вне документа (справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных).

Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. п.

---

[1] См.: O'z DSt 1215 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления /Узбекское агентство стандартизации, метрологии и сертификации; разработчики: Х.Маматраимова, Д.Кудратова. – Т.,2009. - 86 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Главный источник информации выбирается для составления библиографической записи в целом, а для каждой области описания установлен предписанный источник информации, в зависимости от вида документа.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в предписанном источнике информации. Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, в описании приводят в квадратных скобках, например, если сведения об авторах, редакторах, переводчиках и других лицах указаны не на титульной странице книги, а на обороте титульного листа, то в описании их заключают в квадратные скобки.

При разночтениях однородных сведений в различных источниках предпочтение отдается библиографическим сведениям, заимствованным из предписанного источника информации.

В квадратных скобках также приводят сведения, заимствованные из источников вне документа и сформулированные библиографом на основе анализа документа, в том числе, такие указания как «[и др.]» (и другие), «[б. м.]» (без места), «[б. и.]» (без издателя).

Библиографическая запись может быть составлена на языке выходных сведений документа или на языке библиографирующего учреждения (в переводе, транскрипции, транслитерации на графику другого языка).

При составлении библиографической записи соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные документы (XVI-XVIII вв.) или документы, стилизованные под старинные, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлена библиографическая запись, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

Числительные в описании приводят, как правило, в той форме, в какой они даны в источнике информации, т. е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме. Римские цифры и цифры в словесной форме переводят в арабские при обозначении года или дат выхода издания, повторности издания, количества актов или действий пьес, классов и курсов учебных заведений, номеров (выпусков) многотомных и сериальных изданий и юбилейных дат. При этом количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращения окончания, порядковые числительные приводят, как правило, с наращением окончаний.

При составлении библиографической записи можно применять сокращение слов и словосочетаний. Нецелесообразно сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста библиографической записи, затруднить ее понимание.

Сокращения применяют в заголовке записи и во всех областях и элементах описания, кроме любого заглавия в любой области, например, основного заглавия, параллельного заглавия, альтернативного заглавия произведения, основного заглавия серии и подсерии издания. Исключение сделано для аналитической записи: в сведениях о документе, содержащем составную часть, допускается сокращать типовое заглавие многотомного или продолжающегося документа (Полн. собр. соч.; Избр. тр.), заглавие периодического документа (журнала или газеты).

Не допускается также сокращать общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию, если они состоят из одного слова, например: учебник, энциклопедия, справочник.

Некоторые сведения не приводят в библиографической записи и не обозначают их пропуск, например, названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

Схема библиографической записи на все виды документов однотипна. Специфические характеристики отдельных видов документов оговариваются в специальной области специфических сведений. Ее применяют при составлении записи на нотные, картографические, сериальные документы, электронные ресурсы, отдельные виды нормативных и технических документов, когда в записи необходимо привести сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие данные, характерные только для определенного вида документов.

В перечне обязательные и факультативные элементы, приведены в предписанной последовательности и с предписанной пунктуацией. Факультативные элементы выделены курсивом.

Схема одноуровневой библиографической записи на книгу

Заголовок. Основное заглавие *[Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию* / первые сведения об ответственности; *последующие сведения об ответственности.* - Сведения об издании / первые сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании / первые сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании. - Место издания: издатель, дата издания *(место изготовления: имя Изготовителя, дата изготовления).* - Объем: *иллюстрации*; *размеры + сведения о сопроводительном материале.* - (Основное заглавие серии: *сведения, относящиеся к заглавию серии* / первые сведения об ответственности, относящиеся к серии, ISSN серии; номер выпуска серии. Основное заглавие подсерии: *сведения, относящиеся к заглавию подсерии* / первые сведения об ответственности, относящиеся к подсерии, ISSN подсерии; номер выпуска подсерии). - *Примечания.* - ISBN (или его альтернатива): *условия доступности и (или) цена (дополнительные сведения к элементам области).*

Библиографическую запись составляют под *заголовком* или под *заглавием.* Первый элемент библиографической записи является главным поисковым элементом конкретного документа. В записи под заголовком на первое место выносится, например, имя лица (фамилия, имя, отчество; фамилия и инициалы, псевдоним) или наименование организации, от имени которой опубликован документ, или другие сведения, приводимые в качестве заголовка.

В записи под заглавием первым элементом является основное заглавие документа. Выбор способа составления библиографической записи зависит от оформления документа, от состава его выходных сведений.

Основным документом, регламентирующим составление заголовка библиографической записи, является межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Источником информации для сведений, помещаемых в заголовке, является документ в целом и источники, сопровождающие документ. Сведения также могут быть заимствованы из источников вне документа.

Под заголовком, содержащим имя лица, несущего интеллектуальную или иную ответственность за документ, составляют записи на следующие документы:

• авторские произведения: художественные, публицистические, научные (в т. ч. лекции и доклады), научно-популярные, мемуары, письма, учебники, фольклорные произведения (если указан сказитель);

• произведения, независимо от их типа, имеющие авторское оформление.

Под авторским подразумевается такое оформление, при котором на титульной странице (или заменяющем ее источнике информации) указана фамилия лица без слов,

уточняющих его роль в создании документа, или со словами, поясняющими, что данное лицо является автором произведения.

Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на произведения, созданные одним, двумя или тремя авторами. Если авторов четыре и более, запись составляют под заглавием.

При составлении библиографической записи на произведение двух или трех авторов в заголовке приводят имя только одного автора, указанного в источнике информации первым или выделенного каким-либо образом. Имена всех авторов приводят в сведениях об ответственности - в форме, указанной в источнике информации.

Абдуллаходжаева М.С. Медицинское право [Текст]: учебник / М.С.Абдуллаходжаева, Н.Э.Гафурова; Ташк. гос. юридический ун-т. - Ташкент: Fan va texnologiya, 2017. -572 с. - 191 экз. – ISBN 978-9943-11-670-2: 37050 сум.

Имя лица приводят в заголовке в форме, получившей наибольшую известность. В качестве имени лица могут быть приведены: фамилия; фамилия инициалами; фамилия с полным личным именем (именами); фамилия с полным личным именем и отчеством; псевдоним; личное имя; личное имя добавлением порядкового числительного и другие формы имени. Чаще всего используется фамилия с инициалами. Имя автора в полной форме (фамилия с полным личным именем и отчеством) применяется при составлении библиографической записи для каталогов и баз данных крупных библиотек и информационных учреждений. Фамилию приводят в начале заголовка и, как правило, отделяют от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой.

Исмаилова, Лола Ильхамовна.
Петров Ю. И.

Запятую допускается не приводить.

В тех случаях, когда возникают трудности при выяснении, какая часть имени лица является фамилией (например, у современных зарубежных авторов, публикующихся впервые), имя лица приводят в библиографической записи в той форме, в котором оно указано в источнике информации.

Ассем Абдоу Мухаммед Абд Эл Аал.
Де Ла Роса Ньевес Сауль.

Заголовок может быть дополнен уточняющими сведениями - идентифицирующими признаками, которые приводят в круглых скобках после имени лица. В качестве идентифицирующих признаков могут быть приведены даты жизни лица, слова «отец», «сын», «мать», «дочь, «старший», «младший и п., титул, сан, фамилия. В заголовке может быть указан один или несколько идентифицирующих признаков. Порядок их приведения различен для разных категорий лиц. Как правило, в качестве последних признаков указывают даты жизни.

Идентифицирующие признаки необходимо применять в тех случаях, когда заголовки, содержат одинаковые имена. Различные идентифицирующие признаки отделяют друг от друга предписанным знаком «точка с занятой» с предшествующим пробелом.

Дюма, Александр (отец; 1802-1870).

В документе: *В заголовке:*

Братья Вайнеры *Вайнер, Аркадий Александрович*

Псевдонимы, в том числе коллективные, приводят в заголовке по правилам, принятым для подлинных имен.

Прутков, Козьма.
Кукрыниксы.

Запись под заглавием составляют на документы, содержащие произведения 4-х и более авторов; на произведения, в которых автор не указан или не установлен, в том числе на анонимные классические произведения; на сборники произведений, имеющие общее заглавие.

Узбекско-русский учебный словарь / А.П.Ходжиев и [и др.]; отв. ред.Р.О.Пулатова.- Ташкент: Ўқитувчи,1995.-384 с., табл.-5000 экз.- ISBN 5-645-02442-7

Культура Среднего Востока (с древних времен до наших дней): сб. науч. ст./ Ин-т искусствоведения; ред. кол.: Г.А.Пугаченкова (отв. ред.) [и др.].- Ташкент: Фан,1990 .- 270 с.: ил., табл.-1000 экз.- ISBN 5-648-00415-X (в пер.):4 р.30 к.

Составление библиографической записи на книги и брошюры

При составлении библиографической записи на книгу не используется область специфических сведений.

Основное заглавие содержит название, идентифицирующее книгу. В книге оно помещено на титульной странице (обложке, переплете), как правило, первым или выделено полиграфическими средствами (шрифтом, цветом и т. п.).

Основное заглавие приводят в записи полностью в форме и последовательности, данной в источнике информации, и с теми же знаками препинания. При отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой.

Сокращение отдельных слов в заглавии не допускается. Если в заглавии есть сокращенные слова и акронимы, их переносят в описание.

Музеи, галереи, арт-центры Ташкента
Русская философская мысль X-XVII веков
Сад. Огород. Усадьба

Основное заглавие может содержать альтернативное заглавие, соединенное с ним союзом «или» и записываемое с прописной буквы. Перед союзом «или» ставят запятую.

Севильский цирюльник, или Тщетная предосторожность

Даты, а также сведения о месте проведения конференции, выставки и т. п., относящиеся к основному заглавию, но не связанные с ним грамматически, приводят с сокращением отдельных слов после основного заглавия и отделяют запятой.

Новейшая история, 1939-1975

Запятая перед этими сведениями не ставится, если в источнике информации они заключены в круглые скобки или перед ними имеется другой грамматический знак, а также, если они приведены в грамматической связи с заглавием.

Новая и новейшая история (1870-1976)
Узбекская поэзия XIX века

Если книга не имеет иного заглавия, кроме имени автора (наименования организации), то его приводят в качестве основного заглавия. Характеристику вида издания, жанра произведения и т. п. (указанную в источнике информации или сформулированную библиографом) приводят в качестве сведений, относящихся к заглавию.

Марк Твен: [сборник]
Андрей Дмитриевич Сахаров: [лекции]

Имя автора (наименование организации) может быть грамматически связано с заглавием книги. В описании его приводят как часть основного заглавия.

Сказки А. К. Барышниковой (Куприянихи)

После основного заглавия может быть указано **общее обозначение материала** объекта описания. Это факультативный элемент, который дает возможность определить знаковую природу информации (текст, ноты, карты, изображение, шрифт Брайля и т. д.) или физическую форму объекта описания (микроформа, электронный ресурс).

Общее обозначение материала приводят в установленной форме, выбирая термин, соответствующий объекту описания: видеозапись, звукозапись, изоматериал, карты, комплект, микроформа, мультимедиа, ноты, предмет, рукопись, текст, шрифт Брайля, электронный ресурс

Для книг в качестве общего обозначения материала применяют термин «[Текст]». Общее обозначение материала приводят непосредственно после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках, без сокращения слов.

Общее обозначение материала указывают, прежде всего, в тех информационных базах данных, где содержатся сведения об изданиях на разных материальных носителях и с разными способами представления информации: электронных, текстовых, картографических, нотных, изоизданиях.

Общее обозначение материала, записи которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено, например, если каталог или база данных в основном содержат записи на книги, то в записях на книги общее обозначение материала можно не приводить, а указывать его в записях на другие виды документов (картографические, нотные, электронные издания и др.).

В библиографической записи может быть приведено параллельное заглавие - основное заглавие книги на ином языке. Как правило, приводят одно (первое) параллельное заглавие на языке, использующем латинскую или кириллическую графику, указанное в предписанном источнике информации. Сведения об остальных параллельных заглавиях приводят в области примечания.

Труды по анализу и геометрии = Proceedings on analysis and geometry

Сведения, относящиеся к заглавию - это сведения, поясняющие, уточняющие и дополняющие основное заглавие.

К ним относятся:

- иное заглавие произведения, данное автором или издателем (его приводят с прописной буквы без сокращения слов);

И дольше века длится день: (Буранный полустанок)

- пояснение содержания книги, конкретизирующее основное заглавие;

Как любить ребенка: кн. о воспитании

- характеристика вида издания, особенностей издания, литературного жанра;

Попугай в золотом кувшине: узб. народные сказки
Бухгалтерский учет: справочник
Самум: роман

- указание читательского назначения;

Халилов Т.А. Экономика: учебник для уч-ся 11 кл. общеобраз.шк. /Т.А.Халилов. - Ташкент: Шарк,2002. -278 с.: ил.- 5000 экз.- (В пер.)

- сведения о том, что издание является переводом (при отсутствии фамилии переводчика; если в книге указана фамилия переводчика, то данные о переводе приводят в сведениях об ответственности);

Венчание в прямом эфире: роман: пер. с англ.

Сведения, относящиеся к заглавию, приводят в записи в последовательности, указанной в источнике информации. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие. Каждые последующие неоднородные сведения или группы неоднородных сведений, относящихся к заглавию, также указывают с предшествующим знаком двоеточие.

Однородные сведения, относящиеся к заглавию, приводят по следующим правилам. Если однородные сведения, относящиеся к заглавию, приведены на титульной странице книги (или другом источнике информации) без каких-либо знаков препинания или разделены точкой, в описании их приводят через запятую.

Булгаков М.А. Сочинения: роман, повести, рассказы

Если в источнике информации эти сведения разделены другими знаками препинания, их воспроизводят в описании.

Начальная школа. Трудовое обучение: поделки, модели, игрушки: [кн. для учителя]
Италия: Рим - Милан - Венеция - Флоренция: путеводитель

Хронологические и географические данные, связанные по смыслу со сведениями, относящимися к заглавию, приводят в описании после этих сведений и отделяют от них запятой. Если эти данные грамматически связаны со сведениями, относящимися к заглавию, или указаны в источнике информации в круглых скобках, то их приводят в описании без запятой (правила приведения этих сведений такие же, как и в основном заглавии).

Спасенные фрески: восстановление живописи XIV в. церкви Спаса-на-Ковалево: выставка, Новгород, 2001

Сведения, необходимые для раскрытия или пояснения основного заглавия, жанра произведения, вида издания и т. п., могут быть сформулированы на основе анализа книги. В этих случаях их заключают в квадратные скобки.

Яблони в цвету: Жизнь, воплощенная в песне: [из репертуара Е. Мартынова]

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях (учреждениях), участвовавших в создании и подготовке книги к публикации. В сведениях об ответственности приводят имена авторов, составителей, редакторов, переводчиков, художников и других лиц, внесших интеллектуальный вклад в создание книги, наименования организаций, от имени или при участии которых книга опубликована. Кроме авторов, для всех других лиц необходимо указывать их роль в создании и подготовке произведения к публикации.

Первые сведения об ответственности являются обязательным элементом описания. В качестве первых сведений об ответственности приводят имена авторов, или, если в книге не указаны авторы, - наименования организаций, от имени которых она опубликована, или имена составителей, собирателей, обработчиков, редакторов и т. п.

В качестве последующих сведений об ответственности могут быть указаны сведения о других лицах и организациях, принимавших участие в создании книги.

Сведениям об ответственности предшествует знак «косая черта». Внутри сведений об ответственности употребляются следующие разделительные знаки:

• точка с запятой - для отделения разных групп сведений (например, сведений об авторах от сведений о редакторах);

• запятая - для отделения однородных сведений внутри каждой группы сведений об ответственности (например, нескольких фамилий авторов, редакторов).

Сведения об ответственности, грамматически связанные между собой, приводят в описании как единую группу сведений в том же виде и последовательности, как в источнике информации.

/в обраб. К. Д. *Ушинского с рис. И. и А. Чукавиных [и др.)*

Сведения об ответственности, грамматически не связанные между собой, рекомендуется приводить в определенной последовательности: сведения о лицах - авторах произведений, сведения о других лицах (составителях, редакторах, переводчиках и т. п.), сведения об организациях. При составлении записи на книгу, в которой автор (авторы) не указан, на первом месте рекомендуется приводить сведения об организациях.

Женская культура в Узбекистане: десять лет [Текст] = Culture, of Uzbekistan woman: ten years: материалы / АН РУз, Ин-т истории, [Науч. центр; отдел краеведения; отв. ред. А.А.Кодиров]

Если имя автора, других лиц, наименование организации, участвовавших в создании книги, приведено в основном заглавии или в сведениях, относящихся к заглавию, то в сведениях об ответственности эти данные не повторяют (например, Сонеты Шекспира в переводах Маршака).

Независимо от степени ответственности в описании приводят сведения об одном, двух или трех лицах, или организациях, выполняющих одну и ту же функцию. При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «[и др.]» (и другие).

Сведения об ответственности приводят в форме и последовательности, данной на титульной странице или другом источнике информации, с учетом следующих положений.

Личное имя (имена) или имя и отчество могут быть приведены в полной или краткой форме (в виде инициалов) - так как дано на титульной страниц или заменяющем ее источнике информации. При необходимости эти сведения сокращают до инициалов, независимо от формы приведения в источнике информации.

Сведения об ученой степени, ученом, почетном или воинском звании, специальности и должности лиц в записи, как правило, не приводят.

Имена членов авторских коллективов, авторов глав, частей или разделов приводят в сведениях об ответственности по общим правилам. Слова «авторский коллектив», «авторы глав» и т. д. в описание, как правило, не включают.

Семейная медицина: *проблемы становления* / *[В.Р. Вебер и др.]*; *под ред. В. Р. Вебера; Сев.-зап. отд-ние Рос. акад. мед. наук, Новгор. науч. цент, Новгор. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород: ННЦ РАМН: НовГУ, 2004. - 232 с.*; *20 см. – Авт. указаны на обороте тит. л.- Библиогр.: С. 223-231. - 500 экз.- ISBN 5-94725-025-X (в пер.).*

Наименования организаций приводят в описании в форме, данной в книге. Как правило, опускают сокращенное наименование организации, если в книге оно приведено рядом с полным наименованием; сведения о наградах и званиях.

Структурные подразделения одной организации, наименования возглавляющей и подведомственной организаций, также как и наименования различных организаций в описании отделяют друг от друга запятой.

Павлина Т. В. Памятуя присяжную должность... : (очерки по истории таможс. службы в Коми крае в XV- первой половине XVIII в.) / Т. В. Павлина; Гос. таможс. ком. Рос. Федерации, Сев.-зап. таможс. упр., Сыктывк. таможня, Коми науч. центр Урал. отд-ния РАН, Ин-т яз., лит и истории. - Сыктывкар: Коми НЦ Уро РАН, 2004. - 127 с., [6] л. ил.: ил.; 21 см. - Библиогр. в примеч.: С. 113-121. - 100 экз. - ISBN 5-7934-0052-4 (в пер.).

Кроме авторов, имена других лиц, участвовавших в подготовке книги к публикации, приводят в описании со словами, поясняющими их роль.

/ Марина Цветаева; [сост., вступ. ст., коммент. В. К. Алешина)

Сведения о других лицах приводят в последовательности, данной на титульной странице. Если сведения взяты из разных источников, их, как правило, приводят в следующем порядке:

-составитель;
-редактор;
-переводчик и редактор перевода;
-автор предисловия, вступительной статьи, послесловия, комментариев и т. п.;
-художник (иллюстратор) и другие лица.

/ НИИ педагогики; сост. Е. Т Нифонтова, Н. А. Молчанова, Г. Ю. Зверев; [отв. ред. О. И. Петрова, Н. С. Быкова; худож. Н. Я. Яковлев и др.)

Когда главный, ответственный и т. п. редактор указан в составе редакционной коллегии (редакционного совета), в описании после слова «редкол.» или «ред. совет» приводят имя ответственного (главного, общего, научного) редактора или председателя редколлегии, указывают в круглых скобках статус данного лица («отв. ред.», «гл. ред.», «науч. ред.», «пред.» и т. п.) и сокращение «и др.».

Биологические ресурсы суши севера Дальнего Востока: материалы симпоз. / [редкол.: Н. Г Васильев (отв. ред.) и др.]

В качестве сведений об издании приводят сведения об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Сведения об издании обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «выпуск», «редакция», «репринт» и т. п., а также иные термины, отличающие данное издание от предыдущих. Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющихся в источнике информации, за исключением порядкового номера издания, который указывают арабскими цифрами (независимо от того, как указано в книге). К цифре после дефиса добавляют окончание «-е».

. - *4-е изд., испр. и доп.*
. - *8-е стер. изд.*
. - *Новое изд.*
. - *Переизд.*
. - *Препр.*
. - *2-я ред.*
. - *35-е изд., включающее поправки, принятые до февр. 1999 г.*

Сведения о том, что издание является первым, приводят в описании только в том случае, если они помещены в предписанном источнике информации.

Сведения, указывающие на особенности издания книги, не связанные с ее предыдущим опубликованием (например, «иллюстрированное издание», «цветное иллюстрированное издание», «юбилейное издание» и т. п.), приводят в описании в качестве сведений, относящихся к заглавию.

В библиографической записи могут быть приведены сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию книги. Их записывают после сведений об издании с предшествующим знаком косая черта.

. - *22-е изд.,испр. и доп. / при участии Т.А.Алексеевой [и др.]*

Если сведения об ответственности грамматически связаны со сведениями об издании, то знак «косая черта» не приводят.

. - *Новое изд., перераб. Н. Н. Чистяковым*

Дополнительные сведения об издании содержат имеющиеся в книге отдельно сформулированные сведения об изменениях по отношению к другим изданиям того же произведения. Эти сведения отделяют от предыдущих сведений запятой.

. - *Новое изд., перепеч. с изд. 1935 г.*
. - *3-е изд. / дораб. Л. Н. Наумов, перепеч. с изм. и доп.*

Местом издания является населенный пункт, указанный в юридическом адресе издателя или его филиала. Название места издания приводят в форме и падеже, указанных на титульной странице книги или другом источнике информации.

Самарканд
В Бухаре

Если в книге, опубликованной на русском языке, название места издания дано иной графикой, в описании сохраняют эту форму.

Москва; Київ

Если в книге указаны два места издания, то в описании приводят оба и отделяют друг от друга точкой с запятой.

Ташкент; Самарканд

Если в книге указаны три места издания или более, то в описании, как правило, приводят одно место издания, указанное первым или выделенное полиграфическими средствами, с сокращением «[и др.]».

Ташкент [и др.]

При необходимости в описании могут быть приведены сведения обо всех местах издания, указанных в книге. Если место издания в книге не указано, то его следует, по возможности, установить. Место издания может быть установлено по местонахождению издателя. Название места издания приводят без квадратных скобок, если оно ясно из наименования издателя.

. - *Самара: Самар. Дом печати*

Если установить место издания не удается, в описании приводят сокращение «[Б. м.]» (без места).

Имя (наименование) издателя приводят после места издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием.

Характерное название издателя приводят без кавычек. Сведения о форме собственности издателя (АО, ООО, ЗАО, ТОО, ПБОЮЛ, ФГУП, ГУП, Ltd., Inc., GmbH и т. п.), слова, определяющие издательскую функцию организаций: «Издательство», «Издательский дом», «Издательская фирма» и т. п., как правило, опускают. Если издатель не имеет характерного названия, то в описании приводят его наименование, имеющееся в книге, с сокращениями отдельных слов и словосочетаний.

В документе:	*В записи:*
Издательский дом «Новый учебник»	*:Новый учеб.*
Издательский дом на Страстном	*:Изд. дом на Страстном*
ОАО Издательство «Радуга»	*:Радуга*
ООО «Равновесие-Медиа»	*:Равновесие-Медиа*
Издательство Уральского университета	*:Изд-во Урал. ун-та*

Наименования издателей, имеющие географическое прилагательное, совпадающее с названием места издания, приводят в описании.

В документе:	*В записи:*
Самаркандское книжное издательство	*. - Самарканд: Самарк. кн. изд-во*

Если издателем является физическое лицо (индивидуальный предприниматель), в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в источнике информации.

. - Москва: Зараев А. В., 2015
. - Ростов: О. И. Иванова, 2018

Если в книге, изданной на русском языке, наименования издателя приведено иной графикой, в описании его указывают так, как дано в предписанном (или заменяющем его) источнике информации, если оно приведено латинским или кириллическим шрифтами. В остальных случаях наименование издателя следует приводить в транслитерированной форме.

. - Москва: Mass media
. - Тошкент: Ўқитувчи

Если в книге указаны два издателя, то оба приводятся в описании. Имени (наименованию) каждого издателя предшествует знак «двоеточие».

. -Москва: Консультант плюс: Статут, 2017

Если издатели находятся в разных городах, то имя (наименование) каждого приводят после соответствующего места издания. Группы сведений разделяют точкой с запятой.
. -Москва : Эксмо-пресс ; Харьков : Фолио, 2015
Если в книге указаны трое и более издателей, то в описании, как правило, приводят одного с сокращением «[и др.]».

. - Москва: Транзиткнига [и др.], 2019

Если издателя не удалось установить на основе анализа книги - объекта описания, то по другим источникам его не устанавливают и в описании приводят слова «[б. и.]» (без издателя).

. - Бухара: [б. и.], 2018

Так как сведения о месте издания и об издателе являются обязательными элементами описания, если эти сведения в книге отсутствуют, приведение указаний «[Б. м.]», «[б. и.]» также является обязательным.

В качестве даты издания приводят год издания книги, приведенный на титульной странице или другом источнике информации. Его записывают арабскими цифрами, слово «год» опускают.

Если год издания в книге не указан, то, по возможности, его устанавливают по дате подписания издания в печать, дате, указанной в копирайте, и приводят с соответствующими пояснениями.

,сор. 2016
,печ. 2018

Слова «[б. г.]» (без года) в описании не приводят.

Если в книге не указаны выходные данные, в описании может быть приведено место печатания (изготовления) и наименование полиграфического предприятия (имя изготовителя). Сведения приводят в круглых скобках по тем же правилам, которые установлены для сведений о месте издания и издателе.

[Б. м.: б. и.], печ. 2012 (Смоленск: Смол. гор. тип.)

В сведениях об объеме приводят фактическое число страниц (листов, столбцов) книги. В описании приводят колонцифру, указанную на последней пронумерованной странице (листе, столбце).

Все непронумерованные страницы (независимо от места их расположения в книге) просчитывают и записывают суммарно в квадратных скобках в конце пагинации.

. - *400, [10]с.*

Не просчитывают и не включают в описание страницы, на которых помещены: выпускные данные; издательские объявления, обращения к читателю и т. п. материалы; перечень опечаток; рефераты и аннотации статей; страницы, не содержащие текста, в том числе предназначенные «для заметок» и «для памяти».

Имеющиеся в книге иллюстрации, расположенные на ненумерованных страницах (листах), просчитывают и записывают в квадратных скобках в конце сведений об объеме. Если страницы (листы) иллюстраций нумерованы отдельно от общей пагинации, сведения приводят без квадратных скобок.

. - *427, [2] с., [8] л. ил.*

. -*211 с., 30 л. ил.*

При наличии в книге не более трех пагинаций, все они приводятся в описании в последовательности, данной в книге.

. - X, *100, V с.*
. - *12, IV, 140 стб.*
. - 200 с., XV л.
. - *108, [7]* с., *[30]* л. ил.

Если пагинаций более трех, в описании приводят общее число страниц в квадратных скобках со словами «разд. паг.» (раздельная пагинация).

. - *[105] с. разд. паг.*
. - *[300] л. разд. паг.*

В описании комплектных изданий, а также изданий с вкладными листами в начале пагинации указывают обозначение вида или формы материала с предшествующей

цифрой, а затем в круглых скобках - пагинацию и другие сведения с необходимыми пояснениями.

. - 1 тетрадь (122 отд. л.)
. - 2 кн. (410с.)

Сведения о наличии иллюстраций, помещенных на пронумерованных страницах, приводят после сведений об объеме с предшествующим знаком двоеточие.
. -318 с. :ил.
. -175 с., [16] л. ил. : ил.

Если в книге иллюстрации разнородны, их обозначают обобщающим словом «ил.» (иллюстрации). Когда в книге имеются конкретные виды иллюстраций (таблицы, схемы, карты, чертежи, портреты, факсимиле и т. д.), слово «ил.» опускают, приводят наименование вида иллюстраций.

. - 280 с.: табл.
. - 330, [3] с., [9] л. ил.: портр., карты

В сведениях о размере указывают высоту обложки (переплета) в сантиметрах. При необычном размере или форме книги приводят данные о ее высоте и ширине.

. -130 с. :ил. ;21 см.
. -133 с.:ил.;25х30 см.

В сведениях о сопроводительном материале к книге приводят его количественную характеристику и слова, характеризующие тип или форму материала (альбом, CD-ROM, аудиокассеты, видеокассеты, таблицы, схемы, карты в т. д.).

. -252с.:ил.+ CD-ROM
. -270 с.:ил.+ 8 отд. л. карт

Количественную характеристику сопроводительного материала книжного типа приводят в круглых скобках после слов, определяющих его тип или форму по правилам, аналогичным правилам приведения количественной характеристики основного издания.

. -118с.;2I см+2 бр.(15,20 с.:ил.)

Сопроводительных материалов может быть несколько, сведения о каждом из них предваряют знаком плюс.

. - 44 л.; 18 см + 1 плакат + 1 CD-ROM

В области серии помещают сведения о серии (и о подсерии, если они имеются), выпуском которой является данная книга. Все сведения о серии заключают в круглые скобки. Если книга входит в две серии, то сведения о каждой заключают в круглые скобки и разделяют пробелом в один знак.

. - (Кладовые природы) (Качественные книги о здоровье)

Основное заглавие серии (подсерии) приводят так, как оно дано в источнике информации, т. е. в той же последовательности, с той же пунктуацией, без сокращения слов и словосочетаний.

. - *(Серия «Высшее образование»)*

При наличии цифрового или буквенного обозначения серии перед тематическим заглавием серии ставят запятую.

. - *(Серия 6, Компьютерные технологии)*

Если в источнике информации указано полное и краткое заглавие серии, то за основное заглавие серии принимают заглавие, выделенное полиграфическими средствами или указанное первым; другую форму приводят в сведениях, относящихся к заглавию серии.

. - *(ЗС: Золотая серия)*

Сведения, относящиеся к заглавию серии, включают данные, поясняющие основное заглавие, характеризующие форму материала, читательское назначение, повторность ее издания и сведения о дате основания. Если с датой основания серии грамматически связаны сведения об основателе серии, то их приводят в данном элементе.

. - *(Жизнь замечательных людей: ЖЗЛ : сер. биогр. осн. в 1890 г. Ф. Павленковым)*

Сведения об ответственности, относящиеся к серии, включают имена лиц и наименования организаций, ответственных за издание серии. Сведения об ответственности, относящиеся к серии, могут содержать имена составителей, редакторов, а также сведения об основателе серии.

. - *(Книжное дело: осн. в 1997 г. / отв. ред. Ю. Ф. Майсурадзе)*

Если трудно установить, является ли организация ответственной за издание серии или документа - объекта библиографической записи, наименование организации указывают в области заглавия и сведений об ответственности.

Если ответственным за издание серии является издатель, то его имя (наименование) в сведениях об ответственности, относящихся к серии, не приводят.

ISSN серии - Международный стандартный номер сериального издания - приводят в описании в форме, данной в книге, с предшествующим знаком «запятая».

. - *(Серия «Вузы России», ISSN 0202-004 1)*

При отсутствии в книге ISSN по другим источникам не устанавливают.

Номер выпуска серии указывают арабскими цифрами с предшествующими обозначениями, сохраняя все символы, входящие в номер (косая черта, дефис, круглые скобки и т. п).

. - *(Романсы; вып. 12)*

Если серия делится на подсерии, то после сведений о серии приводят сведения о подсерии, разделяя их точкой.

Сведения о подсерии записывают по тем же правилам, что и сведения о серии.

. - (Экзамен на отлично; вып. 5. Серия вторая, Математика; № 2)

В области примечания помещают сведения, которые по правилам не могут быть включены в основные области описания, но необходимы для более полной характеристики книги. Примечания могут касаться любого аспекта содержания или оформления книги, а также ее связи с другими изданиями. Сведения, приводимые в области, заимствуют из любого источника информации и в квадратные скобки не заключают.

Примечания могут относиться к отдельным областям описания или характеризовать книгу в целом (по содержанию, языку текста и т. д.). Сначала приводят примечания, относящиеся к областям описания. Их располагают в порядке следования областей. Затем приводят примечания, относящиеся к книге в целом. Каждому примечанию предшествует знак точка и тире. Если какое-либо примечание приводят с абзаца, то тире не ставится.

При составлении записи на книги, как правило, приводят примечания, содержащие сведения о разночтениях имен авторов и заглавия книги на обложке (переплете, корешке) и на титульной странице; о языке текста, содержании, наличии библиографических списков, вспомогательных указателей, тираже издания.

Наличие разночтений имен авторов и заглавия книги на титульной странице и обложке (переплете, корешке) отмечают в примечании, так как в записи приводят сведения, указанные в предписанном источнике информации на титульной странице, а поиск книги может осуществляться по сведениям, имеющимся на обложке, переплете или корешке.

Буркин Ю. С. Осколки неба, или Подлинная история Битлз / Юлий Буркин, Константин Фадеев. - Москва: Эксмо, 2004. - 476, [2] с., [36] л. цв. ил.; 21 см. - Загл. пер. и корешка: Осколки неба, или Подлинная история The Beatles. - Дискогр. «Битлз»: С. 443-468. - 5100 экз. - ISBN 5-04-006604-X (в пер).

Примечание о языке текста издания в целом или отдельных частей текста приводят в сокращенной форме без слова «язык»

Если книга в целом (включал титульный лист) выпущена на языке, отличающемся от языка библиографирования, то в примечании приводят наименование языка издания.

. - Англ.

Если титульный лист оформлен на русском языке, а текст издания приведен в основном на ином языке или параллельно на двух и более языках, то в примечании указывают язык текста или параллельных текстов в той последовательности, в какой они даны в книге.

. - Текст фр.

. - Текст парал. рус., англ., нем.

Если в книге содержатся тексты на разных языках, и ни один из них не преобладает, то в примечании указывают наименование всех языков в алфавитном порядке.

. - Англ., итал., фр.

В примечании о содержании может быть раскрыто содержание сборника (полностью или частично) или выделено отдельное произведение, имеющее особое значение. Количество приводимых сведений - по усмотрению библиографирующего учреждения.

Сведения перечисляют, как правило, в той последовательности, которая имеется в книге. Однако могут быть объединены произведения одного автора, одного жанра и т. д. Примечание начинается обобщающим словом «Содерж.» (содержание, содержит), к которому могут быть добавлены различные уточнения. После обобщающих слов ставят грамматическое двоеточие (без предшествующего пробела). При перечислении имен лиц, материалы которых или о которых вошли в книгу, их отделяют друг от друга занятой.

. - Содерж. статьи: А. Брюно, В. Энди, В. Дюка

При перечислении произведений одного автора, а также глав, разделов и т. п. их разделяют точкой с занятой (с пробелом до и после этого предписанного знака).

. - Содерж.: Белый клык: повесть; Смок Белью; Смок и Малыш

При перечислении произведений разных авторов или без указания авторов, сведения о произведениях с относящимися к ним данными разделяют точкой.

. - Содерж.: Зверь / Н. Лесков. Дремучий медведь / К. Паустовский. Гризли / Д. О. Кервуд. Жизнь серого медведя; Медвежонок Джонни / Э. Сетон-Томпсон

В примечании могут быть помещены сведения о справочном аппарате книги: библиографическом списке или указателе, вспомогательных указателях и других материалах.

Если список (указатель) литературы не имеет тематического заглавия, сведения приводят в единообразной форме, начиная примечание с сокращенного слова «Библиогр.» (библиография). После сокращения «Библиогр.» ставят грамматическое двоеточие (без предшествующего пробела) и указывают местоположение сведений.

. - Библиогр.: С. 30-35
. - Библиогр.: С. 70, 94
. - Библиогр. в конце кн.

Примечание о тираже записывают, как правило, после всех других примечаний. Сведения о тираже приводят арабскими цифрами с добавлением сокращенного слова «экз.» (экземпляров).

Если книга выпускается отдельными заводами, в примечании может быть приведен общий тираж издания, а затем в круглых скобках - тираж завода.

. - 300000 экз. (2-й з-д 101-200 тыс.)

Если в книге указано, что данная книга выпущена дополнительным тиражом, то это также может быть отмечено в примечании.

. - 51000 экз. (доп. тираж)

Если ISBN указан в книге, сведения о наличии переплета записывают после ISBN в круглых скобках со строчной буквы.

Дзуффи С. Большой атлас живописи: изобр. искусство, 1000 лет: [перевод] /Стефано Дзуффи. - Москва: ОЛМА -ПРЕСС, 2004. - 431 с.: ил.; 29 см. - Указ. имен художников: С. 430-431. - 7000 экз. - ISBN 5-224-04316-6 (в пер.).

ISBN (Международный стандартный номер книги) приводят в форме, указанной в издании. Сначала записывают аббревиатуру ISBN, затем цифровое выражение.

. - *ISBN 5-7975-0063-9*

Если книга имеет несколько ISBN, их приводят с предшествующим знаком «точка и тире». В качестве дополнительных сведений указывают наименования издателей, которым принадлежит данный ISBN.

. - *ISBN 5-271-00910-6 (Астрель). - ISBN 5-17-002300-6 (АСТ)*

Если ISBN в книге отсутствует, в качестве его альтернативы может быть приведен номер государственной регистрации .

. - *№ гос. регистрации 04-7625*

Условия доступности включают информацию о цене или краткие сведения о других условиях доступа. Им предшествует знак двоеточие.

. - *ISBN 5-8158-0088-0: беспл. для студентов ин-та*

. - *ISBN 5-85608-051-3 (в пер.): напрокат*

Вопросы для самоконтроля:

1. Сколько областей входит в состав библиографического описания?
2. Какие знаки предписанной пунктуации применяются в библиографическом описании?
3. В чем разница между составлением библиографической записи «под заголовком» и «под заглавием»?
4. Объясните правила составления библиографического описания книги.

Для проверки знаний по данной теме используется **Приложение №2.**

ТЕМА 1.5. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О КЛАССИФИКАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

1.Понятие о классификации, ее значение. 2.Виды документных классификационных систем. Их типология. 3.Библиотечно-библиографическая классификация и классификация наук: общность и различия. 4.Таблицы классификации, их назначение, соотношение понятий «система классификации» и «таблицы классификации» 5. Типы библиотечно-библиографических классификаций по структуре (иерархические, аналитико-синтетические).

Термин «классифицирование» - понятие, применяемое во многих отраслях наук. Классификацией (от латинских слов classis – класс, разряд и facere – делать) называется распределение предметов или явлений по классам на основании общего признака, присущего данным предметам или явлениям и отличающего их от предметов или явлений, составляющих другие классы. Классификация широко применяется в науке и практической деятельности. Она облегчает процесс изучения предметов и явлений окружающего мира, позволяет найти закономерности, которые определяют их развитие и изменения.

Библиотечное классифицирование следует отличать от других видов классификаций. Современная наука определяет библиотечное классифицирование как явление действительности. К примеру, такой естественный процесс как набухание почек – это природное явление, происходящее независимо от людей.

Библиотечное классифицирование – деятельность присущая человеку. Это такое явление, которое мы называем человеческой деятельностью. Нужно понять, в чем ее сущность и необходимость? Библиотечные классификации существуют уже на протяжении пяти тысячелетий. И вероятно не случайно еще наши предки занимались классифицированием. Видимо в этом была необходимость. Возникает вопрос, – какая необходимость? Допустим в вашей домашней библиотеке 10 книг, необходимо ли классифицирование? А 100 - возможно тоже нет. А когда 300 и более поиск необходимой

книги затрудняется. Стало быть, необходимость классифицирования возникает тогда, когда растет коллекция документов. Библиотековеды /библиотекари/ тут ни причем.

Коллекция книг растет независимо от них. Рост библиотечного фонда – это объективная закономерность ни от кого не зависящая. А в чем же состоит задача библиотекарей? В том, чтобы сохранить накопленные человечеством богатства и предоставить их в распоряжение последующим поколениям. Неслучайно книжные сокровища сравнивают с Гималаями, перед которыми человек лишь песчинка. С ростом коллекции документов возрастает необходимость их упорядочения. Цель – найти нужный документ, т.е. возникает фактор поиска. Этот фактор очень важен. Если его не стабилизировать, он заполнит все рабочее время библиотекаря. Стало быть, необходимо распределить документы таким образом, чтобы было легче и быстрее их найти.

Занимается вопросами классифицирования человек, это его деятельность, но какая именно? Деятельность по классифицированию документов в библиотеках является деятельностью направленной на сокращение времени поиска в растущей коллекции документов.

Классифицирование – это сложный процесс и те, кто считают, что эта деятельность примитивна, глубоко ошибаются. В результате библиотечной деятельности по упорядочению документов возникают классы, поэтому процесс назван классифицированием. Материальным воплощением классифицирования является система классификации, в дальнейшем - таблицы классификации. Необходимо внести уточнение: классифицирование существенно отличается от систематизации. Систематизатор анализирует не объекты науки, а документы, выявляет классификационные признаки на основе имеющихся таблиц классификации и принимает классификационное решение.

Итак, вернемся к появлению классов. Вместе с ними появляется новый элемент – название классов, откуда берутся названия классов? Иные из нашего сознания, из нашей памяти, где находится весь словарный запас. Это важное заключение. Таким образом, мы можем говорить, что библиотечное классифицирование является деятельностью человека, основанной на деятельности интеллекта, т.е. интеллектуальной деятельностью.

Объем понятий растет. Вначале речь шла о человеческой деятельности. Затем из набора деятельности выделили интеллектуальную деятельность. Но интеллектуальная деятельность тоже разнообразна. Постараемся определить, какая из существующих деятельностей является именно библиотечной. Для этого сравним, библиотечную с другими видами деятельности по классифицированию. Но прежде выясним, какие бывают классификации:

1. Научно-исследовательские
2. Библиографические
3. Книжные
4. Науковедческие и др.

Научно-исследовательская классификация. Это деятельность по классификации объектов каждой конкретной науки. Примером научно-исследовательской классификации являются таблицы химических элементов Менделеева, классификация небесных тел или, например, классификация растений по окраске листьев или цветов. Первые две – являются естественными классификациями, в качестве деления выбраны признаки существенные для данных предметов, третья же – искусственная. Подобным классифицированием занимается любая наука. В основе классифицирования наук лежит процесс познания. Если сравнивать с библиотечным классифицированием, то в его основе лежит познавательный оттенок. Его назначение - сокращение времени поиска документа.

Следующее отличие от научно-исследовательского классифицирования заключается в том, что оно не связанно с перемещением изучаемых объектов в пространстве. Скажем, ботаники в течение многих сотен лет изучают растения, классифицируют их. А библиотечная классификация в отличие от научно-исследовательской связана с перемещением документов в пространстве. А раз так, то библиотечная деятельность является деятельностью консервативной (сохраняющей).

Почему здесь используют термин «консервативный». Это слово обычно употребляют, когда хотят подчеркнуть нечто устоявшееся, мешающее движению вперед. Консерватор – это слово имеет и другое значение, консервативный – или охранительный, сохраняющий.

В библиотечной деятельности происходит сохранение порядка в коллекции или классе. Впервые этот термин был введен библиотековедом Н.В.Русиновым. Он считал, что книги по природе своей носят консервативный характер, т.е. сохраняющей. По этой же причине он считал, что библиотеки не должны перестраиваться каждые 10-20-30 лет в угоду новой классификации. Надо сохранять то, что установлено, что сложилось на протяжении какого-то длительного времени.

Библиографическая классификация. Библиографы также классифицируют документы, но объект у них не совсем тот, который используют библиотековеды. В своей деятельности они занимаются информацией о документах, т.е. имеются ввиду ни сами документы, которые не обязательно имеются в определенной библиотеке, а информация о них. В этом отличие библиотечной классификации от библиографической. Но на практике классификации называются библиотечно-библиографическими. Название не совсем удачное, ибо складывается впечатление, что это одно и то же. В истории классификации встречаются чисто библиотековедческие классификации, к ним относится, например, классификация М.Дьюи и библиографические – например, Универсальная десятичная классификация (УДК).

Библиотечная классификация совпадает с библиографической по цели. И та, и другая стремятся сократить время поиска. И, несмотря, на то, что объекты у них разные, - цель одна, это и послужило причиной их объединения. Поэтому классификация названа библиотечно-библиографической.

Книжная классификация. Она может быть книготорговой, либо научно-исследовательской. Если она создается с целью познания, тогда она сходна с научно-исследовательской. Другая же преследует цель улучшить торговлю книгами. Книжная классификация является в точном смысле слова библиографической.

Науковедческая классификация. В современной трактовке наука – это интеллектуальная деятельность, т.е. научная деятельность.

Науковедческая классификация отличается от библиотечной разными объектами исследования. Термин научность применим ко всем классификациям, т.е. любая классификация, может быть научной. Применительно к библиотечной классификации, ее можно назвать научной, если обосновать ее поисковые достоинства. Библиотечные классификации могут быть научными и ненаучными. Примером ненаучной классификации являются классификация М.Дьюи. Однако любая классификация связана с научной классификацией. ББК является научной классификацией и зависит от классификации наук. Зависимость библиотечно-библиографических классификаций обусловлена определенной связью, существующей между книгами и знаниями.

Современное библиотековедение выработало четкое понимание, как сходства, так и различия классификации наук от библиотечно-библиографической классификации. Оно заключается в том, что не следует понимать, что ББК полностью совпадает с классификацией наук.

Классификация наук имеет дело с науками, изучающими формы движения материи, т.е. человеческим знанием. ББК тоже имеет дело с человеческими знаниями, но отраженными в документах.

Взаимосвязь классификации наук и библиотечной классификации в том, что именно классификация наук помогает создать, а также установить последовательность расположения основных делений каждой области знания. В этом зависимость библиотечной классификации от классификации наук. Различие их обусловлено тем, что целью классификации наук является познание объективно существующего мира и выявление закономерностей его развития. Цель же ББК состоит в том, чтобы огромное количество документов /или их описаний/ расположить в научно обоснованной системе,

раскрыв тем самым их содержание и сделав возможным их отыскание для получения информации.

Объекты классификации не одинаковы. В одном случае наука понятие отвлеченное, в другом документы – вещи конкретные, материальные.

В различные эпохи истории научные системы знаний менялись. Они отражали с одной стороны уровень знаний каждой эпохи, с другой – философские воззрения их создателей. Изменялось и место отдельных дисциплин в зависимости от понимания их взаимосвязей с другой наукой. Это можно проследить на примере библиотековедения. Раньше, когда преобладали рукописные собрания, а разобраться в них было сложно, нужно было знать не только языки, но и теологию, библиотековедение относили к философии. С развитием книгопечатания, т.е. появлением книг – библиотековедение стали относить к науке – книговедение.

Каковы же отличительные особенности классификации наук от ББК?

ББК оформляется всегда в виде классификационных таблиц. Каждая из них раскрывает содержание одной из классификационных систем. Одна классификационная система может издаваться в виде различных схем. Это зависит от типа и вида библиотеки, библиографических учреждений. Таблицы одной системы отличаются степенью детализации. Современная ББК построена на основе классификации наук. Эта зависимость не случайна. Каждый отдел ББК соответствует определенной отрасли знания. Поэтому систематический порядок отделов в ББК отражает расположение в логической последовательности самих отраслей знаний. В зависимости от принятого основания деления различают несколько видов классификации документов /алфавитная, предметная, систематическая/. Возможны и другие способы классификации документов: по языку их текста, по хронологическим признакам, но все они носят второстепенный характер и используется в сочетании с основными видами классификации.

Стало быть, ББК находится в прямой зависимости от классификации наук, и от того какая на том или ином этапе человеческого развития классификация наук появляется и библиотечно-библиографическая классификация. Ну, например, развитие таких наук как кибернетика, бионика, биохимия, биоакустика, агрофизика, космическая медицина и многие другие началось сравнительно недавно. Могли ли данные науки найти свое место, скажем в 17-м или наиболее ранних веках в классификации наук? И как отражение классификации наук - в библиотечных классификациях. Эти науки также не могли быть отражены в книгах, ибо мы имеем дело с информацией, а если она не создана и не закреплена на вещественном носителе, то и отражать нечего. Поэтому классификация наук имеет для библиотечно-библиографической деятельности по классифицированию не только огромное методологическое, но и практическое значение. Классификация наук используется и в книгоиздательском деле: при составлении тематических планов и т.д. Если рассматривать классификацию наук отдельно от библиотечной классификации, то получим чисто теоретическую проблему. Это область методологии науки, т.е. философских основ науки, знания и метода. Вместе с тем, для каждой отдельной научной области и дисциплины эта наука отраслевая. Для библиотечной деятельности важны те сведения, которые помогают при классификации документов.

ББК издавалась для библиотек разных типов. Самая полная предназначалась для крупнейших библиотек /РПБ, РНБ им. Салтыкова-Щедрина/ т.е. для библиотек с огромными фондами. Она вышла в 25 томах /30 книг/. На основании данных таблиц возникали другие: в 5 томах /7 книгах/ для библиотек типа республиканских, в 4-х книгах для областных библиотек, в одном томе для массовых и детских. На их основе могут выходить и другие таблицы.[1]

В чем состоит практическое отличие ББК от классификации наук.

[1] Сукиасян Э. Библиотечно-библиографическая классификация // Библиотека. - 2004. - №6. - С. 41-43.

Во-первых, в линейности. В то время как науки имеют разностороннюю связь, в библиотечной классификации устанавливается, только одна линия связи и отделы располагаются линейно. Например, педагогическая психология как наука является основной частью и педагогики, и психологии. Или геологическая разведка одновременно часть и геологии и горного дела. Между тем, деления классификации, рубрики и карточки в систематическом каталоге могут располагаться только в один ряд – линейно. В классификационной системе и в каталоге, тем более на полках в фонде, эти отделы могут занять только одно место, например, педагогическая психология или в педагогике, или в психологии. Да и каталог при таких повторениях стал бы громоздким и неудобным для пользования. В необходимых случаях дублируются отдельные книги, а не целые разделы. Нет смысла, к примеру, школьную гигиену повторять дважды и в педагогике, и в медицине, а самолетостроение дублировать в отделах авиации и машиностроения.

Нецелесообразно в библиотечных классификациях и в каталоге неоднократно повторять деление одного и того же содержания в соответствии с односторонними связями наук. Деления в библиотечной классификации располагаются в сплошной ряд. Итак, первое отличие ББК заключается в ее линейности.

Второе – в условности. Это отличие неизбежно вытекает из предыдущей особенности. Поскольку библиотечная классификация с ее линейным расположением вынуждена придерживаться одной линии связи, то неминуем вопрос о том, какую связь отразить в первую очередь, если они равнозначны. Приходится выбирать между несколькими равноправными линиями и решение давать условное.

Практически в ББК и систематическом каталоге это сводится к тому, что вопросы, связанные с несколькими отделами, условно даются в одном месте. Их взаимосвязи отражаются только ссылками. Подобная относительность и условность неизбежны в каталоге: они часто встречаются и в библиотечной классификации.

Третье отличие – комплексность. Это отличие заключается в необходимости по тем или иным причинам объединять литературу не по отраслям знаний, а по тематическому или другим признакам. В классификации и систематическом каталоге иногда приходится отклоняться от строгого следования отраслям знания. Пример: военное дело. По существу, военные книги относятся к различным отраслям знаний: военная химия – к химии, военно-санитарное дело – к медицине, военный суд – к праву, военная печать – к печати и т.д. Однако практически разрывать эту литературу по соответствующим отраслям нецелесообразно. Так как, лицам, изучающим военное дело, удобнее иметь весь этот комплекс единым, вместе с тактикой и стратегией, собранными в одном месте.

Таким образом, хотя, как правило, систематика предполагает группировку материала по отраслям знаний, иногда целесообразнее отказаться от чисто отраслевого объединения ради интересов и запросов читателей, ради практически важных для него комплексов.

Названные свойства, однако, не исчерпывают особенностей библиотечной классификации. Практические задачи вызывают и ряд других дополнительных черт. К ним относится наличие в ББК отделов, наряду с такими, как математика или физика, история или экономика, таких как отдел художественной литературы. Это проявляется также в необходимости учитывать при классификации литературу общую, смешанного содержания, /например, сборники разнородной тематики, универсальные энциклопедии и т.д./. Их нельзя отнести к определенной отрасли знания, и наряду с отраслевыми отделами, приходится создавать так называемый общий отдел. Кроме того, в библиотеке с ее разнообразными фондами следует учитывать материалы не только по их содержанию, но и по виду изданий: ноты, карты, изопродукцию.

Наиболее характерной чертой библиотечной классификации сравнительно с классификацией наук, является еще одно обстоятельство. Наряду с систематикой книг по содержанию, в библиотеке вводятся особые деления документов: по их литературной форме и читательскому назначению, /например: учебники, словари, справочники, таблицы, брошюры, журналы/.

Если физика как наука делится на свои составные части только по содержанию, /на акустику, электричество, оптику и т.д./, то книги по физике, помимо того, будут еще подразделяться по их назначению и выделяться учебники или журналы по физике. Точно также, в отличие от классификации наук, в библиотечной классификации учитываются и другие дополнительные признаки, не имеющие какого-либо значения в системе знаний, (например, язык, на котором написана книга).

Итак, у классификации наук и библиотечной классификации разные объекты систематики, в одном случае - науки, в другом - документы. Особенность библиотечно-библиографической классификации в ее известной условности, линейности и комплексности. Практические цели библиотечной классификации обусловили необходимость создавать в ней деления не только по содержанию и по отраслям знаний, но и по читательскому назначению, а также по видам изданий.

Современная теория библиотечной классификации лучшей практической классификацией признает ту, которая разработана на основе классификации наук.

Библиотечное классифицирование как деятельность можно увидеть, когда рассматривается процесс классифицирования.

1 этап - документ попадает в библиотеку - предклассификационный, документы стали объектом классификации.

На втором этапе происходит процесс классификации. Если каждый класс наполнять, то поиск будет затруднен. Возникает необходимость создания подклассов. В какой-то следующий момент возникает список, перечень названий классов. Появляются индексы. Они являются третьим этапом в становлении библиотечного классифицирования. Их назначение в том, чтобы связывать классы с подклассами. Это удобно. Индексы могут быть цифровые, буквенные, смешанные. Каждое деление основных таблиц и таблиц типовых делений имеет свой индивидуальный индекс. Индекс облегчает усвоение и запоминаемость таблиц, упрощает их использование/ в классификационных таблицах это условное обозначение/.

Индексы строятся с помощью арабских цифр, знаков препинания, математических символов.

Система и совокупность обозначений, принятая в библиотечно-библиографической классификации, называется индексацией или нотацией. Совокупность использованных знаков составляет базу индексации. Роль индексации велика. Они закрепляют логическую структуру классификации, связывают рубрики основных таблиц и Алфавитно-предметного указателя/АПУ/, отделы на полках при систематической расстановке документов. С помощью индексов записываются результаты систематизации на каталожных карточках, в печатных и других каталогах, на самих изданиях. Индексация наполовину упрощает расстановку библиографических записей в каталоге и документов в библиотечном фонде.

Одним из существенных признаков библиотечно-библиографических классификаций является способ их построения, структура. К настоящему времени сложились два основных типа библиотечно-библиографических классификаций: иерархические и аналитико-синтетические.

Суть первой в том, что деление каждого класса высшего порядка имеет последовательно подчиненные классы. Таким образом, каждое деление классификации содержит ряд подчиненных ему делений, образуя определенную иерархию. Между делениями классификации имеются два вида отношений: подчинение, /иерархия/ и соподчинение – связь между подразделениями, находящимися на одной ступени классификации и входящими в одно более широкое подразделение. Систематические классификации, в которых отрасли знания многократно делятся только таким образом, что один отдел является подотделом другого, более широкого, называются иерархическими. Иерархическая классификация возникла из церковной практики. Она подразделяется на два подтипа: перечислительная и комбинационная. Суть перечислительной сводится к тому, что в классификации перечисляются все темы, по которым имеются документы, например, математика, ее история, справочник по математике и т.д. То есть перечисляются все

вопросы и темы одной науки. Возможно, это и удобно, но на практике каталоги были бы слишком загружены, да такая классификация не может охватить все вопросы и темы, по которым имеется или появится в будущем литературы. Поэтому перечислительная классификация имеет ограниченное применение, например, в библиографических указателях.

Более удобна комбинационная схема классификации. Главный отличающий их признак - появление отдельных таблиц типовых делений. Таблицы комбинационной классификации состоят из основных таблиц, таблиц типовых делений и Алфавитно-предметного указателя/АПУ/.

Основные таблицы. Они являются главным структурным элементом ББК и включают систематический перечень всех отделов классификации. Отделы носят название классификационных делений. В таблицах классификационное деление состоит из словесного наименования отрасли знания, понятия, явления, предмета и его условного обозначения – индекса.

Они не одинаковы. Одни индексы состоят из букв: А, Б и т.д., другие из цифр - 33. Могут быть сочетания букв и цифр 22г. Основные связи и размежевания между отделами помогают четко разграничить содержание делений классификации, предупреждают возможность рассредоточения документов или одного аспекта. Эту роль выполняет справочно-ссылочный аппарат, включающий методические указания, методические указания ссылочного характера, отсылки и ссылки.

Назначение типовых таблиц - служить средством детализации основных таблиц. Использование индексов типовых делений придает классификации: 1. многоаспектоность. 2. единообразие построения.

Наличие типовых делений сокращает объем основных таблиц за счёт исключения из них всех повторяющихся понятий. Систематизация по комбинационным классификациям не сводится только к поиску в таблицах готового индекса, но в случае необходимости - в зависимости от содержания и других классификационных признаков документов, библиотекарь составляет индексы путём соединения индексов основных таблиц с индексами типовых делений.

Значительное место в таблицах занимает Алфавитно-предметный указатель /АПУ/. Если деления в таблицах расположены в логическом порядке, то в указателе все рубрики даются в алфавитном. Материал, разошедшийся в основных таблицах по разным отделам в соответствии с отраслевым признаком, в АПУ собирается другим способом - предметным. Тем самым раскрываются дополнительные связи между понятиями. Содержание указателя в ББК адекватно содержанию таблиц, и они взаимодействуют. Назначение АПУ помочь в быстром разыскании нужного классификационного деления основных таблиц или таблиц типовых делений. АПУ помогает библиотекарю выявить связи между понятиями, определить деления, которые он сразу не может найти.

В отличие от иерархических классификаций, в аналитико-синтетических классификациях все понятия, входящие в отрасли знания и подразделения, группируются по сходным признакам в особые таблицы-фасеты. Внутри фасетов понятия могут быть расположены в иерархическом порядке. Каждый фасет образуется благодаря делению по одному основанию. Как и в иерархических классификациях, каждое деление аналитико-синтетической классификации снабжено индексом. При систематизации литературы индексы сложных понятий образуются путём комбинирования индексов простых понятий.

Порядок расположения индексов из разных фасетов определяется фасетной формулой, которую принимает составитель классификации. От выбора порядка фасетов зависит какой аспект предмета будет выдвигаться на первое место, и, следовательно, под каким аспектом соберётся литература в систематическом каталоге.

Своё название аналитико-синтетические классификации получили благодаря тому, что при систематизации производится сначала анализ документа, при котором его содержание выражается в терминах из различных фасетов, а затем индексы этих терминов в соответствии с фасетной формулой синтезируются в полный индекс.

По сравнению с комбинационными классификациями, аналитико-синтетические обладают рядом преимуществ: благодаря комбинированию терминов из различных фасетов, они значительно облегчают многоаспектное отражение документов, давая возможность отразить в индексе содержание документа любой степени сложности; они позволяют систематизировать документы по новым темам, вопросам, что очень важно для отражения современных тенденций развития науки. Объём таблиц аналитико-синтетических классификаций значительно меньше, в них удаётся получить индексы более краткие, чем в иерархических классификациях. Однако аналитико-синтетические классификации не могут заменить комбинационные из-за сложности их составления и использования. Основное направление их развития – создание отраслевых классификаций.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что объединяет библиотечную и библиографическую классификации?
2. Назовите основные разновидности классификаций?
3. К какому виду классификаций относится ББК в зависимости от принятого основания для деления на отделы?
4. На какие подтипы делятся иерархические классификации?
5. В чем отличие комбинационных систем от перечислительных?

ТЕМА 1.6. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ СИСТЕМАТИЧЕСКИХ КЛАССИФИКАЦИЙ

1.*Классификационные системы перечислительного типа. 2. Ученые Средней Азии о классификации наук (Хоразмий, Ал-Фараби, Ибн-Сина).3. Классификационные системы XVIII-XIX вв. 4. Особенности классификационных систем, созданных в России в конце XIX-нач. XX вв. 5. Десятичная классификация М. Дьюи и создание на её основе "Универсальной десятичной классификации" (УДК).*

Возрождение духовности и культуры народа, возвращение ему подлинной истории и самобытности приобретает сегодня решающее и определяющее значение для успешного продвижения вперед на пути обновления и прогресса нашего общества. Научно раскрыть любое социальное явление, понять его подлинную сущность и правильно определить значение, которое оно имело в соответствующий период, можно только, если оно рассматривается в исторических рамках, с учетом конкретной обстановки и условий, в которых оно протекало.

Суждение о библиотечно-библиографических классификациях прошлых веков, игнорирующее социально-политические и культурные условия, национальные особенности страны, в которой они составлялись, и мировоззрение их составителей, оказывается неизбежно формальным, приводящим к серьезным ошибкам.

Изучение классификации, как конкретного исторического явления, в связи с развитием культуры, показывает, что библиотечно-библиографическая систематика, прежде всего, отражает состояние науки, эпохи и накопившиеся многовековые традиции.

Общепринято считать, что старейшим видом каталога является систематический, в котором записи расположены по отделам и группам в соответствии с тематикой описанных произведений. О систематическом, или быть может, групповом расположении книг свидетельствуют:

1. сохранившиеся литературные указания;
2. дошедшие до нас фрагменты единичных каталогов;
3. обнаруженная при раскопках некоторых древних библиотек подборка книг и документов по содержанию.

Наибольшей известностью пользуется библиотека ассирийского царя Ашшурбанипала (668-626 до н.э.), обнаруженная при раскопках вавилонской столицы

Ниневии, производившихся Лейардом и Рассамом в 1849-54 гг. в районе холма Куюнджик на левом берегу Тигра. Ниневийская библиотека, содержавшая 20,000 глиняных таблиц с текстами на шумерийском и вавилоно-ассирийском языках, имела каталог в виде плиток с клинообразными надписями. Французский ассириолог Иоахим Менан сделал попытку восстановить порядок, в котором в библиотеке Ашшурбанипала размещались книги и документы. По его мнению, основными отделами библиотеки были:

Грамматика
История
Право и законы,
обычаи,
Знания о природе
о животных
о растениях
о минералах
География
Математика
Астрономия
Магия
Догмы. Религия
Легенды и сказания

Имеются сведения о большой библиотеке, основанной царем древнего Аккада Жаргоном I (ок. 2750 до.н.э.) в городе Аккаде. Аккадийская библиотека, считающаяся некоторыми исследователями самой ранней крупной библиотекой в Азии, будто бы имела каталог, в котором содержались указания читателю, каким порядком он может получить требуемую ему книгу.[1]

Наиболее полными данными, в виде документальных материалов, располагают в отношении каталога знаменитой Александрийской библиотеки Птолемеев. Из её библиотекарей всеобщей известностью пользуется Каллимах (310-240? до н.э.), ученый, поэт, глава греческой поэтической школы александрийцев.

В период 260-240 гг. Каллимах работал в Александрийской библиотеке, где под его непосредственным руководством были составлены так называемые "Таблицы", считающиеся систематическим каталогом и в то же время библиографией. Из 400000 единиц, составляющих фонд Александрийской библиотеки, к описанию было намечено 90000, причем выбирались они по содержанию, по их внутренней значимости, а не по внешним особенностям. Инвентарь всей библиотеки велся отдельно целым штатом писцов и служил лишь подготовительным материалом для рационального каталога. Весь материал был расположен по отделам, внутри которых допущены были многие частные подразделения, т.е. крупные отделы были расчленены на более дробные части, распадавшиеся, в свою очередь, на главы и параграфы. Внутри отделов применялась авторская расстановка, причем авторы следовали один за другим в хронологическом порядке.

«Таблицы» Каллимаха были первой в истории попыткой систематического распределения всех наличных произведений греческой литературы по родам ее и что мы имеем право утверждать, что александрийские "Списки" (Pinakes) были, во всяком случае, чем-то большим, нежели простой каталог? В работах, посвященных библиотечно-библиографической классификации, обычно упоминается деление наук ("частей философии") Платона и Аристотеля.

---

[1] Библиотечные каталоги: учебник для библ. фак. ин-тов культуры, пед. ин-тов и ун-тов /под ред. Г.И. Чижиковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Книга, 1977. – С.109.

Платону (427-347 до н.э.) приписывается подразделение философии на три больших раздела: Диалектика (Чистые понятия), Физика (Данные чувственного опыта), Этика (Проявление человеческой воли и действования). У самого Платона такого деления не имеется. Оно сформулировано его учеником Ксенократом и тесно связано с учением Платона о трех духовных способностях человека: познание в понятиях, достигаемое путем диалектики, чувственное восприятие предметов окружающего нас видимого мира и воля или желание, служащие источником человеческих действий.

Платон выступал как враг демократии и материализма. Подлинной реальностью для него являлись только '"идеи", чувственные же вещи существуют лишь в силу их приобщения к одноименным "идеям". Он создал свою теорию "двух миров", отвергающую ценность физического видимого мира. Эти черты платоновского мировоззрения нашли отражение в его классификации.

Философия Аристотеля (384-322) в целом была идеализмом, но иного качества, чем идеализм Платона. Признавая основой всех предметов и явлений бытия "первую материю", Аристотель считал, что целью философии является познание всей реальной действительности, а предметом физики "чувственно-воспринимаемых естественных тел". Главным признаком, положенным им в основу различения наук, является аспект, в котором они изучают объективную реальность.

Классификации Платона и Аристотеля, как «триада», стоиков, оказали огромное влияние на последующие, в том числе и на многие библиотечно-библиографические классификации. К группировке знаний по трем комплексам - Физика, Логика и Этика, даваемых в различном порядке, возвращались ученые Западной Европы разных веков.

Склонность греческих и римских ученых к углубленной постановке и разрешению вопросов, их исключительная и общепризнанная способность к систематическому, организованному мышлению, дают основание предполагать, что и библиотечные классификации, составлявшиеся под руководством ученых, должны были представлять теоретический интерес.

«Арабская» культура по существу принадлежала не одним арабам, а группе различных восточных народов, в течение VII-VIII вв. завоеванных и подпавших под власть арабского Халифата.

Вплоть до XШ в, культура «арабов» и некоторых других восточных народов, как индийцы и китайцы, стояла на значительно более высоком уровне, чем католическая культура Западной Европы. Арабский Восток сохранил не только философские и научные традиции Античного мира, но и большие библиотеки с фондами, накопленными в течение многих столетий.

Крупными библиотеками обладали не только средиземноморские арабские города, но и культурные центры Средней Азии. Об этом свидетельствует описание великим таджикским ученым Абу-Али Ибн-Синой (Авиценной) бухарской библиотеки саманидов: «Я вошел в дом со многими комнатами. В каждой комнате были сундуки с книгами, положенными одна на другую. В одной комнате были книги арабские и поэтические, в другой - по фикху (мусульманскому законоведению), и т.д. В каждой комнате книги по одной из наук. Я прочитал список книг древних авторов и спросил то, что мне было нужно». Очевидно библиотека, поразившая Ибн-Сину своим богатством, была расположена в систематическом порядке, а упоминание списка книг, которым пользовался для разыскания нужной литературы великий ученый, дает основание предполагать, что речь идет о библиотечном каталоге[1].

По-видимому, европейцы, лично знакомясь с восточной наукой и техникой, во время крестовых походов и путешествий на Восток. имели возможность изучать их и по литературным источникам, собранным в огромном количестве в хорошо поставленных, снабженных каталогами восточных библиотеках.

---

[1] Шамурин Е.И. Очерки по истории Библиотечно-библиографической классификации: в 2 т. / Е.И.Шамурин; ВКП. – Москва: Изд-во ВКП, 1955. – Т.1. - С.52-60.

Очень рано среди арабских ученых делаются попытки собрать воедино и систематизировать накопленные знания.

В IX-XI вв. на территории Средней Азии[1] развиваются такие прикладные науки, как: астрономия, математика, химия, география, философия, логика и. т.п. Большой вклад в этом направлении вложил великий математик Мухаммад Мусо Хоразмий. Хоразмий (780-847) был одним из великих ученых, основателем алгебры. Его произведение '"Алгебра и уравнения" (Алжабр ва Мукобала) на протяжении многих веков является вспомогательным материалом для математиков Востока и Европы. Часть произведения Хоразмий в дальнейшем стала основой науки "Алгебры", которая появилась позже. Поэтому великий английский ученый и общественный деятель Жан Бернал в своем произведении "История науки социологии" указал, что появление слова "алгебра" связано с произведением Хоразмий "Алжабр ва мукобала".

Хоразмий также известен как автор различных трудов по астрономии, географии и истории. Например, его произведения "Книга о картине Земли", "Представление земного населения", которые являются итогом многолетних наблюдений, послужили для создания карт многих стран и городов. В целом мысли Хоразмий в области географии, оказали большую роль в дальнейшем развитии данной науки. Несмотря на то, что сам Хоразмий не преподавал детям, по его трудам получили образование многие последующие поколения.

В основном, в области энциклопедической систематизации знаний на Востоке наблюдались два течения: 1. античная традиция, сказывавшаяся не только на систематике знаний в духе аристотелизма, но и на названиях отдельных наук, как "Логика"., "Математика", "Физика", "Метафизика" с их подразделениями, и 2. практическая направленность - систематизация знаний, связанных с исламом, как право, догматика, языкознание, история и пр. Оба эти течения находились во взаимосвязи и постепенно различие между ними стиралось.

Одной из первых энциклопедий, охватывавшей "древние", т.е. перешедшие из Греции, науки, является "Перечень наук" среднеазиатского философа ал-Фарабий.

Абу Наср Фарабий (870-950) оказал большую роль в развитии познавательных наук. Имевшего широкий кругозор, просвещенного в различных науках, Фарабий на Востоке называли вторым учителем (Муаллими ассоний).

Фаробий поставил перед собой цель написать произведение о древней греческой философии для изучения ее среди народа, а также о науках, которые развивались в то время.

В своем труде, в условиях средневековья он первым попытался разделить науки по классификациям, в одной системе (арифметика, геометрия, астрономия и музыка) дал сведения о каждой науке и постарался показать их воспитательное значение.

Фаробий отмечает арифметику, геометрию, астрономию и музыку как воспитательные науки.

Эти науки называются воспитательными, потому что благодаря им ученики становятся привлекательнее и познают правильный путь в дальнейшем овладении науками и учебе.

После твердого овладения этими науками, легче овладеть другими, такими как, науки о природе - эта мысль занимает основное положение у Фаробий. Он утверждает то, что объем наук о природе шире объема воспитательных наук.

На первое место Фаробий ставит науки языковые - грамматические, обращает внимание на изучение логики, в частности, язык - считает средством понимания друг друга, выражением своего мнения другим и восприятия мнения других. Об этом он пишет: "Я подтверждаю, что для того, чтобы получить образование, дать образование, научить высказывать свои мысли, правильно их излагать, спрашивать и отвечать, я среди всех наук

[1] Бахадиров Р.О. К проблеме классификации наук на мусульманском Востоке X-нач. XI века // Общественные науки в Узбекистане. -1994. - № 8. - С. 49-55.

выделяю на первое место науку о языке, на второе- грамматику, на третье-логику, четвертое - поэтику". По мнению Фаробий все эти науки тесно связаны между собой. Глубокое овладение этими науками помогает разносторонне развиваться человеку, если язык дает название предметам и случаям, грамматика приводит их в порядок, логика отделяет правду от лжи, а поэтика учит как говорить красиво. Фаробий размышляет об овладении научными знаниями в своих известных произведениях "Мнение об уме", "Мысли населения идеального города". Фаробий разделяет людей не по религиям, а по уровню их знаний и поведению.

Фаробий особо отмечает то, что молодому поколению необходимо дать воспитание, основанное на знаниях и науке.

Особое место в литературе занимает классификация наук Абу-Али Ибн-Сины (Авиценны 980-1037). Она находится, под влиянием Аристотеля, но значительно отличается от его классификации. Ибн-Сина делит науки на практические, «дающие руководящие указания к поведению человека, и теоретические, в которых исследование ведётся ради самого познания». «Практические науки» разделяются у него на:

«Науку об управлении городами, Науку о поведении человека в отношении дома, жены, детей и имущества» (Наука об управлении хозяйством) и Науку о самом человеке. «Теоретические» науки распадаются на: «Высшую науку» (Об абсолютном бытии), Среднюю науку (Математика, Астрономия, Музыка) и Физику (науки о природе). Каждая из трех «теоретических» наук подразделяется на группы «Чистых» (или «первичных») наук и «прикладных» (или «вторичных»). Например, «Чистая физика» содержит науки о материи, о форме, о движении, о первичных телах, составляющих мир, науку об элементах, о зарождении и разложении, о небесных влияниях и метеорологии, о минералах, существах, растениях, животных, душе и её способностях как у человека, так и у животного. В «Прикладную физику» входят: На 1 месте медицина, далее астрология, физиономика, толкование снов, алхимия и наука о волшебстве. В «Первичную математику» включаются арифметика, геометрия, астрономия и музыка. Во «Вторичной математике» – различные «прикладные» науки: к арифметике присоединяется индийский шестидесятичный счет и алгебра; к геометрии - измерение поверхностей, механика, сила тяги, устройство весов и гирь, градуированных приборов, производство зеркал и т. д.

Некоторые моменты этой схемы нашли своё отражение в классификациях западноевропейских ученых последующих веков (в том числе Роджера Бэкона, XIII в., и Френсиса Бэкона, XVII в.)

С точки зрения истории классификации наук в Западной Европе представляет интерес трактат Ибн-Сины - «Толкование снов», в котором он различает три способности человеческого духа: «Воспринятые памятью явления принимаются воображением, докладываются мышлению, а мышление по обязанности устанавливает правильность или неправильность запечатлённого явления и оставляет его в памяти для того, чтобы в нужный момент обращаться к нему». Через несколько веков после того, как на Востоке были написаны эти строки, деление человеческих знаний по трём способностям человеческого духа - память, разум и воображение - стало распространённым явлением в Западной Европе, найдя выражение в классификации Хуана Уарте (16 век), Ф.Бэкона (17 век) Дидро и Д-Аламбера (18 век) и в многочисленных других философских и библиотечно-библиографических классификациях.

Общее положение науки на Востоке в период раннего средневековья нашло своё отражение и в состоянии классификации наук. Теократический режим Халифата наложил известный отпечаток на восточные классификации. Но не это было основным в них - не деление наук на «мусульманские» и «древние», встречающиеся в десятом веке у Аннедима и в «Ключах наук» Абу Абдаллаха ал-Хоразмий, не то, что Ибн Сина считал: «Высшей наукой - учение об абсолютном бытии», т. е. богословие.

Значительно более важным и характерным для восточных классификаций надо признать продолжение античных, в частности, аристотелевских традиций и дальнейшее творческое их развитие. В противоположность европейцам раннего средневековья,

погруженным в мутные воды церковной схоластики, для арабских учёных, занимавшихся проблемой классификации знаний, характерна четкая, ясная постановка вопросов и подлинно систематическое, классификационное мышление. Особенно это относится к Ибн Сине (Авицене), оказавшему влияние на развитие западноевропейской классификации последующих веков.

Наиболее существенным моментом классификации Ибн-Сины были:

1. Утверждение основного принципа аристотелевского деления философии на «теоретическую» и «практическую» и принятой им последовательности внутри этих комплексов;

2. Проведение того же подразделения не только на первой ступени, но и внутри каждой из отдельных наук, входящих в группу математических, физических и других знаний распределение по их подразделениям того, что у Аристотеля входило в «Творческую философию».

Последнее заслуживает особого внимания. В противоположность выделению всех «механических» и прочих Практических знаний в особую, как бы в ненаучную группу проводившемуся Исидором Севильским и другими западноевропейскими авторами, Ибн-Сина рассматривает их в непосредственной связи с теоретической наукой, сближает теорию с практикой.

Эта особенность его классификации, имевшая для своего времени прогрессивный характер, нашла в XIII в. свое отражение в классификации Роджера Бэкона. Столь же прогрессивным для своего времени было и учение Ибн-Сины о трех способностях человеческого духа-памяти, воображение и рассудке. Оно было воспринято в последующие столетия учеными Западной Европы, а в начале XVII в. стало краеугольным камнем классификационной теории и практики Ф. Бэкона.

Зарубежные Библиотечно-библиографические классификации Средневековья и нового времени разрабатывались, как правило, отдельными лицами и предназначались для классификации книг конкретной библиотеки.[1] Составители их обычно опирались на современную им или составленную в предшествующую эпоху классификацию наук. Большое влияние на построение ББК XVIII-XIX вв. оказала классификация наук английского философа Ф. Бэкона. В отличие от средневековых схоластических систем в классификации Бэкона были широко представлены науки, опирающиеся на изучение явлений природы и жизни общества. В основу классификации знаний он положил «способности человеческого духа». Их три: память, воображение, разум. Соответственно этому - все науки им подразделяются на три группы: история (основана на памяти), поэзия (на воображении), философия, или наука (результат деятельности разума). Такое разделение является идеалистическим, но заслуга Бэкона в том, что при выделении более детальных отделов он руководствовался прогрессивной мыслью, что в основе человеческого познания лежит практический опыт, и разделил науки в соответствии с изучаемыми объектами. Бэкон ввел некоторые науки, еще не существовавшие, но которые, по его мнению, возникнут в будущем (история наук и искусств, в медицине - сохранение здоровья, излечение болезней, продление жизни).

Составители русских классификаций 18-19 вв., шли своим путём, во многом более прогрессивным, чем на Западе. Характерной чертой классификации книг в России было стремление к разработке книжных классификаций в соответствии с уровнем современной научной классификации.

Автором классификационной системы, использованной для организации фонда и построения СК Санкт-Петербургской императорской библиотеки, был её директор А.Н. Оленин (1809 г.). Оленин поставил себе задачу составить классификацию, логично

---

[1] Сукиасян Э. Классификационные системы в их историческом развитии: проблемы типологии и терминологии // НТБ. – 1998. – №11. - С.5-16.

обоснованную, устанавливающую связь и переход от одного познания к другому, начав с важнейших предметов, Богословия и Правоведения, переходит от Наук к Художествам, не прерывая цепи. Он разделил все знания на 3 группы: 1. Науки; 2. Искусства 3. Филология. Науки подразделяются им по способам познания, но вместо триады Бэкона: Память, Воображение и Рассудок - он применил двучастное деление, напоминающее Платона: науки Умственные, в основе которых лежит разум; науки Естественные, основанные на чувственных восприятиях, к последним относятся и науки Определительные или Математические. В разрешении отдельных вопросов Оленин обнаруживал более новый подход к группировке знаний. Общественные науки собраны вместе, – законченный характер имеет комплекс наук о природе, охватывающий естественные и математические науки. Медицина приближена к естественным наукам, сделана попытка отделить науки от «искусства». Основные разделы классификации Оленина можно разбить на 4 группы: Науки о явлениях общественной жизни, Науки о природе, Технические и прикладные знания, Искусство и филологические науки. Попытка выделить комплексы родственных наук, показать систему, связь наук позволяет поставить систему Оленина выше современных ему западноевропейских классификаций. Классификация пользовалась популярностью в русских библиотеках начала 19 в., ее принял, внеся незначительные изменения для своего указателя «Опыт Российской библиографии» В.С.Сопиков.

Наиболее последовательно идею связи библиотечной классификации с научной систематизацией знаний удалось воплотить в своей классификационной системе выдающему русскому биологу, академику К.Э.Бэру. Бэр поставил перед собой задачу разработать книжную классификацию, соответствующую научной систематике знаний, т.е. классификацию самих объектов, изучаемых науками. «Система» Бэра состоит из 21 основного раздела с более дробными подразделениями. Основные разделы расположены в последовательности, напоминающей группировку наук у Гегеля, данную в ином порядке. Сначала идут науки о природе, после них науки о человеке и его обществе, вслед за ним - комплекс наук о мышлении, объектом которых являются различные проявления духовной жизни человека. Другим принципом является переход от простых предметов и явлений, к более сложным. Бэр ввел группировки наук, не применявшиеся ранее. У него нет ненаучных подразделений и рубрик, им разработаны ступенчатые смешанные индексы, структура отделов по возможности унифицирована. Классификация Бэра может считаться одной из лучших библиотечных классификаций первой половины 19 веках, однако ее распространению помешало ограниченное назначение (для классификации книг иностранного отдела Библиотеки Академии Наук) и публикация на латинском языке, в переводе на русский, появилась только в 1926 году.

Среди западных библиотечных классификаций конца 19 в. «Растяжимая» классификация Чарльза Кеттера выделяется своей логичностью. Кеттер поставил Историю на 2 место, чем достигается объединение всех общественных наук. Его многочисленные разделы легко сводятся к следующей схеме:

Богословие, История, Социальные науки. Науки и искусство, Литература. Внутри этих привычных комплексов Кеттер расположил материал в более логичной последовательности, чем другие составители классификаций 19-20 вв. Особенно удачным оказалось выделение типовых делений, применяющихся в различных разделах, в самостоятельные «вспомогательные таблицы». Сам он выделял две важнейшие особенности своей классификации: 1. буквенную индексацию и 2. обособление географических делений в специальном «Списке местностей». Преимущества буквенной индексации Кеттер видел в ее растяжимости, обусловленной расширением базы индексов по сравнению с цифровыми обозначениями (10 цифр, 25 букв лат. алфавита). Несомненной заслугой Кеттера остается его утверждение тесной связи теории библиотечной классификации с эволюционным учением. Кеттер был первым, поставившим этот вопрос во всю широту, сделавший эволюционный принцип основой теории библиотечной классификации.

В 1876 г. в США было опубликовано первой издание Десятичной Классификации (ДК) - системы, которая явилась крупным событием в библиотечно-библиографической практике. Автором классификации являлся один из виднейших библиотечных деятелей США, организатор и председатель Американской библиотечной ассоциации Мелвиль Дьюи. Способности к систематизации проявились у него очень рано: в 5 лет он поразил мать, разместив в систематизированном порядке хранившиеся у нее хозяйственные предметы.

Всю совокупность человеческих знаний Дьюи разделил на 10 частей:

000 Общие работы		500 Естественные науки
100 Философия		510 Математика
200 Религия	**Разум**	520 Астрономия
300 Социология		530 Физика
400 Языкознания		540 Химия
500 Естественные науки		550 Геология
600 Прикладные науки	**Воображение**	560 Палеонтология
700 Изящные искусства		570 Биология
800 Литература	**Память**	580 Ботаника
900 История		590 Зоология

Каждый из 10 отделов также делится на 10 частей, образуя вторую ступень классификации, которая в свою очередь делится на 10 подразделений и т.д.

Автор, не придававший значения научности классификации, заимствовал порядок размещения основных отделов из работ своих предшественников, на которых сказалось влияние классификации наук Бэкона. В ДК отражены три группы наук Бэкона, но только в обратном порядке. Это привело к нарушению естественных связей между науками: история оторвана от остальных общественных наук, литература и литературоведение от языкознания, тоже и внутри отделов.

Заслугой Дьюи является изобретение десятичных индексов. Применение в библиотечной классификации принципа децимализма, обеспечивающего исключительно легкое усвоение, запоминаемость (мнемоничность) индексов и безграничную «растяжимость» классификации, ее способность включать по мере надобности, новые понятия без ломки ее основы - большая удача Дьюи, его подлинное открытие. Он теоретически и практически обосновал необходимость и возможность стандартизации типовых делений, применяющихся в различных разделах каталога и расстановки книг на полках. Впоследствии он признал своей ошибкой то, что не выделил типовые деления в самостоятельные таблицы. Недостатком классификации является то, что Дьюи применил принцип десятичности формально, что усугубило не научность его классификации. Например, в отделах 400 Языкознание и 800 Литература, дойдя до индексов 490 и 890, исчерпав деления 2-ой ступени, он назвал эти рубрики «Меньшие языки и Меньшие литературы», продолжая выделение языков и литератур уже на 3-ей ступени. ДК при жизни Дьюи выдержала 12 изданий, Дьюи со свойственной ему огромной энергией («человек-динамо» - так называли его окружающие) пропагандировал свою классификацию.

Главное значение ДК в том, что она легла в основу Универсальной Десятичной Классификации (УДК).

Независимые эксперты Международного общества по организации знаний (которое было создано в 1989 г.) провели исследования по использованию классификационных

систем[1]. Выявлено шесть ведущих классификаций мира. Они расположены в следующем порядке по году возникновения:

- Десятичная классификация М. Дьюи (ДКД, 1876 г.)
- УДК (1895 г.)
- Классификация библиотеки Конгресса США (КБК, 1912 г.)
- Классификация двоеточием Ш.Р. Рангшанатана (КД, 1933 - 1936 гг.)
- Библиотечно-библиографическая классификация (ББК, 1960-1968 гг.)
- Библиографическая классификация Блисса (БКБ, 1977, не завершена).

Место наиболее распространенной в мире системы - по числу стран (их почти 140) и по числу переводов на языки народов мира, и по использованию в национальных библиографиях стран мира, занимает ДКД.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите первые систематические классификации, используемые в библиотеках?
2. Классификации, каких ученых получили распространение в Средней Азии?
3. Назовите классификацию наук, оказавшую влияние на создание западноевропейских классификационных систем XIX века?
4. Кто является автором «Десятичной классификации»? Раскройте особенности ее построения и значение?

ТЕМА 1.7. БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ (ББК). ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ

1. История создания библиотечно-библиографической классификации (ББК), ее отличие от предшествовавших ей систем. 2. Разработка библиотечно-библиографической классификации для научных библиотек. 3. Создание таблиц библиотечно-библиографической классификации для библиотек разных типов. 4. Особенности структуры ББК для массовых библиотек.

Библиотечные фонды отражают современное состояние науки, техники, культуры, их историю, и совсем не безразлично, какая классификация ляжет в основу расстановки документов и организации систематического каталога в библиотеках. Большинство читателей впервые знакомятся с системой знаний именно в библиотеке. Вот почему библиотечная классификация должна основываться на принципах современной научной классификации.

Библиотечная классификация, предназначенная для библиотек с разнообразным по содержанию составом фондов, должна включать все отрасли знания, т. е. быть универсальной.

С точки зрения рационального обслуживания читателей и эффективности работы целесообразно применение единой классификационной системы во всех или большинстве библиотек, что является одним из условий улучшения качества обслуживания читателей и унификации библиотечных процессов.

Вместе с тем использование классификации в библиотеках с разным объемом и содержанием фонда (крупных и небольших, универсальных и узкоспециальных) требует от библиотечной классификации еще одного свойства – гибкости, способности расширения или сокращения ее делений без изменения основ построения самой схемы.

[1] Антошкова О.А. Семинар по УДК. 10 лет вместе / О.А. Антошкова // Перспективные направления научных исследований и критические технологии в классификационных системах: материалы науч.-практ. конф., 25 - 27 октября 2017 г. / РАН, ВИНИТИ. – Москва, 2017. - С.31.

Изменения в науке, технике, культуре отражаются на содержании документов, а это приводит к тому, что в классификационные системы постоянно приходится включать новые понятия.

Естественно поэтому, что чем более соответствует классификация современной тематике книг и других документов, чем больше учитываются в ней перспективы развития отдельных наук, тем меньше будет таких дополнений и тем долговечнее будут таблицы классификации.

Удобство использования классификации обеспечивается простотой ее условных обозначений. Они должны быть легко запоминающимися, достаточно краткими, удобными в произношении и восприятии.

Словесное выражение условных обозначений должно быть точным с научной точки зрения, соответствовать терминологии, принятой в той или иной отрасли знания, быть ясным, кратким и употребляться в одинаковом значении во всей таблице библиотечной классификации.

Библиотечно-библиографическая классификация в плане содержания, конечно, значительно новее Десятичной классификации Дьюи или УДК, во многом логичнее. Но в структурном отношении она не оригинальна, повторяет все достижения комбинационных систем и не идет дальше.

В течение многих лет крупнейшие библиотеки работали над созданием этой системы, но разобщенность их труда и другие объективные причины не давали возможность разрешить данную проблему.[1]

Разработку классификации для своего систематического каталога Библиотека Румянцевского музея начала в 20-е гг. XX в., но в течение долгого времени работы велись без должного единства. Привлекавшиеся специалисты – ученые различных отраслей знания составляли классификации каждый по-своему, вследствие чего даже родственные разделы оказывались недостаточно согласованными.

С января 1945 г. организация работы была перестроена. Коллективом библиотеки при участии специалистов-консультантов были уточнены общие принципы классификации, выработаны единая методика классифицирования и требования, которым должна удовлетворять библиотечная классификация по содержанию и структурному оформлению. В этот же период возобновились работы по составлению новой библиотечной классификации и в Государственной публичной библиотеке им. М. Е. Салтыкова-Щедрина. На совместных совещаниях двух библиотек было решено объединить работу и в 1948 г. была принята согласованная «Единая схема» в виде развернутой таблицы в трех делениях. В 1949 г. был напечатан сокращенный вариант, изданный под заглавием «Библиотечная классификация», с указанием в надзаголовке обеих библиотек. В 1951 г. несколько измененный проект был опубликован от имени одной ГБЛ.

«Библиотечная классификация» ориентировалась на каталог крупнейшей научной библиотеки. Составители приняли следующую последовательность основных разделов:

А. Науки о природе. 1. Науки об общих законах природы – Физико-математические и Химические; 2. Науки о природе в целом и о неживой природе – Астрономия, Геологические и Географические; 3. Науки о живой природе – Биологические, Медицина, Физическая культура; 4. Прикладные науки, имеющие своим содержанием воздействие человека на природу – Техника, Сельское хозяйство, Ветеринария.

Б. Науки об обществе. 1. Науки о законах развития общества – Исторические науки, Экономика, Государство, Право и управление, Военное дело и военные науки, Социальный быт; 2. Науки о мышлении и общественном сознании – Психология, Филологические науки – Языкознание, Литературоведение и Фольклор, Искусствоведение, Религиоведение, Просвещение и педагогические науки, Наука и ее организация, Книговедение – учение о печати, Библиотековедение и библиография.

---

[1] Библиотечные каталоги: учебник для библ. фак. ин-тов культуры, пед. ин-тов и ун-тов /под ред. Г.И. Чижиковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Книга, 1977. -С.129.

Литература смешанного содержания – энциклопедии, общие справочники, общая периодика и т. п. составляла последний раздел.

При разработке классификации составители стремились реализовать логически-обоснованную, научную последовательность разделов и их подразделений, правильные взаимосвязи между разделами и рубриками. В то же время при составлении классификации никогда не упускались из вида соображения практической целесообразности, с учетом потребностей обслуживания читателей крупной универсальной библиотеки.

В отношении индексации были приняты следующие принципы:

1.Возможная краткость индексов, 2. Логичность, с отдельными отступлениями в тех случаях, когда ступенчатость приводит к излишнему удлинению индекса, 3. Мнемоничность, если она не ведет к нарушению логики, 4. Простота символики, 5. Совпадение индексов «общих типовых делений» с индексами разделов «Культура и наука в целом» и «Издания смешанного содержания».

В качестве индексов для основных разделов классификации приняты прописные буквы русского алфавита, на последующих ступенях деления – цифровое обозначение по десятичной системе.

Например: В1 – Астрономия, В11 – Астрономия в целом, В12 – Астрометрия и т. д.

В структурном отношении разделы классификации были построены по возможности единообразно. Это было достигнуто: а) единством последовательности основных делений, б) единством построения «Общих отделов», деления которых совпадают с «Общими типовыми рубриками», в) наличием общих географических, хронологических и др. «Типовых рубрик» («определителей»), г) однородностью «Специальных типовых рубрик» («специальных аналитических определителей») в родственных группах наук, д) единообразной, поскольку это возможно, терминологией и номенклатурой, е) однородной индексацией.

Так в общей биологии принята последовательность: Гистология, Морфология, Физиология и т. д. Эта же последовательность выдерживается не только в расположении материала, но и в индексации, во всех биологических науках. Гистология, морфология, физиология, эмбриология и т. д. животных располагается в том же порядке внутри зоологии; гистология, морфология, физиология, эмбриология и т. д. растений – внутри ботаники.

Последовательность делений биологических наук по возможности согласована с расположением материала в Животноводстве и Медицине. Порядок размещения медицинских наук сближен с последовательностью ветеринарных наук: перечисление животных в Ветеринарии, дано в том же порядке как в Животноводстве. Повсюду используется однородное расположение материала в различных отраслях техники. Но стандартизация размещения материала не применена в тех случаях, когда специфика различных отраслей техники не дает возможности унифицировать подразделения без натяжки, т. е. без ущерба для логики систематизации.

Система вспомогательных «типовых рубрик» несколько напоминает «определители» в «Универсальной десятичной классификации». Часть «типовых рубрик» применяется во всех разделах каталога, другая – в отдельных отраслях знания (аналогично «аналитическим определителям» разделов 3, 6, 7, 8 и др. десятичной классификации). Но по содержанию «типовые рубрики» значительно отличаются от «определителей» «Универсальной десятичной классификации». Они содержат не только формальные рубрики вроде «Энциклопедии и словари», «Периодические издания», «Сборники смешанного содержания», но и рубрики, дающие возможность отражать некоторые моменты тематического содержания книги, читательского назначения и проч.

«Общие типовые рубрики» снабжены цифровыми обозначениями, заключенными в круглые скобки. Деления, характеризующие содержание книги, ее читательское назначение и проч., имеют на первой ступени обозначения в виде строчной буквы русского алфавита, а на последующих делениях десятичные числа. Например:

(2/3) Справочные издания
(21) Энциклопедии
(22) Словари и справочники словарного типа
(23) Общие справочники

(233) Справочники формул
Д История и состояние науки или отрасли
Ж Научные открытия и изобретения (Общие обзоры)

Присоединение индексов таблиц «Общих типовых рубрик» к основному индексу производится без каких-либо особых опознавательных знаков. Например:

К505(2/3) Справочники по электроизмерениям
К505(234) Справочники условных обозначений по электроизмерениям

Помимо «Общих типовых рубрик» формального характера и делений, дающих возможность подразделять литературу по другим признакам, составлены также географические языковые и этнические типовые деления. Имеются специальные схемы однотипного расположения материала внутри разделов персоналий, если в этих разделах накапливается большое количество литературы, что встречается, например, в литературоведении, искусствоведении, философии и в некоторых других науках и отраслях знаний.

«Сокращенный вариант» 1951г. содержит некоторые небольшие изменения, как в расположении основных разделов, так и в типовых рубриках и индексации. Изменения основного ряда незначительны (в частности детская литература выделена из просвещения и педагогики и поставлена в виде самостоятельного раздела Я8/9 на последнем месте). Несколько переработаны «Общие типовые деления», в частности для обозначения формальных делений введены, по образцу «Универсальной десятичной классификации», обозначения, начинающиеся с нуля. Например:

(021) Энциклопедии
(04) Периодические и продолжающиеся издания

Кроме того, добавлены краткие таблицы: «Типовые деления для физико-географических понятий» и «Типовые деления для континентов, территориальных комплексов, стран».

В последующие годы классификация подвергалась новым изменениям, более принципиальным, но в каком бы направлении ни пошли дальнейшие работы над классификацией в ГБЛ, какие бы изменения в нее она для себя не вносила, разработанные ею материалы, являющиеся в значительной степени результатом коллективного труда большого числа библиотекарей, библиографов и ученых – специалистов различных отраслей знания, представляют собою ценнейший вклад в классификационную теорию и практику. Мимо них нельзя пройти, изучая разработку библиотечно-библиографической классификации.

В 1959 году, когда были объединены усилия научных центров, таких как: ГБЛ, ГПБ им. М.Е.Салтыкова-Щедрина, БАН, ВКП и ряда других, работа по созданию Библиотечно-библиографической классификации была завершена.

Первое издание ББК для научных библиотек, содержащее 25 выпусков (30 томов), было опубликовано в 1960-1968 гг.

Все знания по теории, положенной в основу ББК, делятся на три крупные части соответственно трем областям реального мира:

1. Науки о неживой природе
2. Науки о живых организмах
3. Науки об обществе

В каждой из этих отраслей действуют свои законы – физико-математические, биологические или социальные. Таким образом, исходным принципом такого деления является материалистическая основа, отражающая объективную действительность и указывающая связи между объектами, изучаемыми той или иной науки, а сами науки располагаются в порядке, отражающем их историческое развитие, подчиненность и взаимосвязь. При этом переходы от одной науки к другой должны быть естественными.

В ББК порядок следования отраслей знания в основном соответствует приведенной классификации наук. Науки расположены в ББК в таком порядке: природа и науки о природе, науки о воздействии человека на природу, общество и науки об обществе, мышление и науки о мышление, литература универсального содержания.

Вторые, третьи, четвертые и т. д. уровни классификации образуются путем членения делений первого уровня (основного ряда) на подчиненные группы наук, отрасли деятельности, отдельные науки, проблемы, темы.

Первый и второй ряд делений таблиц ББК для массовых библиотек в совокупности соответствует основному (первому) ряду таблиц для научных библиотек:

1	Общенаучное и междисциплинарное знание	А
2	Естественные науки	
20	Естественные науки в целом	Б
22	Физико-математические науки	В
24	Химические науки	Г
26	Науки о Земле (геодезические, географические, геологические науки)	Д
28	Биологические науки	Е
3	Техника.Техническиенауки	Ж/О
4	Сельское и лесное хозяйство. С/х и лесохозяйственные науки	П
5	Здравоохранение. Медицинские науки	Р
6/8	Общественные и гуманитарные науки	
60	Общественные науки в целом	С
63	История. Исторические науки	Т
65	Экономика. Экономические науки	У
66	Политика. Политические науки	Ф
67	Государство и право. Юридические науки	Х
68	Военная наука. Военное дело	Ц
70/79	Культура. Наука. Просвещение	Ч
80/84	Филологические науки. Художественная литература	Ш
85	Искусство	Щ
86	Религия. Атеизм	Э
87	Философские науки	Ю
88	Психология	Ю
9	Литература универсального содержания	Я

ББК - универсальная детально разработанная система. Ее полный вариант, предназначенный для крупнейших библиотек, содержит около 100.000 делений. В ней заложены возможности дальнейшего расширения. Вместе с тем она может быть приспособлена путем сокращения, без изменения основных делений, для использования в небольших библиотеках. Поэтому в 1965 г. Коллегия Министерства культуры приняла постановление о внедрении 1-го издания ББК в практику работы библиотек и о подготовке сокращенных вариантов классификации для научных, областных, массовых (районных, городских и др.) библиотек.

ББК рассчитана на применение в библиотеках всех типов. Поэтому, завершив публикацию 30-томного издания таблиц ББК для научных библиотек, ГБЛ приступила к разработке ее производных вариантов. В них нашли отражение особенности структуры и

организации фондов библиотек разных типов. Учтены контингент читателей и характер информационных запросов, а также опыт использования других классификаций. В результате в 1970-1972 гг. был опубликован сокращенный вариант таблиц для научных библиотек. Он не имеет качественных изменений в структуре, индексации и методическом аппарате. В то же время - это издание содержит новые разделы и, таким образом, является шагом вперед в развитии ББК.

В таблицы для массовых и детских библиотек внесены некоторые качественные изменения, связанные с их спецификой. В них сняты альтернативы, ограничено дублирование материала, дан ряд приложений и др.

Система таблиц Библиотечно-библиографической классификации составляет следующие издания: сокращенный вариант ББК для научных библиотек (1970-1975 гг.), таблицы ББК для областных библиотек (1980-1983 гг.), таблицы ББК для массовых (1978 г., 1986 г.) и детских библиотек (1978 г., 1986 г. и 1988 г. детских и школьных), для краеведческих каталогов (1989 г.), Библиотечно-библиографическая классификация: рабочие таблицы для массовых библиотек (1999 г.).

Начиная с 1969 г. систематически издаются Дополнения и исправления к ББК, а также осуществляется переиздание ее отдельных выпусков. Дополнения существенно обогатили и актуализировали научное содержание, понятийный аппарат и терминологию, улучшили структуру отдельных разделов классификации. Расширена и усовершенствована система вспомогательных таблиц общего применения. Руководящим правилом при этом было сочетание принципов непрерывного развития с максимально возможной стабильностью классификации.

Издание различных вариантов ББК позволило отказаться от множества применяемых классификаций и ввести единую систему для большинства библиотек, раскрыть в систематическом каталоге содержание фондов, представив их в виде стройной, научно обоснованной системы знаний, рационализировать, удешевить и улучшить многие процессы, связанные с изданием, распространением и использованием документов, начиная с тематических планов издательств, централизованной систематизации и каталогизации, обслуживания информацией различных отраслей науки и кончая ее использованием в автоматизированной информационно поисковой системе (ИПС).

Унифицированные и скоординированные между собой таблицы для библиотек разных типов и видов дают возможность успешнее осуществлять оптимизацию ББК, которая, как и любая классификационная система, устаревает со временем, отстает от тех изменений, которые происходят в общественной жизни, науке и культуре, и нуждается в исправлениях и дополнениях между выходом предыдущего и последующего изданий. Поэтому на протяжении многих лет публиковались сборники, содержащие новые рубрики, изменения существующих формулировок, дополнения и изменения к таблицам ББК.

29 сентября 1978 г. Министерством культуры страны был издан приказ № 735 «О внедрении библиотечно-библиографической классификации (ББК) в практику работы массовых и детских библиотек».

Таблицы ББК для массовых библиотек опубликованы в виде однотомника в 1977 г. и в 1984 г. (2-е издание). Во второе издание внесены необходимые изменения и поправки в соответствии с состоянием науки и важнейшими событиями общественной жизни того времени, а также исправлены неточности и недоработки, выявленные в процессе практического использования таблиц. По рекомендации ученых было усовершенствовано содержание и структура отдела «70/79 Культура. Наука. Просвещение». В целях сохранения единства структуры всей системы таблиц ББК структура и индексация отдела «85 Искусство» приведены в соответствие с таблицами для научных библиотек. По просьбе библиотек расширены Таблицы типовых делений. Отдельные изменения и уточнения внесены в раздел «22.1 Математика», отделы «3 Техника. Технические науки» и «65 Экономика. Экономические науки».

Составители второго издания таблиц для массовых библиотек стремились, с одной стороны, к единству структуры настоящих таблиц и таблиц ББК для областных библиотек,

издание которых завершено в 1983 г. С другой стороны, к сохранению особенностей варианта таблиц ББК, заложенных в первом издании.

С конца 1968 г. стали изучаться возможности использования ББК в качестве информационно-поискового языка (ИПЯ). Были проведены теоретические и экспериментальные исследования, которые показали полную пригодность ББК для выпуска систематических печатных машинных каталогов и библиографических указателей, а ее индексации - к автоматическому упорядочению. Кроме того, стала очевидной необходимость дальнейшего совершенствования классификации в целях повышения эффективности поиска информации по ее индексам с помощью ЭВМ. Была создана таблица приоритета знаков, в которой представлен "вес" всех знаков ББК, сформулированы принципы и методика составления на основе ББК рубрикаторов для организации материала в каталогах, издаваемых с помощью ЭВМ. Разработана серия рубрикаторов на различные виды изданий (книги, диссертации, нотные и картографические материалы) с разной периодичностью. Серия экспериментов по выпуску систематических печатных машинных каталогов, реализованная на ЭВМ, дала положительные результаты. Экспериментальные исследования по оценке поисковых возможностей ББК показали, что 40% запросов могут быть удовлетворены с помощью ББК. Эксперименты, проведенные в период опытной эксплуатации автоматизированной информационно-поисковой системы (АИПС) по новым поступлениям и БИПС, подтвердила высокие поисковые возможности ББК, в особенности ее оптимизированного варианта. Данные по полноте и точности для АИПС по новым поступлениям составили соответственно 78 и 71%, для БИПС - 81 и 89%. Изучалась и возможность сочетания ББК с информационно-поисковыми языками предметного типа.

В начале 2000 г. библиотеки–соавторы ББК приняли решение вести разработку трех основных вариантов таблиц: полных, средних, сокращенных, а также создаваемых на их основе специализированных вариантов и версий. Эталонными являются полные таблицы ББК. Все таблицы должны быть согласованы между собой по структуре и индексации и могут различаться лишь степенью детализации (глубиной раскрытия содержания).

Основным изданием таблиц ББК в настоящее время в России являются Средние таблицы. Проведенный анализ показал нецелесообразность переиздания в книжной форме Полных таблиц ББК. Эталон ББК (полные таблицы со всеми дополнениями и исправлениями) будет храниться в машиночитаемой форме.

ББК получила признание как одна из крупнейших универсальных систем мира. По количеству понятий она сравнима с УДК. По комбинационным свойствам ББК значительно опережает крупнейшие классификации США, такие, как Десятичная классификация М.Дьюи и Классификация Библиотеки Конгресса. Ни одна международная или зарубежная система не отражает в должной мере национальные особенности, присущие отдельной стране.

В 90-е годы встал вопрос о создании таблиц Библиотечно-библиографической классификации для библиотек Узбекистана, которые бы отвечали новым требованиям в связи с образованием независимого государства. За последние годы произошли значительные перемены в развитии науки и техники, особенно же они коснулись общественно-политической жизни Узбекистана, все это необходимо было учесть в классификационной системе.

В 2003 году опубликованы таблицы «Библиотечно-библиографической классификации Республики Узбекистан для массовых библиотек»[1], подготовленные совместными усилиями преподавателей кафедры библиотечных фондов и каталогов

[1] Библиотечно-библиографическая классификация Республики Узбекистан: табл. для мас. б-к. / ТашГИК им. А.Кадыри; сост.: И.Каттаходжаева, М.Азимов, М.Захидова, Э. Йулдашев. -Ташкент: Истиклол, 2003. -504 с.- на узб.яз.- (2-е изд.- Ташкент: Алоқачи, 2009).

Ташкентского Государственного института культуры, а также ведущих специалистов крупнейших библиотек республики.

Основной ряд в ББК для массовых библиотек обозначен арабскими цифрами и имеет следующую последовательность:

1 Общенаучное и междисциплинарное знание
2 Естественные науки
3 Техника. Технические науки
4 Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки
5 Здравоохранение. Медицинские науки
6/8 Общественные и гуманитарные науки
9 Литература универсального содержания

Основной ряд в таблицах сохранен, но глубокой переработке подверглись такие отделы как «63.3 История», «65 Экономика. Экономические науки», «66 Политика. Политические науки», «67 Государство и право. Юридические науки», «70/79 Культура. Наука. Просвещение» и др.

В таблицах отражена история развития Республики Узбекистан начиная с первобытного общества на территории Средней Азии вплоть до образования независимого государства (**Приложение № 3.).** Введено, например, деление «63.3 (5Узб) 7 Республика Узбекистан на пути независимости и прогресса», освещены этапы становления нового самостоятельного Узбекистана и в политической, и в экономической сферах.

Путем проб и ошибок решался вопрос о принятии обозначения для материалов об Узбекистане в таблице территориальных типовых делений. Первоначально специалисты выбрали для таких материалов сознательно опущенное обозначение в ББК - это цифра (1) и региональный признак, таким образом, выделялся с помощью территориального типового деления – (1Уз). Дальнейшая разработка системы классификации, особенно подразделений отдела «63 История» показали несостоятельность данного решения и в дальнейшем специалисты приняли тот прием, согласно которому государства, расположенные на азиатском континенте, получили в качестве ТТД индекс, начинающийся с цифры 5. Таким образом, материалы об Узбекистане при систематизации обозначаются с помощью ТТД - (5Узб), по аналогии - Казахстан (5Каз), Киргизия (5Кыр), Таджикистан (5Тад) и т.д.

В апреле 2005 г. в Институте повышения квалификации учителей был проведен семинар, на котором рассматривались проблемы создания нового варианта таблиц ББК для детских и школьных библиотек Узбекистана, подводились итоги обсуждения некоторых отделов ББК, опубликованных ранее в газете «Маърифат». Таблицы опубликованы в издательстве имени Г.Гуляма в конце 2005 года.

Ташкентский областной информационно-библиотечный центр «TURON» разработал: «Методические рекомендации по внедрению таблиц библиотечно-библиографической классификации Республики Узбекистан», «Рабочие таблицы ББК Республики Узбекистан», которые были рекомендованы к использованию во всех библиотеках республики.

Процессы развития глобальной информационной инфраструктуры выдвигают новые требования и к каталогизационной теории. Помимо традиционных форм организации каталогов все большее развитие в научных библиотеках получают электронные носители информации. Для Узбекистана проблема создания коллективной технологии автоматизированной каталогизации для создания локальных электронных каталогов библиотек является на данный момент, пожалуй, наиболее актуальной.

В начале 2000-х гг. был разработан проект создания единого электронного каталога фонда десяти крупнейших библиотек Узбекистана, предусматривающий создание локальных электронных каталогов библиотек в единой программе «Ирбис», едином формате. В настоящее время в информационно-библиотечных учреждениях Узбекистана используется система «UZNEL», рекомендованная для создания электронных каталогов, которая обеспечивает многоаспектный поиск информации как по УДК, так и по ББК.

Использование «Библиотечно-библиографической классификации» в автоматизированных системах потребует ее дальнейшей оптимизации.

Российская Государственная библиотека проводила исследование, задачей которого было изучение возможностей преобразования комбинационной структуры ББК в фасетную. Оказалось, что методы «фасетизации» разработать можно и сам проект представляется весьма рациональным и может дать хорошие результаты, но это будет уже не ББК, а совсем другая система.

В развитии классификационных систем наблюдается явно выраженная преемственность. Каждый высший по уровню развития тип содержит элементы структуры нижестоящего. Иначе говоря, в каждой комбинационной классификации (ДК Дьюи, УДК, ББК) присутствуют элементы перечислительной, а в каждой фасетной или аналитико-синтетической - элементы комбинационной и, естественно, перечислительной.

Поскольку сегодня активно обсуждается вопрос о возможностях автоматизированного поиска, специалисты стоят перед выбором – какая структура в большей степени отвечает потребностям XXI века. Дискуссия о том, какой поиск удобнее, проще или эффективнее предметный, или классификационный, станет беспредметной, если согласиться с тем, что эффективный поиск обеспечит классификационная система высшего класса с алфавитно-предметным указателем к ней в виде тезауруса.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается отличие ББК от других классификационных систем?
2. Какие учреждения участвовали в создании ББК для научных библиотек?
3. Какова структура и индексация в ББК для массовых библиотек?
4. Охарактеризуйте таблицы ББК для массовых библиотек, созданные для библиотек Узбекистана?

ТЕМА 1.8. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

1. Основные таблицы: иерархическая структура 2. Ссылочно-справочный аппарат в основных таблицах 3. Система типовых делений / ОТД, ТТД, СТД / 4. Алфавитно-предметный указатель / АПУ / в ББК

Систематизация документов и организация каталогов - одно из основных направлений деятельности библиотек по информационному обслуживанию читателей. Наличие таблиц библиотечно-библиографической классификации, построенных на базе различных классификационных систем / ББК, УДК /, сложность методики систематизации требуют соответствующего уровня подготовки специалистов-систематизаторов. Для того чтобы система классификации могла использоваться в библиотеках, она должна быть оформлена в виде таблиц классификации – издания, выпускаемого чаще всего в форме книги.

Таблица классификации - это пособие, предназначенное для определения классификационных индексов с целью упорядочения документов в фонде или библиографических записей о них в СК в логической последовательности, связи и соподчинении в соответствии с признаками содержания и др., которые заложены в системе классификации. Таблицы классификации могут быть универсальными и иметь при этом разную степень детализации / полные, средние, сокращенные - как, например, УДК. /и различное целевое назначение/ для детских, массовых, областных, научных библиотек - ББК /, могут также входить как отраслевые таблицы классификации, включающие полный вариант таблиц по соответствующей отрасли знания, /например, «Геология. Геологические и геофизические науки» / и сокращенную выборку из таблиц классификации по смежным отраслям / УДК /. Таблицы классификации – главный инструмент в работе систематизатора. Научиться использовать возможности, заложенные в них, уметь правильно их читать, разбираться в каждой составной части и элементах таблиц – основные задачи, стоящие перед будущими специалистами.

Современные таблицы классификации состоят, как правило, из трех частей:

1. основных таблиц классификации, которые включают отделы, подотделы, разделы, подразделы и более мелкие деления отраслей знания с учетом их таксономических уровней[1];

2. вспомогательных таблиц классификации, в которых расположены деления по дополнительным по отношению к основному содержанию признакам / тематическим, формальным, территориальным, этническим и др./;

3. АПУ - вспомогательного аппарата к таблицам классификации представляющего собой перечень предметных рубрик / краткого словесного выражения предмета, явления, понятия или темы документа и указанных рядом с ними классификационных индексов /.

В зависимости от степени детализации и целевого назначения структура таблиц классификации, при сохранении основных частей, видоизменяется.

«Библиотечно-библиографическая классификация: таблицы для массовых библиотек»[1], кроме трех названных структурных подразделений, имеют «Предисловие», «Введение», «Методические указания библиотекарям по использованию таблиц» и два приложения. В библиотечно-библиографической классификации / таблицах для областных библиотек / структура усложнена. Так, например, АПУ даны к каждому из основных отделов и к таблицам типовых делений; в зависимости от содержания в выпуски / всего их четыре / включены различные приложения: в вып.1 - «Таблица классификации картографических изданий»; в вып.4 - «Таблица классификации нотных изданий» и «Таблица классификации изоизданий» и т.д. УДК, кроме очень краткого предисловия, имеет лишь три основные части, которые расположены в ином / в сравнении с ББК / порядке: «Вспомогательные таблицы / таблицы определителей и приемы составления сложных индексов/», «Основная таблица» и «Предметный указатель». Вот почему, прежде чем начинать работу с любыми таблицами классификации, следует непременно проанализировать их структуру.

Основные таблицы классификации состоят из классификационных делений, которые содержат классификационный индекс и его словесную формулировку, методические указания и ссылочно-справочный аппарат к данному классификационному делению. По используемым знакам классификационные индексы могут быть однородными, то есть состоять только из цифр или только из букв и смешанными, включающими как цифры, так и буквы: 31г / в ББК это означает историю энергетики /. Классификационный индекс основных таблиц классификации может состоять из одного, двух и более знаков / 54.582.85 или 85.315.3 /. Для удобства запоминания и произношения группы цифр отделяют друг от друга точкой; в ББК ее ставят после двух цифр, а затем -

после каждых трех; в УДК точкой отделяют группы из каждых трех цифр. При этом точку необходимо произносить. Сравните, как звучат сочетания цифр: 60.5 и 65, которые имеют различное значение: «Социология» и «Экономика. Экономические науки».

Классификационные индексы сами по себе ничего не говорят о содержании классификационного деления / особенно малоопытному систематизатору /, тем более что для аналогичных понятий в разных таблицах классификации они различны. Поэтому рядом с ними обязательно должны быть их словесные выражения, например:

54.582.85. Деформация и функциональные нарушения таза и нижних конечностей /ББК/

616.718.49. Болезни бедренной кости /УДК/

Но для идентификации документа и классификационного индекса и этого оказывается недостаточно, т.к. систематизируемые издания бесконечно разнообразны и между выражением классификационного индекса и содержанием документа зачастую,

---

[1] Библиотечно-библиографическая классификация: табл. для мас. б-к.- 2-е изд., испр. и доп.- Москва: Книга, 1984. -536 с.

нельзя обнаружить тождества; содержание документов, которым следует присвоить тот или иной классификационный индекс, может составлять лишь часть понятия, обозначенного словесной формулировкой классификационного деления.

Основные таблицы классификации - составная часть таблиц классификации, включающая, иерархические таблицы классификационных делений по отраслям знаний.

Например:
2 Естественные науки
22 Физико-математические науки
22.6 Астрономия
22.65 Солнечная система
22.654 Планеты и спутники
22.654.1 Планеты земной группы

Таблицы ББК состоят из нескольких видов таблиц: основных, общих, территориальных и специальных типов делений. Сочетание их образует развернутые таблицы. Отделы таблицы охватывают три основные области научного знания: естественные науки, прикладные науки / техника, сельское хозяйство, медицина /, общественные науки. Замыкает основной ряд ББК отдел «литература универсального содержания» – вторые, третьи, четвертые и т.д. уровни классификации образуются путем членения делений первого уровня / основного ряда / на подчиненные группы наук, отрасли деятельности, отдельные науки, проблемы, темы. В таблицах ББК для массовых библиотек отдельные естественные и общественные науки, которые в таблицах для научных библиотек представлены в основном ряду, перенесены на вторую ступень деления и подчинены обобщающим классам. Основной ряд таблиц ББК для массовых библиотек обозначен арабскими цифрами. Первый и второй ряд делений таблиц ББК для массовых библиотек в совокупности соответствует основному / первому / ряду таблиц для научных библиотек. Последовательность естественных наук соответствует классификации наук по изучаемым ими отдельным формам движения материи, сначала неорганической, затем органической. Прикладные науки как бы осуществляют связь между циклами наук, посвященных природе и обществу и расположены по принципу перехода от простого к сложному общественные науки, изучающие социальную форму движения материи, сгруппированы и расположены в последовательности определяемой учением о базисе и надстройке.

Ссылочно-справочный аппарат классификационных делений ББК включает отсылки, ссылки и методические указания, предназначенные для отражения конкретных связей, связей между близкими по содержанию классификационными делениями, которые трудно или невозможно выразить в структуре таблиц. С его помощью можно раскрыть содержание классификационных делений, привести указания о способностях их дальнейшей детализации, о повторном отражении документов и т.п.

Для раскрытия содержания классификационного деления характерна такая особенность: каждый термин, который входит в его состав, является как бы последующей ступенью деления в более полном варианте таблиц классификации. Иногда это не отмечено в таблицах: данная часть ссылочно-справочного аппарата изложена просто в виде перечня предметов или понятий, но зачастую цифры, стоящие перед термином, подсказывают путь образования последующих классификационных индексов.

Например, раскрытие содержания классификационного деления
85.124 Орнамент
41 Геометрический орнамент;
42 Растительный орнамент;
43 Звериный орнамент
даст возможность образовать следующие классификационные индексы:

85.124.41
85.124.42
85.124.43 - с соответствующими словесными формулировками.

Элементы ссылочно-справочного аппарата приводятся под классификационным делением в следующем порядке: методические указания, методические указания отсылочного характера, ссылки, отсылки.

О способах дальнейшего подразделения классификационных индексов можно получить сведения из методических указаний к классификационным делениям.

Методические указания являются важным элементом классификации, раскрывающим содержание классификационного деления, характер и тип собираемой литературы, вопросы размежевания и повторного отражения произведений печати, организации и расположения материала, образования, дальнейшей детализации, факультативного использования индексов и т.д. В таблицах классификации часто встречается выражение «Подразделяется аналогично…». Например, в классификационном делении «Сборные бетонные и железобетонные конструкции из различных видов бетона» написано, что оно «Подразделяется аналогично 38.331».

В определенной мере методические указания к классификационным делениям могут взять на себя функцию уточнения содержания. Так, в классификационном делении «85.12 Декоративно-прикладное искусство» сказано, что «Под индексом 85.12 и его подразделениями собирается также литература о художественных народных промыслах и ремеслах». Для того чтобы использовать это методическое указание, нужно понять две его особенности:

1. оно имеет отношение ко всем последующим делениям в пределах классификационных индексов 85.120 - 85.124;

2. в классификационное деление «85.12…» относят издания, в которых идет речь о художественных народных промыслах и ремеслах в целом / не менее трех; например, о резьбе по дереву, чеканке, скульптуре и др./.

В тех случаях, когда в документе представлен один из видов народного искусства, им / в зависимости от аспекта рассмотрения / присваивают соответствующий классификационный индекс: например, «Современная дымковская игрушка» - 85.120.8. Поэтому, вчитываясь в текст методического указания, надо обратить особое внимание на слова «и его подразделениями», «также», поскольку понятия «декоративно-прикладное искусство» и «художественные промыслы и ремесла» различны.

Методические указания к классификационному делению имеют и иное назначение. Они указывают, например, что данное классификационное деление является более, общим по отношению к другим.

В методическом указании к классификационному делению «31.264.34 Пускорегулирующие аппараты низкого напряжения» сказано: «Под индексом 31.264.34 собирается также литература, рассматривающая одновременно пускорегулирующую аппаратуру низкого и высокого напряжения», хотя для пускорегулирующих аппаратов высокого напряжения в таблицах классификации есть классификационный индекс 31.264.24. Таким образом, в данном методическом указании акцентировать внимание следует на словах: «также», «одновременно», «высокого напряжения». Еще одна функция методических указаний – обратить внимание систематизатора на допустимость альтернативных решений, то есть на право выбора одной из нескольких предоставляемых таблицами классификации возможностей. Выбирая то или иное решение, надо помнить, что, избранное однажды, оно становится обязательным для систематизации изданий (или других материалов) определенного содержания (или только так, или только иначе).

Кроме того, выбор распространяется и на однотипные документы. Наконец, методические указания к классификационным делениям выполняют свою прямую функцию, разъясняя, как следует систематизировать документы данной узкой отрасли знания.

Методические указания многочисленны и разнообразны. В некоторых классификационных делениях их нет совсем, в других таких правил систематизации, несколько. Все они нуждаются в умелом и внимательном прочтении, пока не станут, ясны их смысл и правила решения задач, поставленных перед систематизатором.

Важным элементом ссылочно-справочного аппарата являются отсылки - записи, содержащие краткую формулировку темы, вопроса, понятия и классификационный индекс.

Отсылки являются указанием от возможного местонахождения классификационного деления к фактическому. Отсылки помогают уяснить размежевание с другими разделами, дают возможность, не нарушая структуры науки, принять ряд условных решений, продиктованных характером литературы, традициями, спецификой библиотеки и т.п. Отсылки выражаются сокращенно «см.», оформляются в соответствии с правилами оформления классификационных делений.

В отсылке кратко и четко / всегда в именительном падеже / формулируется отсылаемая тема, затем следует «см.» и индекс / только один /. Например:

37.230.204. Сложение и вытягивание ленты

- ☐ Вытягивание ленты при изготовлении ровницы см. 37.230. 205.

Работая с документом, систематизатор должен не только выяснить его содержание, с тем, чтобы понять, к какой отрасли его следует отнести, но и разобраться, почему, в классификационном делении есть отсылки, т.е. сравнить классификационные деления, от которых даны отсылки, с тем, к которым они отсылают.

Кроме отсылок, в таблицах классификации имеются также ссылки. Их назначение – связать родственные по содержанию классификационные деления, указать, где найти материал по смежным вопросам. Ссылка указывает местонахождение классификационного деления, дополняющее классификационное деление, от которого дается ссылка. Это дает возможность отразить взаимосвязи понятий и явлений.

Ссылка начинается словами «см. также», после которых следует двоеточие, затем индекс, к которому она дается, и его формулировка. Например:

87.713.13. Этика любви

- ☐ См. также: 87.715.5 Этика семьи и брака

Ссылки всегда конкретны и связывают совершенно определенные классификационные деления.

Ссылочно-справочный аппарат имеется не в каждом классификационном делении. Им снабжены только те из них, в которых отсутствие раскрытия содержания, методических указаний, отсылок может привести к возникновению ошибок, появлению равнозначных решений для однотипных документов. Таким образом, ссылочно-справочный аппарат является важнейшей частью таблиц классификации, помогая систематизатору в решении сложных классификационных задач, обеспечивая единообразие общих и частных правил / методики / систематизации.

Ссылочно-справочный аппарат является составной частью любых таблиц классификации, выполняет в каждом из них одни и те же функции. Помогая в решении сложных задач, обеспечивая связи и размежевания, он в определенной мере является гарантией единства методики систематизации. Поэтому, если систематизатор хорошо владеет методами работы с ссылочно-справочным аппаратом одних таблиц классификации, он без труда сможет ориентироваться в других. Помимо содержания, которое передается классификационным индексом основных таблиц, документ может иметь дополнительные типовые признаки, характерные для изданий /материалов / многих или одной отрасли знания. Эти признаки выделены в две группы вспомогательных таблиц классификации. Одна из них – «Таблицы типовых делений» - вынесена за пределы основных таблиц классификации и включает «Таблицы общих типовых делений /ОТД/», «Таблицы территориальных типовых делений /ТТД/». Кроме этого, во многих отделах / подотделах / основных таблиц есть «Таблицы специальных типовых делений /СТД/. Именно они отражают понятия, специфические для конкретных отраслей знания, тогда как ОТД., ТТД используются для систематизации документов по широкому кругу наук. Каждая таблица

имеет для своих типовых делений особые классификационные индексы и системы знаков. Индексы типовых делений не имеют самостоятельного значения, присоединяются к индексам основных таблиц, наиболее полно раскрывая содержание документа.

Общие типовые деления /ОТД./ используются для систематизации документов по тематическим аспектам содержания и формальным признакам, общим для всех или нескольких отраслей. ОТД. присоединяются к индексу любой отрасли или темы / за исключением тех случаев, когда в основном ряду для понятия имеется классификационное деление, например:

История науки 72.3

Классификационный индекс ОТД в ББК состоит из строчной буквы русского алфавита на первой ступени и далее на второй, третьей ступенях используются арабские цифры. Например, учебник для 10 класса по физике получит индекс, состоящий из индекса основных таблиц 22.3. Физика и классификационного индекса ОТД. я72 Учебные издания для средней школы, отражающего формальный признак документа. Образуется индекс: 22.3я72.

В тех случаях, когда к классификационному индексу основных таблиц надо присоединить два ОТД., их разделяют точкой: 28.6в6я46 «Сборник информационных материалов по новейшим методам зоологических исследований».

ОТД могут комбинироваться с ТТД: 5г (7 США) История медицины в США.

С помощью таблиц территориальных типовых делений в отделах, подотделах, разделах определяют отдельные территории: мир в целом, части света, страны, регионы. Территориальные типовые деления предназначены для единообразного подразделения и обозначения материала по региональному признаку. Отличительной особенностью ТТД является опознавательный знак – это ( ) круглые скобки. Для образования индексов ТТД используются арабские цифры и прописные и строчные буквы русского алфавита. Цифрами обозначены континенты, а сочетанием цифр и букв - страны, республики и более локальные территории.

Например: (0) Весь мир

(01) Северное полушарие

(4) Европа

(5) Азия

(53) Западная Азия. Ближний и Средний Восток

(53 Аф) Афганистан

В образовании индексов первой ступени в ТТД есть отступление от логики. «0» Весь мир и «4» Европа, находятся на одном уровне, потому что преследовалась цель не удлинять индексы, цифра «1» пропущена сознательно, для ее использования в любой стране. После образования независимых государств, для материалов об Узбекистане как суверенной республики было принято решение использовать индекс (5Узб) с января 1992 г. Для других государств СНГ образованы следующие ТТД: (2Рос) Россия, (4Бел) Белоруссия, (4Лат) Латвия, (4Лит) Литва, (4Укр) Украина, (4Мол) Молдавия, (4Эст) Эстония, (5Азе) Азербайджан, (5Арм) Армения, (5Гру) Грузия, (5Каз) Казахстан, (5Кыр) Киргизия, (5Тад) Таджикистан, (5Тур) Туркменистан.

Прием построения ТТД административно-территориальный. ТТД присоединяются к индексу тех подразделений основных таблиц или ОТД., в которых требуется выделить материал об отдельных странах, местностях, территориях.

В ТТД используется «План расположения материала в пределах отдельных территорий» если необходимо выделить в каталоге материал об отдельных городах, областях и т.п.

К индексу страны присоединяется индекс плана расположения с дефисом, обозначающий города, края и области административно территориальных единиц. Например:

Города Европы (4-2), Города Франции (4Фр-2), Лион (4Фр-2Лио). Рубрики с индексом (4/8) являются нерабочими.

Присоединенные к классификационным индексам основных таблиц классификации ТТД создают единообразное расположение документов / или записей в СК / в региональном аспекте: 26.89. (4Фр) География Франции;

63.3 (4Фр) История Франции;

65.9 (4Фр) Экономика Франции; и т.д.

Таблицы специальных типовых делений /СТД/ расположены внутри основных таблиц классификации перед теми отделами, в которых СТД применяются. Использование СТД строго регламентировано рамками, указанными в таблицах классификации. Специальные типовые деления используются только в пределах того отдела, где они расположены:

3 Техника. Технические науки

42 Специальное / частное / растениеводство

46 Специальное / частное / животноводство

65.9(2) Экономика

81 Языкознание

84 Художественная литература

Отличительным знаком является знак - / дефис / перед цифровой частью индекса.

Цифры, которыми они обозначены, и опознавательный знак / дефис / часто совпадают, но для каждой отрасли в эти классификационные индексы вложено совершенно иное содержание, например:

-2 / в отделе 3, он означает проектирование продукции, а в отделе 42 - биологию вида или группы сельскохозяйственных растений /.

В пределах одной отрасли могут действовать не одна, а две таблицы СТД, как в отделе 3 Техника. Выбор таблицы зависит от характера подразделения. Если оно предназначено для систематизации документов о производстве или производственном процессе / таблица №1/, если же описывается какое-либо техническое устройство /машина, прибор, оборудование, конструкция / то используется таблица №2. Таблица №2 может быть использована для детализации Таблицы №1.

В ряде разделов основных таблиц используются единичные СТД. Например: 82 Фольклор - 82-6 Произведения устного народного творчества.

Таблицы классификации, предназначенные для библиотек разных типов и видов, содержат различный набор вспомогательных таблиц. Они отличаются друг от друга и объемом.

В таблицах ББК для массовых библиотек нет этнических типовых делений, таблицы ОТД содержат в пять раз меньше классификационных делений, чем таблицы ББК для областных библиотек, в них значительно меньше СТД, почти отсутствуют планы расположения (ПР), совсем не используется такой разделительный знак, как запятая и т.д.

Алфавитно-предметный указатель / АПУ / - вспомогательный аппарат таблиц библиотечной классификации, который представляет собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание тех или иных таблиц. Наряду с рубриками он содержит соответствующие им классификационные индексы: включающие в себя широкие и узкие понятия, взятые из основных таблиц, таблиц типовых делений в их простых или инверсированных формулировках, синонимы, события, имеющие конкретные наименования и др. Назначение АПУ - помочь библиотекарю при систематизации документов.

В АПУ рассредоточенные в основных таблицах характеристики объекта, собираются в одном месте, что позволяет отразить все вопросы в двух разрезах: в предметном – в указателе, и в систематическом - в таблицах.

В указателе понятия, содержащиеся в таблицах, выражены в прямых и инверсированных формулировках. Есть понятия, которые определяются одним словом или его синонимом.

Простая предметная рубрика состоит из одного заголовка, индекс направляет к соответствующему отделу. Но имеются такие, смысл которых передается несколькими словами, а иногда и целой фразой.

Гнездовая рубрика состоит из заголовка и одного или нескольких подзаголовков. В тех случаях, когда одно и то же понятие отражено в указателе синонимами, прямыми и инверсионными формулировками, для гнездовых рубрик выбирается термин, имеющий наибольшее распространение, а от остальных к нему даются отсылки. Отсылки к гнездовым рубрикам даны без указания индексов, т.к. гнездовая рубрика включает не один, а несколько относящихся к рубрике индексов.

Помимо предметных рубрик в указателе даны рубрики методического характера.

Эти рубрики разъясняют, где искать данный предмет, вопрос. Например: Искусство 85 / стр. 352 / библиографические пособия по И. 91.9:85 и см. в подразделениях 85; методика преподавания в общеобразовательной школе 74.266 и т.д. Нельзя найденный в АПУ индекс считать окончательным. Обязательно необходимо по индексу отыскать в основных таблицах классификационное деление, так как в них имеются детализация, методические указания, отсылки и ссылки, с ними необходимо ознакомится, прежде чем принять классификационное решение.

При совпадении формулировок классификационных делений основных таблиц и ОТД, и СТД предметная рубрика, а АПУ представлена двумя индексами, отделенными точкой с запятой, индексы ОТД и СТД даются после ОТ, индекс, отмеченный звездочкой показывает место таблицы СТД. Например: Племенное дело 45.3; -3* 46 или

Автоматизация машин, приборов, оборудования -05* 3,2)

Необходимо помнить, что когда индекс типового деления дается непосредственно за наименованием рубрики, самостоятельного значения они не имеют и присоединяются к индексам ОТ (Издательские каталоги я1). Понятия из разделов государства и права, экономики, общие для различных стран в указателе отражены одной предметной рубрикой с индексами этих стран.

Конкретные понятия / войны, революции /, имеющие характерные названия даются в указателе только под этими названиями - Крымская война 1853 – 1856 63.3(2)47

В гнездовых рубриках термины, имеющие полную и краткую форму, отражаются под одной из форм, с отсылкой от другой.

Научная организация труда см. НОТ

При дублировании тематики в указателе отражаются оба индекса

Естествознание – библиографические пособия по Е. 91.9:2 и 2.

В АПУ используются деления разных ступеней

Отдых

Гигиена 51.204.

Детей в семье 74.900.6.

Трудящихся

Организация органами здравоохранения 51. 1(2)2.

Профсоюзами 66.72(2)35.

Правовое регулирование времени 0. 67. 99(2)7.

Экономическое значение использования времени 0. 65.9(2)244.

Школьников 74.200.58.

АПУ составляется как к таблицам классификации в целом / ББК, таблицы для массовых библиотек /, так и к отдельным томам или даже к частям тома / ББК, таблицы для областных библиотек, первый том которых, например, содержит АПУ к трем первым делениям таблиц, АПУ к таблице ОТД., АПУ к таблицам 1. П. ТТД, АПУ к отделу «Естественные науки» /.

Раздельные АПУ не отражают, как правило, всех аспектов предмета, а лишь те, которые относятся к данному отделу. Поэтому очень важен АПУ сводный ко всем томам, следовательно, и ко всем отделам многотомного издания таблиц библиотечной

классификации. Однако он не всегда имеется в наличии, и это создает определенные трудности в использовании АПУ.

Для того чтобы грамотно пользоваться указателем, нужно правильно определять предметные рубрики, прежде всего - по заглавию документа. Так, например, для книги 81.2Узб-4. «Словарь синонимов узбекского языка» можно установить следующий порядок слов в предметной рубрике: «Узбекский язык - словари». Если же ни одно слово заглавия не подходит для предметной рубрики, ее надо сформулировать самостоятельно после ознакомления с содержанием издания. Так, для книги «Солнце в пустыне» предметной рубрикой будет «гелиоэнергетика» (31.63).

Тематика поступающих в библиотеки документов, как правило, шире тематики предметных рубрик, включенных в АПУ тех таблиц, которыми пользуется библиотека. Следовательно, в отделах обработки для справок целесообразно иметь различные таблицы библиотечной классификации (в отделе должны быть таблицы ББК для всех типов библиотек, УДК и др.).

Методические указания библиотекарям по использованию таблиц классификации.

Любые таблицы библиотечной классификации в большем или меньшем объеме содержат разъяснения о том, как ими пользоваться, и обязательные правила, которыми следует руководствоваться при систематизации документов.

Они могут быть изложены во введении, предварять отделы АПУ или даны в конце. Методические указания содержат общие сведения о таблицах; индексации, системе типовых делений, используемых знаках и их сочетании в индексационной базе, способах составления сложных индексов и др. Большое значение в них имеет информация, касающаяся общих правил систематизации документов, которые позволяют использовать единообразные приемы при определении классификационных индексов для документов всех, многих или одной крупной отрасли знания / в отличие от методических указаний в классификационном делении, устанавливающих правила систематизации по узкому вопросу /. Значение их в том, чтобы издания, однотипные по содержанию, не оказались в разных местах фонда, а библиографические записи о них – в разных отделах СК, так как в этом случае они выпадут из поля зрения читателей и библиотекарей. Поэтому при систематизации важно учитывать не только ссылочно-справочный аппарат классификационного деления, к которому отправляет АПУ, но и методические указания по использованию таблиц, где бы они не находились. Тем более что в таблицах ББК для массовых библиотек «Методические указания библиотекарям по использованию таблиц» делятся на параграфы, к которым / в сносках / есть отсылки в каждом отделе.

Сравнение и анализ ссылочно-справочного и методического аппарата таблиц должны быть обязательным условием прежде, чем будет принято окончательное решение о присвоении того или иного классификационного индекса для документа.

В таблицах библиотечной классификации могут быть различные приложения.

ББК (таблицы для областных библиотек) содержат «Таблицу классификации нотных изданий» и «Таблицу классификации изоизданий»; ББК / таблицы для массовых библиотек / - «Таблицу классификации нотных изданий».

Таблицы, предназначенные для систематизации отдельных видов документов, служат той же цели в библиотеках, имеющих специальные фонды.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какая база индексации в ББК?
2. Что связывает между собой родственные отделы ББК?
3. Как обозначается ссылка в основных таблицах ББК?
4. С помощью какого типового деления выделяются документы по формальному признаку?
5. Какой знак используется для обозначения территориального типового деления?
6. Какие рубрики включает Алфавитно-предметный указатель (АПУ)?

ТЕМА 1.9. ОБЩАЯ МЕТОДИКА СИСТЕМАТИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ПО ББК

1. Понятие о систематизации документов. 2. Задачи и средства систематизации 3. Процессы систематизации 4. Виды индексов по выполняемым функциям 5. Способы разностороннего отражения документов в систематическом каталоге: метод повторного отражения и аналитической систематизации 6. Основные правила систематизации

Методика систематизации документов - это совокупность научно обоснованных и проверенных на практике принципов, приемов и правил, которыми нужно руководствоваться при систематизации.

Задача методики - обеспечить целенаправленное, единообразное отражение документов в систематическом каталоге, что в свою очередь, делает возможным продвижение к читателям лучшей литературы, облегчает быстрый, полный и точный поиск по типичным запросам читателей.

Методика систематизации подразделяется на общую, рассматривающую общие принципы, приемы и правила безотносительно к какой-либо отрасли знания, обеспечивающую единообразие и однозначность выбора классификационных индексов при систематизации документов (главным образом, сложного многоаспектного содержания) в любой библиотеке, которая пользуется одними и теми же таблицами библиотечной классификации.

Единство методики позволяет осуществлять централизованную систематизацию, информационное и справочное обслуживание читателей, облегчает им использование фондов и каталогов различных библиотек.[1]

Частные методики раскрывают особенности систематизации документов по отдельным отраслям знания. На содержание частной методики влияют, прежде всего, особенности отрасли знания, а также профиль библиотеки, для которой она разрабатывается.

Систематизация - это определение классификационного индекса документа по таблицам классификации, основанным на определенной системе классификации. Специалиста, занимающегося в библиотеках систематизацией документов, называют систематизатор.

Основная задача систематизации - представить содержание документа в виде классификационных индексов, которые обеспечат его поиск в систематическом каталоге. Если фонд библиотеки (или его часть) расставлены в систематическом порядке, она обеспечивает также и организацию фонда. Обе задачи тесно взаимосвязаны и решаются одновременно.

Систематизация - совокупность нескольких процессов различной степени сложности. Ее результаты определяют в конечном итоге уровень использования библиотечных фондов и эффективность обслуживания читателей. Поэтому процессы систематизации должны быть определенным образом организованы и обеспечены. В такой сложной системе, как современная библиотека, сбой в любом из звеньев может привести к необратимым последствиям. Систематизация, как и все другие процессы обработки документов, протекает постоянно. Как это ни парадоксально, но приходится обращать внимание на этот особый характер внутренних, неизвестных читателю сторон деятельности библиотеки. Можно закрыть на время (например, в связи с ремонтом или перемещением фонда) отдел абонемента, читальные залы библиотеки, другие подразделения, но нельзя приостановить процессы комплектования, учета и научной обработки документов даже на неделю: за это время издательства выпустят массу новой литературы, и библиотека

---

[1] Голтвинская Г. Общая методика классифицирования по таблицам ББК для массовых библиотек / Г. Голтвинская, О. Данилова // Библиотекарь. - 1974. - №12. - С.42-44; 1980. - №2. - С.58-59; №5. - С.56-58.

окажется перед выбором - либо вовсе отказаться от этих изданий, либо интенсифицировать труд комплектаторов и каталогизаторов. Чаще всего, конечно, идут по второму пути, который приводит к ошибкам явным и скрытым, поскольку «каталогизационная спешка» недопустима. Качество систематизации обеспечивает именно научная организация труда. Первостепенное значение для него имеют ритмичность, разделение и кооперация труда, четкое нормирование, рациональный режим отдыха. Исследования зарубежных ученых убедительно доказали, что систематизатор затрачивает столько же энергии, сколько работники, занимающиеся тяжелым физическим трудом, но ему восполнить эти потери труднее, поскольку его деятельность связана с функционированием головного мозга.

Процессы систематизации обеспечиваются систематизатором, специалистом соответствующей квалификации, профессиональной и специальной библиотечной подготовки. Его основным инструментом являются рабочие таблицы классификации, кроме этого он использует и другие средства систематизации.

Различные варианты изданий таблиц библиотечной классификации рассчитаны на библиотеки разных типов и видов: универсальные и специальные, научные и массовые (обслуживающие взрослое население и детей). Но фонды каждой конкретной библиотеки различны по объему, по видам содержащихся в них документов, как различны и профиль обслуживания предприятий, учреждений и организаций, которые в свою очередь, влияют на состав и запросы читателей, их интересы, а, следовательно, на особенности работы с ними.

Для того чтобы с нужной степенью детализации организовать фонды и систематический каталог, учесть условия работы и задачи определенной библиотеки, необходимо уточнить таблицы библиотечной классификации применительно к ее конкретным потребностям, составить рабочие таблицы классификации.

Процесс составления рабочих таблиц - это отбор классификационных делений, которые будут использованы для систематизации документов данной библиотеки при организации их на полках и построения систематического каталога. Он начинается с анализа состава и структуры фондов и построения систематического каталога и сравнения их с содержанием и структурой применяемых библиотекой таблиц библиотечной классификации. В ходе этой работы принимается решение о том, какие классификационные деления будут использованы в качестве полочных и каталожных, от каких можно отказаться совсем, а какие требуют дальнейшей детализации. Произвести их отбор не просто, так как при этом надо учитывать не только факторы, которые отличают одну библиотеку от другой, но также профиль комплектования, его прогнозирование, представлять, какие дополнительные библиографические записи будут включаться в систематический каталог. Уточнения делают непосредственно в таблицах, где рядом на полях с отраженными классификационными делениями ставят пометки: ПК - полочные и каталожные или К - каталожные. Классификационные деления, которые библиотекой не используются зачеркивать не следует, так как по мере роста фонда и дальнейшей эволюции систематического каталога, они будут включены в состав действующих. Уточнение таблиц - процесс двусторонний, т.к. он предполагает также внесение в основные таблицы сложных индексов, а иногда и их дополнение классификационными делениями из основных таблиц для библиотек с большим объемом фонда (например, ББК для областных библиотек - в ИРЦ).

Каждая библиотека должна располагать рабочими таблицами, рассчитанными на данный фонд и каталог, а также перечнем полочных и каталожных индексов. В крупнейших научных библиотеках рабочие таблицы не применяются, т.к. таблицы библиотечной классификации используют в них с максимальной полнотой.

Кроме методического аппарата таблиц библиотечной классификации, систематизатор для того чтобы избежать ошибок использует различные пособия, как по общей методике, так и по систематизации документов различных отраслей знаний, разработанные и выпущенные библиотечными научными центрами, публикуемыми материалами на страницах специальной периодики.

Единство методики достигается путем сверки вновь поступавших документов с алфавитным каталогом, который может содержать библиографическую запись предыдущего издания систематизируемого документа, а также с систематическим каталогом, он может быть полезен в том случае, если в библиотеке есть аналогичные издания.

Большую помощь в систематизации оказывает корпоративная каталогизация, каталогизация в издании, электронные базы данных. Небесполезно также обращать внимание на классификационные индексы в библиографических пособиях, периодических и других печатных источниках. Все эти классификационные индексы необходимо уточнять в соответствии с рабочими таблицами и редактировать, т.к. специалисты, работающие в других сферах, могут иначе, чем это принято в библиотеке подходить к систематизации тех или иных документов. Кроме того, никто не застрахован от ошибок, и чтобы исключить их, нужна проверка правильности классификационных решений. Этой цели служит в библиотеке картотека методических решений (КМР).

КМР фиксирует те правила систематизации, которые устанавливает сама библиотека в случаях, когда таблицы классификации предлагают альтернативное решение, или тогда, когда в документе есть информация, дающая основание отнести его в одну из нескольких отраслей знания. Систематизатор самостоятельно выбирает одно из классификационных решений и фиксирует его в КМР, для того чтобы обеспечить единство методов систематизации в аналогичных случаях. Например, в серии «Города Узбекистана» выходят однотипные книги о городах Самарканд, Хива, Бухара и др. которые содержат историческую справку, приводят сведения о памятниках культуры и архитектуры, о современном развитии города. Чаще читателей они интересуют как памятники искусства и культуры, поэтому данным изданиям присваивают классификационный индекс из раздела 85.101. Охрана памятников искусства и отражают это в КМР.

Карточки в картотеке расставляются чаще всего в порядке алфавита. В крупных библиотеках возможны и другие способы организации КМР. Это связано с особенностями формирования справочно-методического аппарата отдела, в частности, с наличием в отделе служебного АПУ и систематической контрольной картотеки (СКК), которые позволяют интегрировать функции нескольких рабочих картотек в одной.

Объем информации в документах чрезвычайно велик. Для того, чтобы разобраться в ней, систематизатору необходимо обращаться к справочному фонду библиотеки. Но поскольку выяснять значение слов, понятий, терминов приходится довольно часто, целесообразно в отделах обработки (ОКиО) иметь подручный фонд, который называется справочным аппаратом систематизатора. В его состав входят универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и терминологические словари, двуязычные словари, разнообразные справочники, географические атласы.

Во всех библиотеках, использующих систематическую расстановку фонда, применяется разная степень дробности делений - большая в систематическом каталоге и меньшая на книжных полках. Это вызвано практическими соображениями. Выбирая литературу в систематическом каталоге по определенному, иногда очень специальному вопросу читатель заинтересован в выделении этой литературы в самостоятельное подразделение, т.к. это избавляет его от необходимости просматривать описания документов по другим, смежным или близким вопросам. В расстановке книг на полках большая дробность делений вызывает много затруднений. Дробные деления имеют многозначные индексы, которые трудно разместить на корешках книг, при расстановке эти индексы легко спутать, в результате чего книги попадают не в свои отделы. А главное - при большой детализации отделов нерационально используется площадь книгохранилища, т.к. приходится создавать большое число запасных промежутков между отделами для включения новых книг. Поэтому в практике работы библиотек книги по частным вопросам на полках объединяют в отделы более широкой тематики. Например, вся литература по музыке на полках может быть собрана в отделе 85.31 Музыка, а в систематическом каталоге

выделены деления: 85.313 (3) Музыкальная культура зарубежных стран; 85.314 Вокальная музыка; 85.315 Инструментальная музыка и т.д.

Все процессы систематизации связаны между собой, а вместе с тем в ходе работы на каждом этапе решаются свои узкие задачи, и только правильное их решение приводит к нужному результату - многоаспектному и однозначному определению классификационных индексов с учетом основных принципов и правил систематизации.[1]

Систематизация состоит из следующих взаимосвязанных и последовательно протекающих процессов:

- анализа документа как объекта систематизации;
- принятия классификационного решения;
- составления предметных рубрик АПУ и СК;
- редактирования классификационных индексов и предметных рубрик;
- оформления классификационного решения.

Первый процесс систематизации - анализ документа - выявление и оценка основных классификационных признаков документа на основе непосредственного ознакомления с ним. Обязательным условием при этом является внимательное изучение всех элементов документа, которые могут помочь систематизатору установить содержание и другие классификационные признаки. Ознакомление начинается с титульного листа. Для систематизатора важны все сведения, приведенные на нем: фамилии авторов, составителей, редакторов; не менее важно указание наименования учреждения, которое также сориентирует систематизатора на вопрос, который рассматривается в книге. Например: Институт ядерной физики АН Узбекистана. В какой-то мере раскрывают содержание научных документов их заглавия и сведения, относящиеся к заглавию, те, которые его уточняют, позволяют судить о читательском назначении, литературном жанре и виде («Высшая математика: Неопределенные интегралы»; «В помощь учителю русского языка»; «Роман»; «Учебник для…»). Направить поиск в нужном направлении помогают названия издательств («Искусство», «Музыка», «Фан», «Ўқитувчи»). Надзаголовочные данные связаны с содержанием и другими классификационными признаками в той их части, которые касаются серии («Энергетика и электрификация»).

Для более полного ознакомления с документом необходимо ознакомиться с издательской аннотацией, а также с введением (предисловием) и заключением (послесловием), просмотреть оглавление, список литературы, предметные и терминологические указатели. Одним из способов ознакомления является выборочное чтение.

Все это поможет систематизатору правильно оценить научную значимость документа, определить его основную тему, аспект рассмотрения и другие классификационные признаки, выделить из них ведущий и в словесной форме сформулировать предварительное классификационное решение. На данном этапе используется справочный аппарат.

Этот предварительный вывод позволяет перейти к следующему процессу – принятию классификационного решения – преобразованию предварительного классификационного решения в классификационные индексы. На этой стадии тактической задачей будет поиск классификационных индексов, а стратегической – правильно определенные для конкретной библиотеки полный и полочный индексы.

---

[1] Систематизация документов. Общие требования: инстр. - метод, указ. /ГБЛ; сост. Э.Р. Сукиасян; ред. Н.П. Игумнова. - Москва, 1985. – 68 с.

Пути поиска могут складываться по-разному:

Предварительное решение	Основные таблицы библиотечной классификации /рабочие/ Использование ссылочно-справочного аппарата, методических указаний библиотекарям, АПУ, СК, КМР
Предварительное решение	Конкретный классификационный индекс в основных таблицах библиотечной классификации /рабочих/ Использование ссылочно-справочного аппарата, методических указаний библиотекарям, КМР, СК для уточнения решения индексы
Индексы печатных карточек	Переработка их по основным таблицам библиотечной классификаций /рабочим/ Использование ссылочно-справочного аппарата, методических указаний библиотекарям, АПУ, СК, КМР

Как видно из приведенных алгоритмов, использование всего методического аппарата таблиц является обязательным, равно как и учет принципов и правил систематизации.

Классификационное решение выражают одним или несколькими классификационными индексами, составляющими полный индекс. Если в результате данного процесса содержание документа отражается составным индексом, из него выбирается первый /основной/ и, опираясь на уточненные индексы рабочих таблиц, определяется та его часть, которая будет указывать место книги в фонде.

Третий процесс систематизации – составление предметных рубрик АПУ и СК, которые должны быть согласованы с классификационным решением, представленным в полном индексе.

Для того чтобы избежать ошибок, в качестве самостоятельного (и обязательного) выделен процесс редактирования классификационных индексов и предметных рубрик АПУ (редактирование классификационного решения). Целесообразно, если его будет выполнять сотрудник, не занятый непосредственно систематизацией и предметизацией, например, редактор. В тех случаях, когда редактированием занимается сам систематизатор, обязательным условием осуществления этого процесса является временный разрыв между систематизацией - предметизацией и редактированием.

Редактирование ставит своей целью устранение как технических, так и методических ошибок. К первым из них относится неправильная запись самих индексов, их цифровых обозначений, неверное расположение типовых делений дли нарушение порядка присоединения последующих каталожных индексов к основному. Ко вторым – неверно принятые классификационные решения. Но так как порой трудно бывает разграничить эти неточности, техническое и методическое редактирование осуществляется одновременно. При этом необходимо еще раз обратиться к документу, методическому аппарату таблиц, КМР, то есть повторно пройти путь принятия классификационного решения, определения предметной рубрики и, в случае выявления ошибки, внести исправления.

Поскольку все принимаемые решения до редактирования были предварительными, они записывались либо отдельно, либо карандашом на каталожных карточках, поэтому в заключение всего цикла необходимо выполнить последний процесс систематизации - оформление классификационного решения – проставление классификационных индексов в библиографической записи документа по правилам принятым в данной организации. Одновременно оформляют карточки АПУ, в том случае, когда аналогичная рубрика отсутствует в АПУ.

Ведение КМР необходимо для отражения классификационных решений по сложным случаям, а также решений имеющих типовой характер.

Классификационное решение зависит от специфики работы конкретной библиотеки и в связи с этим появляется необходимость составления рабочих таблиц классификации

(т.е. таблиц, отражающих особенности структуры и степень детализации определенного СК).

Учитывая цели систематизации, классификационные индексы приобретают определенные функции и порядок записи (оформления) на документе и в библиографической записи.

Виды индексов по выполняемым функциям:

ПОЛНЫЙ – классификационный индекс, указывающий деление систематического каталога, в котором отражается данное произведение печати или документ.

КАТАЛОЖНЫЙ - классификационный индекс, указывающий деление систематического каталога, в котором должна быть помещена данная каталожная карточка.

ПОЛОЧНЫЙ - классификационный индекс, указывающий место хранения произведения печати или документа при систематической расстановке фонда.

В состав полного индекса входят либо только один основной индекс, либо (при многократном отражении) основной и ряд дополнительных (второй и каждый из последующих) классификационных индексов.

ОСНОВНОЙ - первый из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении, указывающий первое деление систематического каталога, в котором данное произведение печати или документ отражается по основному содержанию.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ - второй и последующие из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении, указывающий деление систематического каталога, в котором отражается произведение печати или документ дополнительно.

Все дополнительные индексы присоединяются к основному знаком «плюс», образуя составной индекс.

СОСТАВНОЙ - классификационный индекс, состоящий из комбинации двух или нескольких индексов, каждый из которых может быть представлен индексом основных таблиц классификации или сложным индексом.

СЛОЖНЫЙ - классификационный индекс, состоящий из комбинации индексов основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации.

Систематизация документов основывается на двух принципах. Одним из них является учет основного содержания документа в обход всех других признаков. Так, например, учебникам по сопротивлению материалов, созданным для студентов различных технических вузов (авиаприборостроения, электротехнических, строительных и др.) будет присвоен один индекс: 30.121, и только при необходимости создать более дробное деление к нему будет присоединен классификационный индекс ОТД я73 (учебники и учебные пособия для высшей школы), т.е. будут приняты во внимание вид издания, его читательское назначение и образован сложный индекс 30.121я73. Отступление от этого принципа возможно лишь в тех случаях, когда в таблицах библиотечной классификации созданы комплексные деления по виду издания или читательскому назначению (методика преподавания различных предметов в общеобразовательной школе, отраслевые библиографические указатели), а также когда вторичные признаки становятся превалирующими (книге «Физика для сантехника» целесообразнее присвоить классификационный индекс 38.76, а не 22.3).

Следующим, не менее важным, является принцип научной объективности. Он требует не только выявления основной сути документа, но и полного раскрытия содержания, если разные его аспекты для читателей представляют большую ценность с научной точки зрения.

Принципы систематизации диктуют необходимость передавать содержание документа не только одним, но и несколькими классификационными индексами; кроме того, иногда возникает необходимость систематизировать не документ в целом, а

отдельную его часть, то есть использовать метод повторного отражения и аналитической систематизации.

Сущность метода повторного отражения состоит в том, что систематизатор в соответствии с содержанием документа устанавливает два или более отдела, в которых документ отражается в каталоге, присваивая ему несколько индексов. Соответственно оформляется необходимое количество карточек. При определении основного индекса учитывается, чему в книге больше уделено внимания, если они равнозначны, основным является индекс, идущий первым в классификационных таблицах, второй - дополнительным. Повторное отражение литературы в систематическом каталоге применяется для многостороннего раскрытия содержания документа. Применение этого метода повышает поисковые функции систематического каталога, на практике же метод находит ограниченное применение, степень дублирования карточек в систематическом каталоге научных библиотек не превышает в среднем двух карточек на книгу. Это объясняется тем, что дублирование ведет к увеличению объема каталога, что при карточной форме усложняет работу с ним и повышает затраты труда на его составление. В качестве примера можно привести книгу под названием «Литература и искусство», которая будет отражена в каталоге в двух отделах 83 и 85, а полный индекс получит 83+85.

Сущность метода аналитической систематизации заключается в отражении в систематическом каталоге или картотеках части документа (статьи из журнала, сборника, главы или части книги и т.п.), а также отдельных томов многотомных изданий, если их содержание выходит за пределы содержания многотомного издания в целом. Применяя этот метод, систематизатор устанавливает дополнительный отдел, в котором данный документ отражается в систематическом каталоге. Основной в данном случае будет карточка с источником аналитической систематизации и аналитического библиографического описания, а дополнительной - аналитическое библиографическое описание.

Учитывая принципы систематизации, стремление к наибольшей полноте отражения документов методом их многократного отражения и аналитической систематизации, не следует забывать о том, что линейность построения таблиц библиотечной классификации и связанная с этим необходимость условно относить документ, сочетающий различные широкие или узкие отрасли знания к одному из делений, выдвигают одну из важнейших проблем общей методики систематизации – размежевания между науками и их частями, т.е. выбор одного классификационного решения из нескольких возможных. Именно для того, чтобы это единственное решение было одинаково для всех однотипных документов, существуют общие правила систематизации.

Одно из них – правило отношения общего к частному. Оно имеет большое значение в связи с тем, что документы, в которых перекрещивается общее и частное, встречаются довольно часто. Так, книга о сезонных явлениях в растительном мире должна быть отнесена к делениям ботаники, а не к более общему отделу биологии (28.58 Экология и география растений, а не 28.081.2 Абиотические факторы среды и приспособление к ним). «Физика земной коры», не к «Физике», а к отделу наук о Земле (26.21).

Правило отношения общего к частному действует почти во всех отделах таблиц, но размежевание происходит в основном внутри отделов, между общими вопросами науки и их частями.

В большинстве случаев правило отношения общего к частному обеспечивается отсылками. Проконтролировать правильность применения помогают также СТД. Например, от раздела 41.4 Земледелие. Агротехника нет отсылки, которая говорила бы о том, что книги по агротехнике отдельных сельскохозяйственных культур надо смотреть (относить) в подотделе 42 Специальное (частное) растениеводство. Однако наличие в последнем СТД -4 Агротехника обязывает принимать именно такое решение, и не только для самого раздела 41.4, но и для всех его последующих делений.

Более широкий (межотраслевой и внутриотраслевой) диапазон использования имеют правила систематизации по применению, по объекту влияния, по целевому и читательскому назначению.

Первое из правил касается документов, рассматривающих два узких объекта, один из которых находит применение в другом, например, Электрооборудование салонов самолетов (31.294-5 и 39.56). При таком объединении понятий, составляющих содержание документа, предпочтение отдается тому классификационному делению, которое отражает области применения, то есть 39.56 Оборудование летательных аппаратов. Авиационное оборудование.

Систематизация по объекту влияния распространяется на документы, в которых также сочетаются два явления, причем одно из них влияет на другое: Снегозадержание и урожаи зерновых (40.62 или 42.11-4). В этом случае правило ориентирует систематизатора на классификационное решение по объекту влияния, в данном случае - 42.11-4.

В процессе систематизации важно установить, применительно к каким отраслям знания рассматриваются те или иные законы, вопросы, методы, о которых говорится в документе, кому он будет полезен. Это и есть учет его целевого и читательского назначения. Так, при систематизации естественнонаучной, технической, сельскохозяйственной, медицинской литературы надо учитывать, что все они в определенной мере связаны между собой, что находит отражение в книгах. Естественные науки являются основой для прикладных, поэтому в изданиях, предназначенных для изучения физики, химии и других отраслей знания, даны примеры использования того или иного закона в практической деятельности, а в книгах по техническим, медицинским, сельскохозяйственным наукам, как правило, имеется вводная часть, раскрывающая их теоретические основы. Без осознания целевого назначения документа размежевание между отраслями при таком сочетании теории и практики в одном документе затруднительно, а многократное отражение документа нецелесообразно, как, например, для книги «Медицинская эпидемиология с основами общей биологии, паразитологии, микробиологии и вирусологии». Ее классификационный индекс должен быть определен по той отрасли (основной), для изучения которой она предназначена - 51.9 Эпидемиология.

Все сказанное в равной мере можно отнести и к читательскому назначению, Например, для книг по механизации и электрификации растениеводства в таблицах библиотечной классификации предложено альтернативное решение: их можно повторно отражать в делениях подотдела 42 Частное растениеводство при основном классификационном индексе 40.711.

Это решение обусловлено тем, что подобные издания нужны не только механизаторам, но и полеводам, овощеводам и другим специалистам сельского хозяйства. Правило, о котором идет речь, далеко не всегда оговорено в ссылочно-справочном аппарате, однако его следует иметь в виду при систематизации документов многих отраслей знаний и учитывать при размежевании между науками и их частями.

Но в библиотеки поступают и такие документы, в которых различные отрасли знания представлены равными частями. При их систематизации следует придерживаться определенных правил, действующих во всех отделах таблиц классификации.

Если в издании представлены две разные отрасли знания, то его надо отражать в Систематическом каталоге дважды. Книга «Теория, проектирование и технология производства сельскохозяйственных машин» получит при систематизм полный индекс 40.72+34.751.

Документы, которые объединяли бы в себе более двух узкоспециальных вопросов из разных областей знания, чрезвычайно редки. В фонды библиотек чаще поступают научно-популярные издания, которые знакомят широкий круг читателей-неспециалистов с теоретическими или экспериментальными исследованиями и деятельностью ученых в различных сферах науки, а также разные виды изданий по проблемам науки в целом и науковедения. В таблицах библиотечной классификации все эти документы находят место в разделе 72 Наука. Науковедение.

В тех случаях, когда документ содержит две узкие отрасли одного отдела (раздела), его также отражают повторно в каждой из более узких (по отношению к обобщающему делению) отраслях: «Русско-французские литературные связи в XIX в.» - 83.3(2Рос=Рус)1+83.3(4Фр). Но если отраслей три и более, издание получит обобщающий классификационный индекс: «Переработка овощей, плодов и ягод в домашних условиях» (36.912, 36.913, 36.914) - 36.91 Переработка плодов и овощей.

Размежевание между отраслями осуществляется при систематизации книг по истории науки и биографий выдающихся деятелей, несмотря на наличие раздела 72, в котором собираются книги по истории нескольких (более двух) отраслей знаний и об ученых-энциклопедистах (М.В. Ломоносове, Ибн-Сине и др.). В таблицах классификации история наук объединена с конкретными науками, где она может быть выделена путем присоединения к классификационному индексу основных таблиц классификации ОТД «г»: История химии 24г или И.И.Вавилов - 28.04 г (2). ОТД «г» не используется в отделах, которые сами по себе являются историей науки (63.3 История. Исторические науки, 83.3 История и критика мировой литературы и литературы отдельных стран, 74.03 История педагогического образования и педагогической мысли и др.).

Говоря о систематизации документов по истории предмета, надо учитывать, что во многих отраслях она разделена условно хронологическими границами. Это касается ряда делений подотделов экономики, политики, культуры, но при этом надо учитывать и частичный характер данного размежевания.

При систематизации широко используется метод аналогий, который заключается в распространении правила, применяемого в одной отрасли знания на подобные документы другого содержания, а также в выявлении однотипного построения отделов, подразделов и даже отдельных классификационных делений, так как оно чаще всего является признаком единообразия методов систематизации. Так, например, в §62 «Методических указаний» таблиц ББК для массовых библиотек излажено правило систематизации о взаимоотношениях двух стран, которое предлагает литературу такого рода отражать в систематическом каталоге дважды под классификационными индексами одной и другой страны. Больше нигде о систематизации подобных изданий не говорится, хотя книги о взаимоотношениях между двумя странами имеются и в других отраслях знания: экономике, политике, литературоведении, культуре, и др. Очевидно поэтому, что методика, предложенная для исторической литературы, должна распространяться и на другие отделы. То же самое можно сказать об однотипной структуре. Достаточно сравнить структуру и методику систематизации в разделах 83 Литературоведение и 84 Художественная литература (произведения) и др., как станет ясно, что в них совпадают не только порядок расположения классификационных индексов, их построение, но и методика систематизации. Поэтому, уяснив правила, относящиеся к одной отрасли, легко избежать ошибок при систематизации документов в другой. Таким образом, в определенной мере могла облегчить методику систематизации дальнейшая унификация классификационных индексов.

Общим правилом систематизации является выявление ведущего признака, который влияет на систематизацию документов данной отрасли. В определенной мере он совпадает с таксономическими уровнями, на основании которых осуществлялись деление объемов понятий в каждом из отделов и их упорядочение на каждой из ступеней делений.

Такими ведущими признаками являются, например, частное по отношению к общему в естественных науках, хронологический признак по отношению к территориальному в отделе истории, технологический процесс в технике, частное растениеводство и животноводство в сельском хозяйстве, язык в языкознании, национальная культура в литературоведении, вид и жанр в искусстве и т.д. В любом отделе при систематизации ведущему признаку отдается предпочтение, он учитывается в первую очередь. Так, вокруг технологического процесса концентрируются документы о зданиях, где он происходит, машинах, оборудовании и т.д.

Правила, действующие во всех отделах для межотраслевого и внутриотраслевого размежевания, базирующиеся на общем и особенном в документах, составляющих фонд библиотеки, являются общей методикой систематизации, а правила, основывающиеся на особенном и единичном в каждой из отраслей, - частной методикой, которая косвенно влияет на общую методику, особенно в комплексных и частично комплексных отделах (подотделах) и отдельных классификационных делениях. Они создаются по дополнительным признакам содержания (Военное дело), по виду издания (Отраслевые библиографические указатели), по читательскому назначению (книги по механизации и электрификации сельского хозяйства как литература, предназначенная в основном для механизаторов) и др. и широко представлены в таблицах классификации.

При изучении структуры таблиц классификации необходимо выявлять комплексные отделы, а в них - комплексные классификационные деления путем тщательного обследования ссылочно-справочного аппарата, и методических указаний библиотекарям. В библиотеках, используются в основном таблицы ББК (в различных их вариантах: для научных, областных, массовых и детских библиотек) и УДК. Естественно, что общая методика в таблицах ББК для библиотек разных типов и видов сближена насколько это возможно. Вместе с тем, несмотря на различия в содержании и структуре ББК и УДК, классификационных индексах, общая методика систематизации, правила, которыми нужно руководствоваться при использовании тех и других таблиц классификации, за редким исключением совпадают. Это закономерно, так как каждые последующие классификационные системы вбирают в себя предыдущие достижения развития классификационной мысли. Однако не следует забывать, что общая методика систематизации не может предусмотреть все видовые и содержательные особенности документов разных отраслей знания. Что еще раз подчеркивает необходимость тщательной работы со всей совокупностью указаний, фиксирующих связи и размежевания между классификационными делениями. Особенно важно это учитывать тогда, когда методика систематизации имеет существенные отличия.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите процесс, с которого начинается систематизация документа?
2. Что является объектом систематизации?
3. Какой из процессов общей методики систематизации включает в себя проставление классификационных индексов на каталожной карточке?
4. Что необходимо учитывать при определении полного индекса документа?
5. Какой математический знак используется для образования полного индекса при многоаспектном отражении содержания документов?

ТЕМА 1.10. ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ДЕСЯТИЧНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

1. Создание на основе классификации М.Дьюи «Универсальной десятичной классификации» 2. Распространение «Универсальной десятичной классификации» в странах мира 3. Деятельность Международной Федерации документации /МФД/ по пересмотру, совершенствованию, изданию таблиц УДК 4. Применение УДК в автоматизированных информационно-поисковых системах

Наука и техника в XX в. развивались такими темпами, по сравнению, с которыми их быстрое развитие во второй половине XIX века кажется недостаточно интенсивным. Одно только перечисление наиболее крупных открытий и изобретений XX в. и сформировавшихся наук и дисциплин, заняло бы много места. Составителям новых книжных классификаций и организациям, занятым дальнейшей разработкой

существующих таблиц, приходилось следить за развитием науки и техники и предусматривать индексы не только для новых наук и дисциплин, но и для каждого нового открытия и изобретения, каждой вновь возникшей актуальной научной, технической или организационно-экономической проблемы.

Столь же небывалыми для прежних веков темпами развивались библиотечное дело, библиография и документация. Каталоги и библиографические картотеки, содержащие по несколько миллионов карточек, требовали исключительно детализированных классификаций. Разрабатывались таблицы классификаций, состоящие из нескольких десятков, а иногда из ста и более тысяч рубрик, имеющих новое, ранее не применявшееся структурное оформление.

Характерные черты классификации этого периода - включение большого числа новых понятий, вызванных к жизни стремительным развитием науки и техники и не менее интенсивным ростом значения библиографии и научной документации. Исключительная детализация таблиц и их новые структурные формы нашли самое раннее и наиболее полное выражение в изданиях «Универсальной десятичной классификации», разработанной на основе «Десятичной классификации» Мелвиля Дьюи, приобретшей мировое значение. Первая международная библиографическая конференция, созванная по инициативе Поля Отле и Анри Лафонтена, состоялась в Брюсселе 2-4 сентября 1895 г.[1]

Конференция 1895 г. постановила учредить две международные организации, впоследствии объединившиеся: Международное бюро библиографии, на которое возлагалось составление «международного библиографического репертуара», и Международный библиографический институт, в обязанности которого входило «изучение лучших методов библиографирования». Вновь созданные учреждения развернули интенсивную деятельность, обязанную исключительной энергии и энтузиазму их основателей - Отле и Лафонтена.

Мотивы, по которым в 1895 г. было решено положить в основу «Универсальной классификации» десятичную систему Мелвиля Дьюи, носили преимущественно формальный характер. В постановлении конференции по этому вопросу говорилось: 1. Десятичная классификация состоит из рубрик, независимых от языка или точного синонима, которыми они выражены; 2. Ее индексация является единственным международным языком, поскольку она состоит из арабских цифр, применяющихся во всем мире; 3. Ее десятичный принцип дает возможность неограниченных добавлений.

В задачу института входило создание «Универсального библиографического репертуара», то есть всемирной библиографии литературы по всем вопросам науки, техники, искусства, изданной во всех странах, на всех языках и во все времена. «Репертуар» должен был включать и роспись статей, опубликованных в журналах, сборниках, трудах научных обществ и т.д.

Задача эта, явно утопическая, составленная без учета реальных возможностей, была заранее обречена на провал. В процессе подготовки библиографии на карточках международного формата (75х125 мм) необходимо было остановить выбор на системе классификации достаточно дробной, с помощью которой можно было бы детализировать содержание самых разнообразных материалов. Комиссия МБИ остановила выбор на Десятичной классификации М.Дьюи, которая получила к тому времени широкое распространение.

Однако, разработанная М.Дьюи главным образом для расстановки фонда библиотеки, мало приспособленная для нужд библиографии и предназначенная, прежде всего для использования в американских библиотеках, Десятичная классификация нуждалась в значительней переработке. Усовершенствование системы М.Дьюи

[1] Шамурин Е.И. Очерки по истории Библиотечно-библиографической классификации: в 2 т. / Е.И.Шамурин; ВКП. – Москва: Изд-во ВКП,1959. - Т.2. - С.216.

продолжалось в течение десяти лет. В 1905-1907 годах вышел в свет новый вариант Десятичной классификации, получивший название «Руководство к Универсальному библиографическому репертуару». «Брюссельский» вариант Десятичной классификации оставил без изменения схему основных десяти классов, но многие отделы и подразделения были детализированы, а индексы несколько упрощены. Так, в них остались только «полезные» цифры, нули же были опущены, а после каждых трех цифр проставлялась точка, облегчающая чтение индексов.

Основными делениями «брюссельского» варианта десятичной классификации в изданиях 1905-1907 гг. были следующие:

0 Общие работы
1 Философия и Моральные вопросы
2 Религия
3 Общественные науки
4 Филология. Лингвистика
5 Чистые науки /Математические, физические и естественные науки/
6 Прикладные науки
7 Изящные искусства
8 Литература
9 История. География

Классификация М.Дьюи	Классификация МБИ
600	6
620	62
621	621

Легко заметить, что логическая, ступенчатая структура десятичных индексов во втором варианте выступает более четко.

Составители классификации создали систему, по содержанию и структуре оставившую далеко позади себя все, сделанное до них. С ее опубликованием развитие теории библиотечно-библиографической классификации вступило в новую фазу. Впервые во всей широте была поставлена проблема международной «универсальной» классификации, после 1905 г. не сходящая с повесток для различных международных и национальных библиотечных и библиографических съездов, конференций, конгрессов. Постепенно десятичная классификация в той или иной форме стала внедряться в практику различных европейских и внеевропейских стран. Всеобщее внимание привлек принцип децимализма, вызывающий ожесточенные споры его горячих сторонников и столь же ярых противников.

В зарубежной теории и практике библиотечно-библиографической классификации после 1905 г. сложились два противоположных течения: 1. дальнейшее развитие десятичной классификации и все более широкое ее распространение, как в чистом виде, так и в различных национальных вариантах, и 2. разработка новых классификационных систем, противопоставляемых «Универсальной десятичной классификации» Дьюи, как обладающих, по мнению их составителей, особыми научными и практическими достоинствами /Браун, Блисс, Ранганатан и др./. Несмотря на эти попытки, ни одна из предложенных классификаций не представляла собою по-настоящему серьезного соперника «Универсальной десятичной классификации».

После опубликования в 1905 г. полных таблиц «брюссельского» варианта десятичной классификации, пользующейся в настоящее время известностью под названием «Универсальной десятичной классификации», «международной десятичной», было создано два центра пропаганды и дальнейшей разработки десятичной классификации - европейский в лице Международного библиографического института / с 1934 г. - Международного института, с 1937 г. - Международной федерации документации/ и американский,

возглавлявшейся М.Дьюи. С неутомимой энергией, пропагандируя свою систему не только в США, но и в других странах, М.Дьюи выпускал издание за изданием. Они проникают в Европу, в страны Латинской Америки, Африки, Азии и Австралии. С не меньшим упорством и успехом вел пропаганду «Универсальной десятичной классификации» и генеральный секретарь Международного библиографического института Поль Отле и его сотрудники.

Первое (а если считать выпуски 1899-1905 и сводное издание 1905 - третье) издание «брюссельской» классификации быстро разошлось. Второе, расширенное и переработанное выходило выпусками в течение 1927-1933 гг., под названием «Универсальная десятичная классификация». В 1934 г. в Берлине начало издаваться на немецком языке третье «Международное издание», прерванное второй мировой войной. В 1936 г. в Лондоне - четвертое издание на английском языке, продолжавшееся также выходить после войны. В 1939 г. в Париже - пятое на французском языке, также прерванное войной. Каждое из этих изданий содержит много дополнений и изменений по сравнению с предыдущими.

В разработке отдельных подразделений «Универсальной десятичной классификации» и ее дополнений принимали участие европейские ученые различных специальностей. Опираясь на свои представительства в различных странах, Международный библиографический институт проводил большую работу по сбору дополнений к таблицам, проектов изменений, переработок и т.д., размножая их и рассылая для отзывов. О развитии классификации свидетельствует увеличение ее объема. Издание 1905-1907 гг. содержало около 36000 рубрик, во втором издании число их превысило 60 000. По подсчету одного из руководящих работников института количество индексов, которые можно получить посредством различных комбинаций основной таблицы с вспомогательными «определителями» в издании 1927-1933 гг., превышает 3,6 биллионов.

В течение ряда лет Международный библиографический институт избегал существенных изменений классификации. Но в 1933 г. на 12-й конференции института, Поль Отле заявил, что институт отошел от этой позиции и приступил к решительной переработке системы. Выступавший на той же конференции руководитель классификационной комиссии института Донкер-Дьевис обещал, что коренная переработка будет закончена и введена в действие в 1940 г. Он считал, что через известные промежутки времени, в 30 или 50 лет, «Универсальная классификация» должна подвергаться пересмотру. На конференции Института он познакомил присутствующих с проектом «коренной реконструкции» классификации. Объявив о необходимости «приблизить десятичную классификацию к современному научному уровню», на деле Донкер-Дьевис в ряде случаев вводит группировки знаний XVШ в. и более ранних периодов. Он объединил Философию, Религию, «Эзотерические знания» и Воспитание в контексте «Наук о духе», поместил в разделе «Искусство» Эстетику между подразделениями: «Индустрия. Мануфактура» и «Двухмерные искусства». Технические знания распределил по различным природоведческим наукам. Таким же поворотом назад было предложение Донкер-Дьевиса отказаться от системы обособленных «определителей».

Реализация проекта, доложенного Донкер-Дьевисом на конференции, привела бы к ухудшению «Универсальной десятичной классификации». Но он не был введен в жизнь и на этом разговоры о «коренной реконструкции» системы в предвоенные годы закончились. В 1936 г. Донкер-Дьевис сообщал уже об очень умеренных изменениях, проведенных возглавляемой им комиссией: 1. Перенесением Филологии в раздел 8, где она соединена с Художественной литературой; 2.перенесение Славянских языков из группы «прочих» 491.7/8 в 48; 3. восстановление индексов Дьюи 93/99, чем достигается отделение Истории, начинающейся с 93, от Географии - 91; 4. перенесение Археологии из раздела Биологии 572 в Историю - 930.26; 5. перенесение Антропологии из 572/573 в 599.9 и 569.99. Излагая эти вполне разумные, улучшающие классификацию, но весьма скромные изменения, Донкер-Дьевис поставил под сомнение даже их и задавался вопросом «не слишком ли они революционны и не желательно ли проводить более «осторожную эволюцию?». Так закончились довоенные попытки «сделать более научной «Универсальную десятичную

классификацию»[1].

Отношение к «Универсальной десятичной классификации» в послевоенные годы заметно изменилось. Этому содействовало серьезное ее улучшение в последних изданиях, подготовленных к печати при участии ученых-специалистов различных отраслей знания. Устарелость ее основной схемы, неудовлетворительность многих разделов, разбросанность родственных материалов и другие ее недостатки, по-прежнему вызывают критику. Но вместе с тем все чаще отмечаются ее достоинства, крупные преимущества перед другими классификациями и признается целесообразность ее использования в библиографических изданиях и документационных центрах. Число организаций и библиографий, в которых она практически применялась, ежегодно возрастала. Она введена в библиотеках Испании, планируется применение десятичной классификации и в германских библиотеках. Принцип децимализма, как таковой, не вызывает уже столь единодушного отрицательного отношения как в период между двумя мировыми войнами.

Общий экономический упадок стран Европы в первые годы посла окончания второй мировой войны отразился и на деятельности Международной федерации документации. В общем ее отчете за 1946-1947 гг. сообщалось, что материальное положение Бюро было очень трудным, и оно смогло продолжать «наиболее необходимую деятельность» только благодаря субсидии Рокфеллерского фонда. Годом позднее в отчете Донкера-Дьевиса о работе Международной комиссии по Универсальной классификации в 1948 г., указывается, что «в настоящее время новое полное издание не может быть реализовано пока все существующие издания частично или полностью не распроданы». Донкер-Дьевис предлагал ограничиться только «расширением» классификации, отложив пересмотр на будущее. Говоря о существующих изданиях «Универсальной десятичной классификаций», он сообщал, что первые части третьего полного /немецкого/ издания распроданы и их собираются в Западной Германии переиздать и что подготовка рукописи пятого полного /французского/ издания значительно продвинулась вперед. Бельгийский журнал «Тетради по документации» за 1947 г. сообщал, что комиссией решено для пятого /французского/ издания принять американскую базу /т.е. таблицы Дьюи/ для всего, что не является точными или социальными науками, поскольку эти подразделения унифицированы на базе европейского издания.

В 1945 г. в Стокгольме вышло второе немецкое издание «Сокращенных таблиц десятичной классификаций», опубликованное под маркой Международной федерации документации, подготовленное западногерманским «Специальным комитетом нормализации для библиотечного, книжного и журнального дела». Послевоенное воспроизведение реакционных фашистских формулировок издания 1934 г. не вызывало протеста со стороны руководителей Федерации. Характерно, что в 17-м отчете комиссии по десятичной классификации на Конференции по документации в Гааге, в июле 1948 г. ставился вопрос о расхождении в индексах немецкого и английского международных изданий, и говорилось о необходимости их унификации. Но разговор шел в чисто техническом, формальном плане и не касался политической сущности таблиц.

Сокращенные таблицы «Универсальной десятичной классификации» издавались в послевоенные годы на различных языках в разных государствах мира. В период 1950-1956 гг. возобновились интенсивные работы по расширению «Универсальной десятичной классификации», включению в нее новых проблем, возникших в науке и технике, переработке наиболее устарелых подразделов. Было опубликовано несколько полных изданий таблиц по всем разделам и по отдельным отраслям знания. В 1950-1955 гг. продолжали выходить полные английское и немецкое издания. С 1951 г. вновь выходит французское «5-е международное», начатое в 1939 г. и прерванное войной. С 1957 г. стало выпускаться второе расширенное полное немецкое издание, которому присвоена

[1] Шамурин Е.И. Очерки по истории Библиотечно-библиографической классификации: в 2 т. / Е.И.Шамурин; ВКП. – Москва: Изд-во ВКП,1959. Т.2. - С.231-233.

нумерация «8-е международное». В 1950-1953 гг. вышло несколько выпусков издания полных таблиц на польском языке. Помимо общих полных изданий выходят отдельные выпуски по отраслям техники. В 1954-1955 гг. изданы подробные таблицы в виде выпусков немецкого «Отраслевого издания» по разделам 621.3 и другим, содержащие много новых индексов.

Представляют интерес некоторые издания, содержащие разработку таблиц по отдельным отраслям, проведенную специализированными организациями и объединениями. В числе наиболее полных изданий этого рода получила известность «Лесоводческая классификация», выпущенная в Оксфорде, охватывающая не только Лесоводство и лесоведение - подразделение 634 «Универсальной десятичной классификации», но и Лесные и деревообрабатывающие производства.

В 1950 г. в США опубликована классификация по Металлургии, разработанная Американским обществом по изучению металлов совместно с Американской ассоциацией специальных библиотек. Об объеме последних изданий «Универсальной десятичной классификации» можно судить по тому, что Алфавитно-предметный указатель к 3-му /немецкому/ изданию, выходивший в 1952-1953 гг., содержит 150 000 терминов.

Активное участие в работе Международной федерации документации принимает Ранганатан. С 1954 г. он возглавляет Международную комиссию по изучению общих методов библиографической классификации. По его инициативе в 1955 г. Международной федерацией документации была организована специальная международная летняя школа для изучения «документационной классификации», имеющая целью поднятие квалификации лиц, работающих над развитием «Универсальной десятичной классификации», как классификаторов, так и специалистов отдельных отраслей знания. Ее цель - дать специалистам-отраслевикам необходимые основы классификационной теории, без которой они не могли полностью выполнить свою задачу. Необходимость в школе такого рода вызвана тем, что деятельность комиссии по переработке «Универсальной десятичной классификации» реорганизована таким образом, что над ее отдельными разделами работают специалисты по классификации, на которых возлагается преимущественно улучшение структуры таблиц и индексации, и специалисты-отраслевики, разрабатывающие разделы и подразделения классификации, по существу.

Общую характеристику «Универсальной десятичной классификации» дал в 1951 г. Донкер-Дьевис в статье «Универсальная десятичная классификация», в которой он разъясняет, «что в ней есть и чего в ней нет». Отмечая, что, не будучи научной систематикой знаний, она являясь «практической библиографической классификацией, построенной Отле и Лафонтеном по принципу многоаспектности», и, что теория Ранганатана представляет собою лишь применение и дальнейшее развитие ее принципов, Донкер-Дьевис считает основными чертами «Универсальной десятичной классификации»: универсальность, многоаспектность, иерархичность, динамический характер, предельную гибкость, соединенную с возможностью придания ей неподвижного характера, если в этом встречается необходимость. Он писал о том, что в ней только «эффективно используется общая схема Дьюи», но она уже больше не связана с его философской концепцией. В статье, сопровождаемой схемами и образцами классификации из датской и голландской документационной практики, а также примерами буквенных кодовых обозначений некоторых подразделений для использования их при машинизированных справках, автор останавливается только на положительных сторонах классификации, не вскрывая ее крупных недостатков. Между тем эти недостатки занимают и в новых изданиях значительное место.

Несмотря на несомненные улучшения «Универсальной десятичной классификации», вносимые в каждое новое издание (серьезную переработку ряда разделов, проведенную при участии специалистов разных отраслей знания и научных организаций различных стран мира, введение в нее новой проблематики и новой терминологии), неудовлетворительность ее общей схемы, лежащей в основе, ее не научность и устарелость очевидны даже для самых горячих сторонников этой классификации. Необходимость

разработки новой международной классификации, заимствующей все положительное из «Универсальной десятичной» и из других существующих классификаций, и в то же время отвечающей современному уровню развития мировой науки и техники, получила широкое признание. Международная федерация документации, идя навстречу этим требованиям, еще в конце 1946 г. организовала специальную комиссию для разработки новой «научной международной классификации», которую возглавил Анри Клавье.

Донкер-Дьевис являлся активным участником работ по сравнительному изучению классификаций и методов классифицирования, возглавляемых Ранганатаном. В статье «О будущей работе по сравнению классификаций» он знакомит с ходом работ «по установлению комплексов правил, служащих для развития Универсальной десятичной классификации в улучшенную систему, удовлетворяющую определенным практическим логическим требованиям», и дает схему «структуры, развития и эволюции Универсальной десятичной классификации». К статье приложены «Схема иерархических соотношений в классификации» и «Схема категорий, являющихся результатом анализа документа». Первая содержит условные символы для соподчинения одного понятия другому, взаимосвязи и перекрещивания и пр. Вторая - методы анализа документа и символы, раскрывающие его тематику, различные аспекты, в которых тема рассматривается, литературную и полиграфическую форму, данные в применении к десятичной классификации.

Над проблемами новой научной международной библиографической системы, которая должна заменить «Универсальную десятичную классификацию» работает также французский библиограф, профессор Национального института техники документации Эрик Гролье. В 1953 г. он опубликовал статью, в которой предложил проект основных делений новой «документационной» классификации, представленный им в комиссию по общей теории классификации Международной федерации документации. Проект Гролье стоит на значительно более высоком научном уровне, чем проект «коренной реконструкции Универсальной десятичной классификации», доложенный в 1933 г. на конференции Международного библиографического института Донкером-Дьевисом. В нем последовательно реализуется принцип перехода: от общего к частному, от неорганической природы к органической и от более простого к более сложному. Переходом от органической природы к человеческому обществу являются психология и этнология. Техника сближена с экономикой, некоторые отрасли производства и сельскохозяйственные науки соединены с физико-химическими и биологическими науками. В целом схема напоминает последовательность разделов классификации Блисса.

Несмотря на регулярный пересмотр таблиц УДК и старательную «штопку» отдельных частей системы, ее традиционная иерархичность, несовершенство как универсальной системы, проявляется в многочисленных недостатках, таких как устарелость схемы, чрезмерная перекоординация, несовершенство символики, неравномерная нагрузка классов, отсутствие стабильности и многие другие. Тем не менее, УДК - единственная международная система классификации, располагающая единым методическим аппаратом, индексацией, понятной в любой точке земного шара, изданиями на многих языках.

Поворотным пунктом в развитии Универсальной десятичной классификации стал 1962 год, когда Международная федерация документации, с 1938 года наследница Международного библиографического института, приняла решение ликвидировать искусственный разрыв между 4 и 8 классами УДК, слив класс 4 «Филология. Языкознание» с основным классом 8 «Художественная литература». Индексы основного класса 4 должны быть перераспределены между предметами и понятиями из области Науки, техники, информатики.

Это перераспределение, тем не менее, не решило полностью проблемы, так как Естественные науки и Техника (классы 5 и 6), на долю которых приходится около 72% всех индексов системы по-прежнему будут испытывать недостаток места в УДК. Следствием являются неоправданно длинные индексы в этих разделах, не соответствующие значению

понятий. Президент Международной федерации документации Х.Арнтц предлагает вместо существующих 10 однофазных и 100 двухфазных отделов разбить Универсальную десятичную классификацию на тысячу отделов (от 000 до 999) что сделает ее равномерной по нагрузке, «гостеприимной» и очень подвижной. Реализация этого предложения предполагает полную реорганизацию системы.

Начиная с 1958 года, ведется постоянная работа по пересмотру класса 3 «Общественные науки», коренной переработке с 1968 г. подвергается основной класс 0 «Общий отдел».

Международная федерация документации предпринимает решительные меры, особенно методического характера, чтобы сделать Универсальную десятичную классификацию действительно международной классификацией. Значительным событием в области развития и совершенствования УДК является разработка и одобрение МФД документа №429 «Правила публикации и работы с УДК».

Классификационная комиссия в рамках МФД (ЦКК) регулярно публикует «Дополнения и исправления к УДК». «Дополнения...» выпускаются трехгодичными сериями по шесть номеров в каждой. Два раза в год из печати выходят номера очередной серии. Каждый шестой номер серии содержит все дополнения и изменения, принятые за прошедшие три года.

В России по поручению Междуведомственной комиссии по классификации (центру по работе с УДК) ВНИИКИ издает «Дополнения...», разделы которых по отраслям переводятся и обрабатываются терминологически отраслевыми институтами информации. Все внесенные в русский текст изменения и дополнения обязательны для практического применения в технических библиотеках и органах НТИ. В соответствии с ними вносятся изменения в индексы и рубрики рабочих таблиц УДК, в разделители систематических каталогов и картотек, в полочные индексы.

Длительный период официальным эталоном полных таблиц Универсальной десятичной классификации являлось второе полное международное издание на немецком языке /1927-1933 годы/ со всеми «Дополнениями…», начиная с 1931 года.

В 1979 году вышло на английском языке «Международное стандартное издание УДК» - прототип всех стандартных изданий на других языках. Издание было подготовлено к столетию Десятичной классификации М.Дьюи.

Среднее издание УДК осуществлено в России в 1969 году, оно является переводом среднего немецкого издания, снабжено АПУ и общей методикой и является равномерной выборкой из полного издания. Среднее издание было предназначено для организации систематических каталогов универсальных библиотек и центров информации со средним объемом фондов и для непрофильных разделов систематических каталогов, специализированных библиотек. Средние и сокращенные таблицы УДК содержат только 5 и 6 классы (Естественные и Прикладные науки) и АПУ к схеме.

Среднее издание сильно устарело и его не рекомендуется использовать для систематизации.

Отраслевые таблицы УДК являлись основным типом изданий для крупных отраслевых центров информации, применительно к которым делалось извлечение индексов из полного издания УДК. В структуру каждой отраслевой таблицы, как правило, включались основные положения общей методики и частные методические рекомендации отраслевого характера.

Отраслевые разделы представлены в таких таблицах без сокращений, кроме того, они расширены за счет включения большого числа сложных и составных индексов для понятий, не отраженных в УДК. Индексы смежных разделов представлены в отраслевых таблицах выборочно. Обязательной частью отраслевых таблиц является алфавитно-предметный указатель. Рабочие схемы УДК являются документом каждого частного фонда, с помощью которых систематизируются фонды, организуются систематические каталоги и расставляются документы в хранилище. Рабочие схемы с максимальной точностью воспроизводят рубрики каталога, его ссылочно-справочный аппарат и АПУ к

систематическому каталогу. Каждый индекс, включенный в рабочую схему, является готовым классификационным решением, обеспечивающим оптимальное комплексирование информации, необходимым условием при составлении рабочих схем систематизации является соблюдение общих принципов применения УДК.

Дополнения и исправления к УДК - перевод официального издания МФД - предназначены для внесения в таблицы УДК всех изменений, указанных в документе. Своевременное внесение всех изменений является непременным условием использования УДК в повседневной работе.

Для внесения дополнений и исправлений ВНИИКИ России публикует сборник «Новое в УДК».

Усилия, направленные с начала XX века на улучшение УДК, сделали ее действенной международной системой классификации. Однако сущность УДК не изменилась. Она осталась, как и раньше, линейной перечислительной схемой с жесткой иерархией, которая не мешает использованию УДК в автоматизированных поисковых системах. В связи с этим ведется регулярная работа по усовершенствованию УДК. В 1971 году в Югославии (г. Херцег-Нови) состоялся международный симпозиум по теме «УДК в соотношении с другими информационно-поисковыми языками» на котором МФД предложила проект «Стандартного справочного кода». Необходимость разработки была вызвана двумя причинами: потребностью в новой суперструктуре УДК и в классификации для ЮНИСИСТ по широким областям знаний для всемирной сети информации.

В 1972 году в Будапеште состоялась конференция МФД, на которой было принято решение - утвердить проект «Стандартного справочного кода» /ССК/, как системы классификации по широким областям знания и в целях обеспечения взаимосвязи и совместимости информационных систем, служб и центров, использующих информационно-поисковые языки. Диапазон практического применения СКК достаточно широк. Существующие в мире классификации, рассчитаны на поиск отдельных документов. ССК предназначен для обозначения местонахождения групп или собраний информационных материалов. Система индексирования в ССК предполагает ограниченную глубину со сравнительно небольшой детализацией, на базе УДК.

Международная федерация документации обращает большое внимание на роль УДК как международного информационно-поискового языка. В этой связи нельзя не отметить исследования, проводимые в России, в Великобритании, Дании, США, Германии и связанные с преобразованием индексов УДК в форму, пригодную для машинного чтения.

Автоматизация библиотечно-библиографических процессов, информационного поиска ставит проблемы и перед УДК. Здесь возможны два пути, один из которых предполагает использование УДК в качестве ИПЯ в автоматизированных информационно-поисковых системах, а второй - производство таблиц УДК с помощью ЭВМ. Споры ведутся и вокруг необходимости публикации трех видов изданий: полных, средних и сокращенных таблиц УДК, а также их будущего формата.

Ряд предложений по улучшению УДК касается реорганизации таблиц в тезаурофасетной форме, так как линейная структура схемы классификации не отражает полииерархических связей, существующих между понятиями, а также предусматривает составление общего алфавитного указателя к полному изданию таблиц УДК. На повестке дня стоит фасетизация таблиц УДК, что сделает схему классификации аналитико-синтетической, а процесс издания таблиц - менее сложным и формальным. Возможный итог - таблицы в машиночитаемой форме.

В 1963-1966 гг. децентрализованными усилиями библиотек и органов НТИ России было осуществлено первое издание УДК на русском языке. Перевод в ряде мест был неадекватным, отдельные выпуски изданы в различном полиграфическом оформлении с многочисленными пропусками. Принимается решение публиковать отраслевые таблицы УДК (выходят в свет с 1964 г.).

В 1966 г. Комитету стандартов, издательству стандартов и вновь организованному институту научно-технической информации по стандартизации (ВНИИКИ) поручена

подготовка второго издания таблиц УДК на русском языке. Издание выпущено в 1969-1970 гг. с авторизованным номером ФИД №447 в 6 т., 9 кн.

В 1982-1987 гг. ВНИИКИ публикует 3-е издание УДК на русском языке (ФИД №572) в 7 вып., 11 кн. Одновременно выходят в свет продолжающиеся выпуски «Новое в УДК», содержащие страницы с дополнениями и исправлениями. ГПНБ в 1969 г. выпустила среднее издание УДК в одном томе, на протяжении ряда лет публиковала серию методических материалов по УДК.

В 1991 г. образован Консорциум УДК (УДКК), в составе 6 организаций, который продает лицензии на право перевода, издания и распространения УДК. Лицензия приобретена, в частности, НТЦ «Ректор» (Россия), с 1996 г. было начато издание УДК на русском языке (главный редактор Айя Макилвейн-Великобритания) в составе редколлегии 19 представителей из 15 стран. В 1989 году завершено полное издание УДК на английском языке в книжной и машиночитаемой форме. Эталон УДК с 1993 года распространяется не только в книжной (печатной), но и в машиночитаемой форме Дирекцией УДКК. Таблицы УДК переведены на 20 языков, однако не все издания авторизованы. Авторизоваными (получившими официальный номер публикации Международной федерации документации) были 2-е (1969-1971 гг., в 6 т., 9 кн.) и 3-е (1982-1987 гг. в 7 вып., 11 кн.) издания УДК на русском языке, получившие соответственно № 447 и 572.

С 1997 г. НТЦ «Ректор», получивший от УДДК право перевода, издания и распространения таблиц УДК в России и СНГ, приступил к изданию полного перевода эталона УДК на русский язык. Новые таблицы публикуются под названием «Универсальная десятичная классификация. Четвертое полное издание». Четвертое российское издание УДК является полным, опубликовано без купюр и сокращений. В настоящее время это одна из самых объемных по содержанию классификаций. Она содержит свыше 220 тысяч классификационных делений.[1]

ВИНИТИ РАН вошел в состав Управляющего совета Консорциума УДК в 2000 году. Членство ВИНИТИ РАН в Консорциуме УДК позволило наладить взаимный обмен идеями и данными между системой ведения международного эталона УДК и информационной и библиотечной общественностью. ВИНИТИ РАН получил права на издание и распространение таблиц УДК на русском языке на территории России и СНГ.

В 2001 году ВИНИТИ РАН приступил к изданию таблиц УДК. Первые шаги были предприняты для издания «УДК. Сокращенные таблицы», а также нового издания, в новом формате «УДК. Изменения и дополнения. Выпуск 1». Сокращенные издания таблиц УДК традиционно издаются наряду с полным изданием.

Одновременно была организована подготовка таблиц УДК в электронном виде с поисковой системой Яндекс с российскими партнерами в лице научно-технического центра «Информрегистр».

За время своего членства в Консорциуме УДК ВИНИТИ РАН удалось восстановить и расширить четкую систему изданий таблиц УДК.

Подготовлено и издано полное четвертое издание таблиц УДК на русском языке в 10 - томах.

Подготовлено и издано 7 выпусков издания «УДК. Изменения и дополнения».

Факт появления машиночитаемой версии таблиц УДК способствовал её проникновению в современные информационные технологии и расширение рынка для информационных изданий таблиц УДК. Электронные версии таблиц УДК снабжены

[1] Сукиасян Э. Классификационные системы в их историческом развитии: проблемы типологии и терминологии // НТБ. – 1998. – №11 .- С.5-16.

информационно-поисковым сервисом, который превращает таблицы в комфортное место индексатора или специалиста по ведению классификации. Примером разработки и использования такой системы является ГПНТБ России.

Важным фактором, влияющим на внедрение УДК, является удобство и доступность таблиц для пользователя. Этому способствует разработанная в ВИНИТИ РАН автоматизированная система ведения УДК, а также специально созданный форум УДК.

На форуме проводится оперативное обсуждение предлагаемых изменений, аккумулируются предложения пользователей классификационной системы УДК, публикуется информация о методических разработках, анонсы о подготовленных и готовящихся к печати изданиях УДК, оказывается методическая помощь и консультации по трудным случаям индексирования[1].

Значительно укрепило позиции УДК создание эталонной базы данных (CDS/ISIS), которая находится в распоряжении консорциума и ежегодно обновляется. База данных ведется на английском языке, планируется создание многоязычного эталона. К сожалению, электронный эталон содержит только 61 тысячу записей, практика систематизации всегда ориентировалась на классификационные таблицы, объем которых, по крайней мере, в два раза больше эталона. Более глубокое развитие УДК ложится, таким образом, на плечи национальных специалистов. Во всех крупных научных библиотеках Узбекистана УДК активно применяется для ведения электронных каталогов и специалистами ведущих библиотечно-информационных учреждений был осуществлен перевод УДК на узбекский язык, однако он является нелицензионным.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какая классификационная система была положена в основу УДК и почему?
2. Назовите организацию, которая занималась разработкой «международного
3. библиографического репертуара»?
4. Сколько изданий УДК было осуществлено до начала II мировой воины?
5. Какие изменения были внесены МФД в структуру УДК в 1962 г.?
6. С какого года эталон УДК распространяется в машиночитаемой форме?

ТЕМА 1.11. СТРУКТУРА УНИВЕРСАЛЬНОЙ ДЕСЯТИЧНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

1. *Свойства и принципы Универсальной десятичной классификации. 2. Составные части УДК. 3. Основная таблица УДК. 4. Вспомогательные таблицы УДК: общие и специальные определители. 5. Алфавитно-предметный указатель /АПУ/*

Универсальная десятичная классификация, появившаяся в результате дальнейшего развития «Десятичной классификации» М.Дьюи, сохранила в своей основе иерархическую структуру, присущую последней. Вместе с тем в УДК был внесен ряд особенностей, приемов, характерных для фасетной или аналитико-синтетической классификации, например, вспомогательные таблицы общих и специальных определителей, позволяющих единообразно построить индексы разделов в соответствии с категориями места, времени, языка и т.д. или сгруппировать документы по процессу, видам продукции и т.п.

[1] Антошкова О.А. Научно-информационная и издательская деятельность ВИНИТИ по УДК / Антошкова О.А., Дмитриева Е.Ю. // Перспективные направления научных исследований и критические технологии в классификационных системах: материалы науч.-практ. конф., 25 - 27 октября 2017 г. / РАН, ВИНИТИ. – Москва, 2017. – С.27-28.

Универсальная десятичная классификация в целом характеризуется несколькими основными чертами. Само название говорит о двух из них: универсальности и десятичности. Кроме того, следует отметить многоаспектность как заложенную в структуре основной таблицы, так и возникающую при применении вспомогательных таблиц и приемов образования индексов, несущих в себе элементы стандартизации.

В многочисленных разделах этой системы упорядочено множество понятий по всем отраслям знания или деятельности. Иными словами, УДК охватывает весь универсум знаний. При этом УДК не является конгломератом отдельных отраслевых классификаций. Хотя разделы классификации, соответствующие отдельным отраслям, отличаются по своей внутренней структуре, определяемой спецификой отрасли, система воспринимается как единое целое, благодаря существованию единого иерархического кода, общих правил построения индексов и органической связи между всеми разделами, которая обеспечивается обширным методическим аппаратом.

УДК универсальна и в применении. Благодаря обилию средств и приемов индексирования, легко сокращаемой дробности она успешно применяется для систематизации и последующего поиска самых разнообразных источников информации в различных по объему и по назначению фондах, от небольших узко тематических собраний специальной документации до крупных отраслевых и многоотраслевых справочно-информационных фондов.

Десятичная система называется по принципу десятичного построения индексов. Все рубрики УДК условно обозначаются арабскими цифрами, которые и составляют отдельные индексы. Применение арабских цифр для обозначения индексов /нотация/, имеющих одинаковое написание на всех языках, делает их понятными для всех людей независимо от их национальности и алфавита, которым они пользуются. Это делает УДК общедоступной международной системой. Классификационные деления в таблицах УДК расшифровывают смысл индексов - каждому индексу соответствует определенное словесное выражение.

Универсальная десятичная классификация построена по иерархическому принципу. В основе иерархического метода лежит деление понятий от общего к частному. При этом основными видами отношений являются подчинение и соподчинение.[1]

Иерархия - это такое отношение, при котором один класс является подклассом другого, более широкого. Отношением подчинения связаны классы, которые являются подклассами одного, более широкого класса. Признак, по которому производится деление, называется основанием деления и является переменным. В иерархической системе каждый класс занимает относительно других классов определенное, точно фиксированное место.

Каждый класс /первая ступень деления/ содержит группу более или менее близких наук, например, класс 5 - математика и естественные науки, класс 6 - прикладные науки: техника, сельское хозяйство, медицина.

Последующая детализация идет за счет постоянного удлинения индексов.

Индексы УДК построены так, что каждая последующая присоединяемая цифра не меняет значения предыдущих, а лишь уточняет, обозначая более частное понятие. Например, индекс понятия "Химическая коррозия" 620.193.4 складывается следующим образом:

6 Прикладные науки
62 Инженерное дело. Техника в целом
620 Испытания материалов. Товароведение
620.1 Испытания материалов. Дефекты материалов. Защита материалов
620.19 Дефекты материалов и их выявление. Коррозия
620.193 Коррозия. Коррозионная стойкость
620.193.4 Химическая коррозия. Воздействие различных агрессивных сред

[1] Сборник нормативных и методичных материалов по УДК / ГПНТБ. – Москва, 1982. – 118 с.

По иерархии от общего к частному построены не только основные, но и вспомогательные таблицы общих и специальных определителей, например:

(0…) Общие определители формы документов
(07) Учебные пособия и руководства
(075) Учебники и учебные пособия
(075.2) Учебники для начальной школы. Буквари
Специальные определители:
62-5 Регулирование и управление машинами и процессами
62-55 Регуляторы
62-555 Регуляторы, приводимое в действие посредством физических процессов
62-555.5 посредством излучения
62-555.56 селеновых фотоэлементов

В настоящее время при детализации разделов цифра 0, как правило, не используется ввиду возможной путаницы со специальным определителем .0; цифра 9 обычно отводится для понятия «другие», «прочие». Таким образом, активно используется восемь цифр. В этом случае, когда количество классифицируемых понятий превышает восемь мест в ряду, девятый раздел может дробиться дальше, а получаемые сотые, /если нужно и тысячные/ доли-индексы приравниваются по своему значению к десятым долям /так называемый октавный принцип/.

При детализации более или менее крупных разделов УДК широко, /хотя нельзя утверждать, что всегда строго и последовательно/ применяется стандартное обозначение тех или иных понятий, типовое и аналогичное подразделение: общие определители, специальные определители, типовые /скользящие/ окончания, параллельное подразделение и др. Все эти средства и приемы позволяют представить УДК в более компактном, иногда двухмерном, легче обозримом виде и сокращают объем таблиц. Достигаемая с их помощью мнемоника намного облегчает овладение системой и необходимое в работе запоминание индексов.

УДК построена по систематическому принципу. Если в предметной классификации все сведения о предмете /понятии/ сосредоточены в одном месте независимо от отраслей знаний, к которым относятся эти сведения, то в УДК предмет /понятие/ может встречаться во многих местах таблицы классификации в зависимости от отрасли знания, от аспекта, в котором он рассматривается. Например, понятие «мел» отражается в разделах:

- Месторождения полезных ископаемых /месторождения мела, индекс 553.555/;
- Горное дело /добыча мела, индекс 622.355.5/;
- Строительные земляные работы / вид строительного грунта, индекс 624.131.253/;
- Строительные материалы и изделия /вид стройматериала, индекс 691.215.5/

и т.д.

Такое деление называется множественной локализацией понятий, отражает многоаспектность УДК как свойство, заложенное в самой структуре схемы классификации. Это свойство всегда нужно иметь в виду при индексировании.

Таблицы Универсальной десятичной классификации делятся на основные и вспомогательные. Кроме того, издания УДК, как правило, включают в качестве третьей неотъемлемой части алфавитно-предметный указатель.[1]

[1] УДК. Универсальная десятичная классификация: сокращенное издание / РАН, ВИНИТИ. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва, 2006. – 149 с.

Деление таблиц на основные и вспомогательные базируется на особенностях, отраженных в них понятий. Как правило, в основную таблицу входят понятия специфичные для определенных областей науки, техники, искусства и т.д., обладающие только им присущими особенностями. Во вспомогательные таблицы /общих и специальных определителей/ отнесены повторяющиеся понятия, общие для всех или многих разделов, либо применяемые внутри одного раздела. Эти понятия, присоединяемые к основным, уточняют их содержание или форму. При этом общие определители содержат понятия, применяемые во всех или многих разделах, а специальные – используемые лишь в пределах одного или нескольких разделов, близких по содержанию.

Введение в классификацию аппарата определителей было вызвано стремлением к единообразному отражению типичных признаков, в том числе одних и тех же аспектов рассмотрения различных понятий, сокращению объема таблиц классификации и тем самым увеличению возможностей отражения специфических понятий в отраслевых разделах.

Система определителей придает линейной иерархической схеме десятичной классификации черты фасетной системы, что дает возможность использовать в одной системе одновременно два принципа детализации разных понятий: деление и пересечение.

Основная таблица УДК. Основная таблица содержит понятия и соответствующие им индексы, при помощи которых систематизируется вся сумма человеческих знаний. Основным внешним признаком УДК, как указывалось ранее, является десятичная система подразделения. В соответствии с этой системой вся совокупность существующих знаний разделена на десять основных разделов /классов/, каждый из которых в свою очередь подразделяется на десять более мелких подразделений и т.д.

Для лучшей наглядности и удобства чтения всего индекса после каждых трех цифр его, начиная слева, ставится точка.

В индексах основной таблицы УДК отражены различные области знаний. Возглавляет основной ряд УДК класс 0 Общий раздел. Его содержанием являются: наука в целом, письменность, информация, культура, журналистика, музейное дело, библиография, библиотечное дело и т.д. Автором «Десятичной классификации» он трактовался как вводный раздел к схеме в целом

Гуманитарным наукам отведены группы классов в начале и в конце основного ряда: классы 1/3 /философия, логика, психология, религия, общественные науки/ и классы 7/9 /искусство, филология, история, география/.

Математика и группа естественных наук занимают класс 5, а группе прикладных наук, которая включает технику, медицину и сельское хозяйство, отведен класс 6.

Основной ряд

0 Общий отдел
1 Философия. Психология
2 Религия. Богословие
3 Общественные науки
4 /Свободен с 1961 г./
5 Математика. Естественные науки
6 Прикладные науки. Медицина. Техника. Сельское хозяйство
7 Искусство. Декоративно-прикладное искусство. Фотография. Музыка. Игры. Спорт
8 Языкознание. Филология. Художественная литература. Литературоведение
9 География. Биографии. История

Вспомогательные таблицы. Наряду с основной таблицей в УДК имеются таблицы определителей, которые образуют отдельные классификационные ряды.

Определители служат для дальнейшей детализации индексов, качественной характеристики документов и отражают общие, повторяющиеся для многих предметов

признаки. Комбинируя индексы основной таблицы с определителями, можно получить большое количество сложных индексов, что расширяет диапазон классификации в целом.

Определители делятся на две группы: специальные и общие. Определители, применяющееся во всех разделах схемы, называются общими определителями.

Определители, используемые только в определенном разделе схемы, называют специальными.

Специальные определители. Специальные определители служат для обозначения понятий, общих для одной или нескольких отраслей. Они являются подвижной частью индекса, которая может быть присоединена к любому индексу данного раздела, для его дальнейшего стандартного уточнения.

Различают специальные определители трех видов по их отличительным символам:

-1/-9 определители с дефисом (кроме -0 Общие определители с дефисом);

.01/.09 определители с точкой ноль;

'1/'9 определители с апострофом.

Специальные определители чаще всего разрабатываются и используются в основной таблице и приводятся непосредственно в разделе, в котором применяются. Во вспомогательных таблицах общих определителей специальные определители разрабатываются и применяются реже, главным образом в определителях формы и места. Специальные определители с дефисом и точкой ноль выполняют двоякую роль:

1) специальный определитель в соединении с общим индексом раздела, в котором он приведен, обозначает общее понятие данной отрасли знания, если данного понятия нет среди основных индексов раздела, например:

62-52 Автоматически контролируемые, регулируемые или управляемые машины и процессы (Инженерное дело. Техника)

66.011 Расчет процессов ... (Химическая технология)

2) тот же определитель как подвижная часть индекса в соединении с любым детальным индексом данного раздела выполняет аналитическую функцию, уточняя конкретное понятие, выраженное этим индексом, например:

621.979-52 Автоматические прессы, где 621.979 Прессы

или 661.25.011 Расчет процессов производства серной кислоты, где 661.25 Производство серной кислоты

Определители -1/-9 (определители с дефисом) подробно разработаны в разделе *62 Инженерное дело. Техника в целом.* Эти определители содержат целый ряд понятий для характеристик машин и аппаратов по конструкции, габаритам, форме, составным частям, способу действия, управлению и т.д., а также характеристики веществ по агрегатному состоянию, изделий - по форме, процессов - по параметрам и т.д. Определители 62-1/-9 применяются не только в разделе 62, но специальным методическим указанием распространяются на весь класс 6, а также частично используются в классах 5 и 7.

Специальные определители 62-1/-8 присоединяются, как правило, к индексам, обозначающим машины, аппараты, установки и т.д., например:

621.51-155 Радиальные компрессоры

621.924-187.4 Прецизионные шлифовальные станки

621.941.2-229.323 Токарные патроны

621.9.06-529 Металлорежущие станки с программным управлением

621.791.5.034-621.5 Ацетиленовые сварочные горелки

621.43-66 Двигатели внутреннего сгорания на твердом топливе.

К индексам, обозначающим технологические процессы, производство, специальные определители 62-1/-8 можно присоединять только с помощью : (знака отношения). Так, документ, описывающий технологию отливки поршневых колец, получит индекс 621.74.04:62-242.3.

Специальные определители *62-9 Рабочие характеристики, параметры и условия (процессы и установки) и 62-52 Автоматически контролируемые, регулируемые или управляемые машины и процессы* используются как с индексами процессов, так и с индексами оборудования, например:

621.785.92-973 Термообработка глубоким холодом, где 62-973 Очень низкая температура (глубокий холод)

664.143.83-932.2 Аппараты непрерывного действия для глянцевания карамели, где 62-932.2 Непрерывные процессы

Специальные определители 62-4 применяются для обозначения предметов, изделий, материалов по их форме, конфигурации, агрегатному состоянию, например:

621.74.4- 423 Фасонное литье

621.74.046-419.4 Биметаллическое литье

Определители .01/.09 (определители с точкой ноль) имеются в различных разделах УДК. В классе 6 чаще всего они обозначают процессы, оборудование, продукцию того или иного производства, например:

621.7 Обработка без снятия стружки

621.7.016 Условия обработки

621.7.016.2 Горячая обработка

621.7.016.3 Холодная обработка

621.7.4 Способы обработки

621.7.73 Формообразующие инструменты. Штампы. Постоянные формы

Специальные определители, приведенные к разделу 621.7, применяются во всех его подразделениях (кроме особо оговоренных случаев), например:

621.73.016.2 Горячая обработка давлением

621.73.43 Ковка в штампах

621.74.19 Дефекты литья. Пороки отливок

621.74.43 Литье в кокиль. Литье под давлением

621.74.73 Пресс-формы

621.777.73 Штампы для прессования

Определители '1/'9 (определители с апострофом), в отличие от -1/-9 и .01/.09, выполняют синтетическую функцию и служат для комплексного обозначения отдельных составляющих элементов, свойств и других характеристик. В одних случаях они приведены в виде таблиц, в других - должны быть образованы из основных индексов. Этот тип специальных определителей широко используется, например, в разделах *54 Химия и 66 Химическая технология* для обозначения различного рода химических соединений, например:

546.267 Цианистый водород. Цианиды

546.32 Калий

546.33 Натрий

546.32'267 Цианистый калий 546.33'267 Цианистый натрий

Аналогично систематизируются сплавы по химическому составу в разделе *669Металлургия,* например:

669.35 Медные сплавы

669.4 Свинец

669.5 Цинк

669.6 Олово

669.35'5 Медно-цинковые сплавы

669.35'5'6'4 Медно-цинково-оловянно-свинцовые сплавы

подразделения 547.2/.9 - в качестве специальных определителей '2/'9, где знак ' (апостроф) заменяет 547, например:

547.292 Уксусная кислота 547.265 Амиловые спирты 547.292'265 Амилацетаты

Специальные определители с апострофом применяются во многих других разделах: *553 Месторождения полезных ископаемых, 631.442 Классификация почв, 81 Лингвистика,*

678 Полимеры и др.

В некоторых разделах, таких как *678.6 Синтетические поликонденсаты, 81 Лингвистика,* определители с ' (апострофом) приведены в виде готовой таблицы.

В таких разделах, как *546 Неорганическая химия, 547 Органическая химия, 669 Металлургия, 553 Месторождения полезных ископаемых* и др., определители с ' (апострофом) получаются из окончаний основных индексов.

При использовании специальных определителей может создаться впечатление, что работает только отделяемая часть индекса-определителя. Однако смысловое значение сложного индекса определяется сочетанием определителя с индексом основной таблицы, для детализации которой они разработаны.

Специальные определители, имеющие одинаковую часть, могут иметь совершенно различное значение в различных разделах, например:

54-31 Оксиды (спец. опред. в разделе 54)

82-31 Романы. Повести (спец. опред. в разделе 82)

Рассматриваемые специальные определители без индексов основного раздела, который они обслуживают, имеют одинаковое написание. Однако значение их определяется в зависимости от раздела (подраздела) основной таблицы УДК, для которых они разработаны.

Таким образом, в действительности информационную нагрузку несет не только подвижная часть, но и весь индекс специальных определителей 54-31 и 82-31.

Все три вида специальных определителей могут применяться:

- в виде единичных определителей какого-либо одного типа, например:

547.29-41 Реагенты для органических кислот

821.161.1- 31 Русский роман

821.161.1.9 Критика в русской литературе

- в виде нескольких однотипных определителей, например:

621.4- 242-436 Сферические поршни двигателей

- в виде комбинации определителей разных видов, например:

821.161.1- 31.09 Критика русского романа

669.15-198.017 Металловедение ферросплавов

Как следует из изложенного материала, специальные определители сужают понятия, отражаемые основными индексами. Однако специальные определители в сочетании с основным индексом раздела, где они указаны, могут рассматриваться как самостоятельные индексы (если на данное понятие отсутствует основной индекс) и с помощью их можно комплексировать материал по отдельным общим вопросам безотносительно к конкретным понятиям данного раздела, например:

82.9 Литературоведение (в целом)

62-762 Уплотнения 62-59 Тормоза

621.38.019.3 Надежность электронной техники

Общие определители. Общие определители УДК отражают общие, применяемые по всей таблице, категории и признаки /время, место, язык, форма и т.д./ и служат для стандартного обозначения этих общих категорий и признаков. Они могут присоединяться к любому индексу основной таблицы УДК.

Часть общих определителей, а именно определители языка, формы, места, народов и времени, могут, в случае необходимости, использоваться как самостоятельные индексы, детализируемые путем непосредственного присоединения к ним основных индексов, также общих определителей всех видов. . Другая часть общих определителей, а именно определители -02 Свойства, -03 Материалы и -05 Лица применяются только с основными индексами.

Наличие подробно разработанных таблиц общих определителей, придающих системе гибкость, многоаспектность, является большим достоинством и удачей УДК.

Общие определители по их функциям можно разделить на две группы:

- определители, служащие для обозначения формальных признаков: к ним можно отнести определители языка (русский, английский, немецкий и т.д.) и определители формы (учебники, справочники и т.д.);

- определители, служащие для дополнительного, более детального отражения содержания информации, заключенной в документе: сюда можно отнести определители места и времени, свойств, лиц и материалов.

Определители языка (Таблица 1с) содержат классификацию языков, а также обозначения для многоязычных документов и переводов с различных языков. Отличительный символ определителей языка = /знак равенства/, например:

= 111 Английский язык
= 112.2 Немецкий язык
= 161.1 Русский язык
= 512.133 Узбекский
язык
58=111 Ботаника на английском языке

Многоязычные работы

629.78(051)=112.2 Журнал по космонавтике на немецком языке

55(038) =03.111=112.2=161.1 Англо-немецко-русский геологический словарь

Для обозначения переводов применяется определитель *=03 Переводные работы. Переводы*, например:

61=03.111=161.1 Документы по медицине, переведенные с английского языка на русский.

Определители языка рекомендуется использовать только в тех случаях, когда целесообразно указание языка документа. Чаще всего они используются при индексировании словарей и многоязычных справочников.

Определители народов (Таблица Ц) близки к языковым определителям. Они образуются из общих определителей языка, помещенных в круглые скобки (=…), служат для обозначения национальности, народностей или этнических групп, говорящих на одном языке, например:

(=111) англичане / сравни=111 Английский язык /
(=112.2) немцы
(=161.1) русские
(=512.133) узбеки
(=411.21) арабы

Присоединяя определители народов к основным индексам, получаем новый индекс, например:

751.1(= 161.1) Русская портретная живопись

Определители формы (Таблица М) имеют отличительный символ (0…). Они служат для классификации документов и других источников информации по форме и характеру изложения: учебник, статья, отчет, справочник, патент и т.д. Имеются обозначения и для графических материалов, карт, трехмерных изображений /макеты, муляжи/, для изложения вопроса в историческом аспекте, например:

(075.8) Учебники для вузов
(083.74) Стандарты. Нормали. Технические условия (ВТУ, РТУ, РТМ и др.)
(091) История предмета
546(075.8) Учебник по неорганической химии для
вузов 621.882.2(083.74) Стандарты на винты
61(091) История медицины

Определители места (Таблица 1е) служат для отражения географического или территориального аспекта, в котором рассматривается данная тема. Определители места

дают возможность выделять место и пространство вообще, физико-географические области и зоны, реки, моря, океаны, страны и территории современного и древнего мира и т.д.

Символом этого типа определителей служат круглые скобки (1/9), например:

(100) Весь мир. Международный

(261) Атлантический океан

(575.1) Республика Узбекистан

(470+571) Российская Федерация

Определители места присоединяются к индексу любого раздела схемы при необходимости отразить материал в указанном аспекте, например:

55(5) Геология Азии

69(213.5) Строительство в тропиках

Таблица общих определителей места имеет следующие основные деления:

(1) Место и пространство вообще. Локализация. Ориентация (например, мир, космос, развивающиеся страны и т.д.)

(2) Физико-географическая характеристика местоположения (острова, климатические пояса, океаны, моря, реки, горы, тундра и т.д.)

(3) Страны и местности древнего мира (Ассирия, Эллада, Фракия и т.д.)

(4/9) Страны и местности современного мира (Европа, Азия, Америка, Арктика и т.д.)

Общие определители места имеют довольно развитую систему специальных определителей с дефисом, с помощью которых могут быть отражены различные уточнения и ограничения, например:

(-04) Пограничные зоны. Границы

(44-04) Границы Франции

(1-87) За рубежом. Зарубежный

82(1-87) Зарубежная художественная литература (в целом)

В том случае, если информация относится к нескольким странам, эти страны указываются определителями через знак плюс, например:

66(410+430) Химическая промышленность Англии и Германии.

При отражении материала о странах, взаимосвязанных какими-либо отношениями, определители стран даются со знаком отношения, например:

002.62 (470:438) Сотрудничество национальных центров по НТИ России и Польши

Определители времени имеют отличительный символ "… " /кавычки/. Эти определители служат для образования подразделений по хронологическому принципу, например:

621.979 "1980" Прессы выпуска 1980 г.

621.979 "2018" Прессы выпуска 2018 г.

94(4) "1939/1945" История Второй Мировой войны

Дата может уточняться до месяца, дня и т.д.

"1961.04.12" 12 апреля 1961 г. /день полета Ю. Гагарина в космос/.

При помощи хронологических определителей обозначаются не только отдельные даты, но и периоды, эпохи. Для обозначения периода, охватывающего ряд лет пользуются знаком распространения / /косая черта/, соединяющим начальную и конечную даты.

"1996/1998" Период с 1996 по 1998 гг.

551.521.11(44)"1951/1970" Солнечные сияния во Франции с 1951 по 1970 гг.

94"04"/14" История Средних веков 338(4)"1945/..." Экономика послевоенной Европы

(если конечная дата точно не определена, то используется многоточие после косой черты).

Тысячелетие обозначается одной цифрой, столетие - двумя, десятилетие - тремя, год - четырьмя цифрами. Первый век нашей эры обозначается двумя нулями "00", поэтому каждое цифровое выражение определителя на единицу меньше цифрового обозначения века, например:

61(520) "09" Японская медицина в 10 веке

52 "17" Астрономия в 18 веке

Кроме хронологических подразделений, определители времени содержат обозначения для целого ряда отвлеченных понятий, связанных с временем.

"362" Мирное время

"742" Временное, непостоянное

"324" Сезоны

"342.7" Зима

С использованием определителей времени можно, в случае необходимости, создавать соответствующие подразделения.

Например:

331.232"345" Оплата труда за работу в ночную смену

Для указания даты издания или публикации определители времени не используются.

Общие определители с дефисом (Таблица 1к)

В отличие от специальных определителей с дефисом символом этих общих определителей является -0. Существует три вида общих определителей -0...

-02 Свойства

-03 Материалы

-05 Лица. Личные характеристики.

Определители -02 Свойства

Таблица Общих определителей свойств в основном (по замыслу авторов) заменяет отмененную ТаблицуОбщих определителей точек зрения (аспектов). Она содержит следующие группы свойств: существования, отношения, качества, происхождения, структуры, формы, упорядочивания, движения и др.

Например:

-021.4 Свойства значимости (качество)

-021.479 Наилучший. Идеальный. Роскошь

629.331-021.479 Роскошные автомобили

-021.5 Свойства происхождения

-021.57 Плановый. Продуманный

061.3-021.57 Плановое совещание

Определители -03 Материалы применяются в тех случаях, когда рассматривается какой-либо предмет (изделие) и в качестве его характеристики указан материал, из которого сделан этот предмет (изделие), т.е. "металлический, стеклянный, деревянный, оловянный, пластмассовый" и т.п.

Например:

621.822 Подшипники

621.822-034 Металлические

621.822-036.5 Пластмассовые и т.д.

Определители -05 Лица. Личные характеристики содержат характеристики людей в зависимости от занимаемого положения, рода деятельности, возраста, пола и т.д.

Например:

616-051 Медицинский персонал

368-051 Страховые агенты

614.8-051 Спасатели

616-052 Больные. Пациенты

-053.2 Дети

Знаки УДК

В знаковой системе УДК имеется группа знаков, используемых при составлении образов для комбинирования имеющихся в таблицах основных и вспомогательных индексов, для обозначения в поисковом образе документа тех отношений (связей) между понятиями, которые не обозначены индексами основной таблицы.

К этой группе знаков принадлежат:

1) апостроф **'**
2) знак присоединения **+**
3) знаки отношения и двойного отношения **:**, **::**
4) квадратные скобки **[ ]**.

Знак апостроф рассмотрен выше, при характеристике специальных определителей.

Знак присоединения **+** (читается "и" или "плюс") обозначает наличие в документе двух и более независимых друг от друга тем или независимых формальных особенностей документа. Этот знак применяется для соединения как основных индексов, так и определителей.

Например, сборник, содержащий статьи по химии и химической технологии, получит индекс 54+66; исследования состояния автомобилестроения в США и Канаде - индекс 629.33(73+71); учебник по химии, содержащий словарь химических терминов - индекс 54(075+038). Во всех случаях знак присоединения требует дублирования (в картотеках и фондах).

Индексы со знаком отношения обратимы. Это означает, что написать их можно в любом порядке в зависимости от структуры фонда и каталогов. Знак присоединения нельзя заменить ни знаком распространения, ни знаком отношения.

Индексы, образованные знаком присоединения, называются составными индексами.

Знак распространения **/** (читается "косая черта" или "от и до") предназначен для обобщения ряда последовательных индексов, не имеющих общего (родового) индекса. Применение этого знака ведет к расширению значения индекса УДК. Благодаря знаку распространения происходит слияние нескольких следующих строго друг за другом частных понятий в общее, например:

622.332/.335 Уголь
622.332 Бурые угли. Лигниты
622.333 Каменные угли
622.335 Антрацит
621.56/.59 Холодильная техника
621.56 Хладоносители. Холодильные установки
621.57 Холодильные машины. Тепловые насосы
621.58 Льдогенераторы. Льдотехника
621.59 Оборудование для получения сверхнизких температур

Поскольку косая черта создает обобщающее понятие, образованный с ее помощью индекс нельзя заменить суммой отдельных индексов.

После индекса со знаком распространения можно использовать общие и при необходимости специальные определители, например 621.56/.59(075) Учебник по холодильной технике.

Этот вид соединения индексов необратим. Индекс со знаком распространения называется сложным.

Знак отношения **:** (читается "двоеточие" или "отношение к") указывает на факт связи между двумя или более понятиями (в содержательной и/или формальной части).

Знак отношения предназначен для выражения отношений (связей) между понятиями основного содержания документа, таких как целое-часть, предмет-свойства, технология-оборудование, род-вид и т.д.

При этом несколько равноценных понятий оказываются между собой в такой

взаимосвязи, когда возникает новое понятие, объединяющее в себе содержание этих понятий.

Например:

631.14 Специализированные сельские хозяйства

633.1 Зерноводство

631.14:633.1 Специализированное зерновое хозяйство

621.74.19 Дефекты литья (отливок)

620.192.46 Внутренние трещины (Дефекты материалов)

621.74.019:620.192.46 Внутренние трещины литья

81:39 Этнолингвистика

81:1 Философия языка

Знак отношения не дает никаких указаний на характер связи. Однозначность индексы со знаком отношения приобретают, когда детализируемый (первый) индекс имеет значение, не дающее возможности для различных толкований комбинированного индекса.

Индексы со знаком отношения формально обратимы, но их нельзя механически записывать в обратном порядке, так как при этом они могут потерять смысл или приобрести нежелательный смысл, а также могут нарушить структуру того раздела, куда они в результате инверсии попадают.

Индексы со знаком отношения называются составными.

Методы образования составных индексов со знаком отношения подробно изложены в Седьмом правиле индексирования.

Знак двойного отношения **::** (читается "двойное отношение") служит для закрепления определенного порядка двух или более компонентов в составном индексе, т.е. в тех случаях, когда инверсия невозможна из-за изменения смысла индексируемой информации, например:

528::629.783 Спутниковая геодезия

Квадратные скобки [ ] - это знак, который применяется во всех разделах УДК в сложных и составных индексах.

Этот знак применяется для обозначения разнохарактерных связей в индексе с двумя и более знаками отношения, когда необходимо показать, что один из знаков отношения относится к совокупности других индексов, соединенных этим знаком и являющихся единым понятием, например:

621.311.25:[621.362:531.84] Электростанции с магнитогидродинамическим генератором

Для сокращения записи индекса в этом случае за квадратную скобку может быть вынесен общий определитель, присвоенный двум и более индексам, например патенты на радиоприемники и телевизоры могут индексироваться

[621.396.62+621.397](088.8),

а не

621.396.62(088.8)+621.397(088.8)

Индексы со знаком отношения или со знаком плюс часто при написании не могут уместиться на одной строке. Переносить на другую строку можно как один, так и другой вид индексов, но при этом обязательно во второй строке повторять следующий перед индексом знак +, : или ::.

Методические указания внутри таблиц УДК

Существенной частью в разделах таблиц УДК являются методические указания. По цели, которую они преследуют, их можно разбить на две группы: одни уточняют содержание раздела, другие говорят о его дальнейшем подразделении путем применения

различных средств и приемов УДК. Указания во вспомогательных таблицах раскрывают назначение каждого вида определителей, а также знаков и характеризуют методы их использования. В начале классов и крупных разделов обычно приводится указание "Область применения" (иногда такое указание дается без заголовка). В нем характеризуется наполнение раздела, содержатся сведения, дополняющие формулировку рубрики, и сообщается о размежевании с родственными разделами. С указанием "Область применения" тесно связаны ссылки и отсылки. В некоторых случаях в УДК они заменяют собой текстовое указание и размежевание разделов. Отсылка указывает на то, что предмет, который тесно связан с данным разделом, находится не в этом разделе, а под другим индексом.

Что касается ссылок, то они предусматривают более отдаленные связи между разделами. Если отсылка дает точный адрес конкретной темы или предмета, то ссылка указывает раздел, индексы которого могут быть использованы при индексировании. **Ссылки и отсылки обозначаются стрелкой - которая меняет свой смысл в зависимости от ее положения и обозначает *Смотри, смотри также.***

Например:

631.8 Удобрения

Производство удобрений —> 661.15 (отсылка)

666 Производство строительных материалов

—> 691 Строительные материалы (Строительство) (ссылка)

К первому типу указаний относится также перечень смежных разделов, который, как и "Область применения", приводится в начале крупных разделов. Он наглядно показывает связь данного раздела с другими и помогает ориентироваться в классификации нужной темы.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ)

Множественность локализации одних и тех же понятий в УДК, т.е. их расположение в зависимости от аспекта рассмотрения по различным отраслям знания, а также дробность детализации схемы затрудняют поиск индекса, соответствующего содержанию индексируемого документа, усложняя тем самым процесс индексирования.

Для того, чтобы быстро и точно установить индекс понятия, таблицы УДК снабжаются АПУ. АПУ - это путеводитель по таблицам, его основное назначение - определение по названиям понятий их местонахождения в таблице.

В указателе названия понятий образуют предметные рубрики, аспекты понятий - подрубрики. Предметные рубрики располагаются в алфавитном порядке. По своей структуре они подразделяются на простые, сложные, гнездовые.

Простые рубрики включают названия понятий без указания аспектов, например:

Физика 53

Физическая химия 544

Сложные рубрики состоят из заголовка рубрики (названия понятия) и подрубрики (аспект, видообразующие или какие-либо уточняющие признаки), например:

Сольванит (минералогия) 549.334.3

Понятия, представленные в двух или более разделах, образуют в указателе гнездовые рубрики, например:

Анализ

- математический 517
- почв 631.4
- рынка 339.1
- численный 519.6

Детская кардиология 616.1-053.2

- познавательная литература 087.5
- художественная литература (в целом) 82-053.2
- энциклопедия (031.053.2)

Раскрывая содержание таблиц в легкодоступном каждому алфавитном порядке,

АПУ не только значительно облегчает и ускоряет поиск индекса, но и способствует повышению качества индексирования, предоставляя возможность выбора индекса, наиболее соответствующего содержанию индексируемого документа.

В указателе представлены названия всех понятий, содержащихся в данных таблицах. Для облегчения поиска названий в указатель включаются их различные словесные эквиваленты: лексические (синонимы), синтаксические (прямые и инверсированные формулировки) и морфологические (краткие и полные формы).

С той же целью в указатель наряду с названием родовых (общих) понятий включаются названия видовых (частных) понятий, например:

Автомобили 629.3
вездеходы 629.36
грузовые 629.35
легковые 629.331

После поиска и нахождения индекса по указателю необходимо обратиться к таблицам с тем, чтобы проверить и уточнить индекс, требуемый для отражения содержания индексируемого документа.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте общую характеристику УДК?
2. Какова база индексации УДК?
3. Перечислите основные деления УДК?
4. На какие две группы делятся определители УДК?
5. Назовите общие определители, применяемые в УДК?

ТЕМА 1.12. ОБЩАЯ МЕТОДИКА ИНДЕКСИРОВАНИЯ ПО УДК

1. *Значение индексирования по УДК для отражения информации о документах в ИПС. 2. Основные правила методики индексирования. 3. Алгоритм практического индексирования по УДК. 4. Координатное индексирование по УДК.*

Особенности развития сегодняшней науки, проявляющиеся не только в дифференциации, но и в интеграции знаний, повышают роль систематизации произведений печати и других документальных материалов. Решение ряда информационных проблем в значительной мере зависит от разработки научной классификации. Такой классификацией является УДК, которая представляет собой один из самых распространенных в мире информационных языков и является обязательной для систематизации всех видов документов по естественным и техническим наукам. Поэтому особенно важно уделить внимание методике индексирования документов по УДК.

Под методикой индексирования понимают совокупность приемов и правил образования поисковых образов документов /ПОД/ или запросов /ПОЗ/, т.е. приемов и правил образования индексов УДК, отражающих содержание и форму документа или запроса.

Основной задачей методики индексирования является обеспечение единообразия подходов к созданию поисковых образов документов, поэтому предлагаемые правила можно рассматривать как попытку формализации процесса индексирования. Единообразие индексирования позволяет обеспечить быстрый, полный и в достаточной степени точный поиск по большинству типичных для данного фонда запросов, способствует правильной организации фондов.

Предметом общей методики является разработка приемов и правил индексирования, отбора понятий в ПОД, вытекающих из особенностей схемы классификации в целом.[1]

[1] Общая методика использования Универсальной десятичной классификации. – Москва, 1973. – 178 с.

Поскольку конечной целью индексирования является поиск информации, то основной критерий оценки индексирования выражается в эффективности поиска. Индексирование всегда представляет собой попытку более или менее адекватно отразить объективную реальность.

Правила систематизации по УДК.

Для того чтобы правильно систематизировать документы недостаточно знать структуру УДК. Необходимо овладеть методикой или правилами построения поискового образа документа или поискового образа запросов на том или ином ИПЯ. В данном случае необходимо владеть приемами и правилами образования индексов УДК для понятий, отражающих основное содержание документа или запроса. Прежде всего, необходимо знать последовательность операций при систематизации и особенности структуры УДК.

Процесс классифицирования состоит из нескольких этапов:

- знакомство с содержанием документа. Весь документ при классифицировании прочесть невозможно, поэтому в качестве информативных элементов выступают библиографическое описание, аннотация, предисловие, послесловие, оглавление и т.д.;
- формирование основного содержания документа или составление мысленной аннотации на документ;
- анализ основного содержания документа. На этом этапе определяются основные информативные понятия, которые должны классифицироваться делениями основного ряда и вспомогательные понятия, которые отражаются определителями /специальными или общими/;
- определение тематического раздела УДК, в котором следует искать индексируемое понятие. На этом этапе используется АПУ;
- проверка соответствия значений индексов и понятий. Индексы, найденные в АПУ проверяются в самих таблицах УДК по мере возможности уточняются;
- простановка индекса в библиографической записи и в документе. ПОД может выражаться следующими индексами: полочный – который определяет место документа на полке; каталожный, который определяет место документа в каталоге и полный, который представляет собой совокупность всех каталожных индексов для данного документа.

Особенности процесса систематизации, характерные для данного ИПЯ, устанавливаются общей методикой систематизации. В общей методике излагаются основные принципы применения, данного ИПЯ, единые для всех отраслей знания.

Правила общей методики индексирования документов по УДК исходят в первую очередь из структуры УДК.

Правило первое

УДК является единой интегральной системой, а не суммой отраслевых, частных, локальных схем. Вся сумма человеческих знаний и практики рассматривается в УДК как некая общность взаимосвязанных, взаимозависимых понятий, которая подразделяется по единому принципу на классы, разделы, подразделы и т.д. по принципу их наиболее частого применения в практической деятельности человека.

Из принципа интегральности системы следует правило:

все разделы, все части УДК равноправны и должны в равной степени использоваться для индексирования, невзирая на их "близость" или "отдаленность" от профильного для данного фонда раздела.[1]

Отнесение того или иного понятия к тому или иному подразделению обусловлено структурой отрасли. Все документы, отобранные для своего фонда, следует сначала индексировать по основному содержанию документа, а затем (если это необходимо) дать знак отношения к отрасли.

Так, если в публикации речь идет о заработной плате в химической

[1] УДК. Универсальная десятичная классификация: сокращенное издание / РАН, ВИНИТИ. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва, 2006. – С.23-27.

промышленности, то индекс должен быть 331.2:66.

Правило второе

Вследствие деления по отраслевому признаку таблиц УДК в них существует множественность локализаций понятий, т.е. повторение одного и того же понятия в различных разделах в зависимости от того, в каком аспекте это понятие рассматривается.

Например, "медь" встречается в разделах: неорганическая химия, минералогия, месторождения полезных ископаемых, горное дело, металлургия и др. В этих разделах "медь" рассматривается соответственно как химический элемент, как минерал, с точки зрения ее месторождения, ее добычи и переработки в металлургии.

Множественность локализации понятий раскрывается в АПУ к УДК, например:

Механика

- (грунтоведение) 624.13
- (молекулярная физика) 539.194
- (сопротивление материалов) 539.3
- (физика) 531/534
- (физическая химия) 544

Из множественной локализации вытекает правило:

при индексировании необходимо четко определить предмет и аспект его рассмотрения в документе, чтобы соответственно этому аспекту выбрать правильный индекс в таблице УДК.

Это означает, что недостаточно найти в таблице индекс данного понятия. Прежде всего следует выяснить, к какой отрасли знания он относится, в каком аспекте рассматривается данное понятие.

Правило третье

Специальные определители могут использоваться в качестве самостоятельных индексов только в сочетании с индексами основной таблицы. В данном случае они применяются как основные индексы при условии, что на данное понятие нет индекса в основной таблице. Например, специальные определители

62-192 Надежность. Общие проблемы

62-762 Уплотнения

62-83 Электрический привод

используются как самостоятельные индексы, так как эти понятия не имеют аналогов в основной таблице УДК.

Общие определители, как правило, используются по своему функциональному назначению, т.е. как определители с индексами основной таблицы.

Но некоторые из них, а именно общие определители языка, формы, места, народов и времени, могут использоваться как самостоятельные индексы. Но этот метод рекомендуется применять не при централизованной классификации, а при организации фондов (картотек), при расстановке на "полке" и т.п.

Общие определители -02 Свойства, -03 Материалы, -05 Лица не могут использоваться как основные индексы, т.е. самостоятельно, они всегда используются только с индексами основной таблицы, например: 621.9.06-529 Металлорежущие станки с программным управлением; 621.822-036.5 Пластмассовые подшипники; 82-053.2 Художественная литература для детей.

Таким образом, определители играют как бы двойную роль: с одной стороны, это вспомогательные индексы, призванные для детализации, уточнения индексируемого понятия, с другой - при отсутствии основного индекса в сочетании с индексом основной таблицы они могут выступать в качестве основных.

Правило четвертое

Это правило очень близко к правилу третьему, так как базируется на делении всех понятий на основные и вспомогательные. В основе такого деления лежат различия в семантической роли понятий.

Очень часто понятия, различные по смысловой роли, имеют одинаковую словесную

формулировку. Так, понятие "подшипник" может выступать основным предметом содержания, если в документе речь идет о производстве, продаже, транспортировке и т.д. подшипников, и должно быть отражено основным индексом УДК 621.822.

Если же понятие "подшипник" отражает часть, деталь машины, то оно выступает в роли вспомогательного понятия и должно быть обозначено вспомогательным индексом, т.е. специальным определителем 62-233.2, например:

629.3-233.2 Автомобильные подшипники

Подобных случаев, когда в таблицах УДК есть несколько индексов на одинаково словесно выраженные понятия, много. Отсюда правило:

основные информативные понятия индексируются основными индексами таблицы или определителями в сочетании с основными индексами, используемыми в качестве основных.

Вспомогательные понятия, отражающие обычно часть, деталь, компонент, один из признаков и т.п., индексируются преимущественно определителями, которые присоединяются к индексу основного понятия.

Правило пятое

Ряд предпочтительного использования индексов УДК.

При индексировании документов рекомендуется следующая последовательность выбора:

0/9 (индексы основной таблицы);

'1/'9 (специальные определители с апострофом);

.01/.09 (специальные определители разделов с точкой ноль);

-1/-9 (специальные определители разделов с дефисом);

-02,-03,-05 и другие общие определители.

Это означает, что, начиная индексирование любого понятия, прежде всего следует обратиться к основным таблицам УДК 0/9. Индексируемое понятие может быть найдено там полностью, частично или совсем не найдено. В первом случае индексирование закончено (т.е. индекс найден в основной таблице и полностью соответствует индексируемому понятию). В остальных случаях поиск продолжают во вспомогательной

таблице, т.е. сначала среди специальных определителей, а затем среди общих определителей.

Правило шестое

Образование сложных индексов.

Под сложным индексом понимают индекс, образованный сочетанием основного индекса с общим и/или специальным определителем, а также индексы, образованные с помощью косой черты (/).

Для соблюдения правил индексирования по УДК при составлении сложного индекса следует руководствоваться соответствием смысла индекса смыслу документа, так как отношения между понятиями основного содержания зависят от содержания документа и поэтому не могут быть строго регламентированы. Практика показывает, что в большинстве случаев можно придерживаться следующей последовательности присоединения определителей к основному индексу или специальному определителю, который используется в качестве основного:

'1/'9; .01/.09; -1/-9; -02 и (или) -03, и (или) -05; (0...); (...); =...; (=...)

То есть на первое место после основного индекса ставится:

' определитель с апострофом;

.0... специальный определитель с точкой ноль;

- специальный определитель с дефисом;

-02, -03 или -05 общий определитель свойств, материалов или лиц;

(0...) общий определитель формы;

(...) общий определитель места (географический определитель);

"..." общий определитель времени;

= общий определитель языка;

(=...) общий определитель народов (этнические определители).

Например:

621.74.4-423-021.3П (088.8) (493)"1990"=П2.5 Бельгийский патент 1990 г. на голландском языке на универсальные способы фасонного литья, где

621.74 Литейное производство, технология (способы) и оборудование - (Индекс основного ряда)

621.7.04 Формообразование, формоизменение. Способы формообразования и формоизменения (Специальный определитель)

62-423 Предметы фассоного профиля (Специальный определитель)

(088.8) Патент (Общ. определитель формы документа)

(493) Бельгия (Общ. определитель места)

"1990" 1990 год (Общ. определитель времени)

=112.5 Голландский язык

Сложные индексы, образованные с использованием знака распространения / (косая черта), могут быть использованы индексатором только тогда, когда последовательность индексируемых понятий совпадает с последовательностью тех же самых понятий в таблицах УДК.

Сложный индекс, образованный с использованием косой черты /, необратим и по своему значению шире, чем их исходные компоненты, например:

621.37/.39 Радиоэлектроника, где

621.37 Радиотехника. Техника электромагнитных колебаний

621.38 Электроника

621.39 Электросвязь. Радиолокация. Телеуправление. Телевизионная техника.

Правило седьмое

Образование составных индексов.

Составными индексами в УДК называют индексы, образованные из двух и более простых или сложных индексов с помощью знака отношения. Поскольку составные индексы в основном создаются самими систематизаторами, то именно здесь на практике возможен наибольший разнобой в индексировании. Общее правило образования составных индексов с помощью знака отношения следующее: на первом месте составного индекса помещается индекс, отражающий основной предмет документа. Присоединяемые через двоеточие компоненты (индексы) только уточняют, детализируют основное понятие, отраженное в первом индексе. Составной индекс должен иметь возможность дальнейшего развития (детализации) индексируемой темы (предмета) за счет детализации второго индекса. Из этого общего правила вытекает ряд существенных для практики выводов.

Значение составного индекса всегда уже, чем значение отдельных его компонентов, например:

621.794.62:669.1 Фосфатирование черных металлов

624.21:625.1 Железнодорожные мосты.

Индекс, присоединяемый знаком отношения уточняет, детализирует значение понятия, отражаемого первым индексом, например:

621.317.715:621.385 Ламповые гальванометры

621.74:669.2/.8 Литье цветных металлов

621.873.3:629.3 Автокраны

Аналогичным образом можно образовать индексы на некоторые новые понятия, например:

621.35:621.38 Хемотроника

Составной индекс может быть инверсирован, т.е. обратим. Однако не следует это делать механически, особенно если среди составных элементов индекса имеются определители. В ряде случаев инверсированный индекс требует определенной доработки, например:

621.785:669.13 Термическая обработка чугуна

После инверсии индекс должен быть таким:

669.136:621.785 (где 669.136 Обработка чугуна, а 621. 785 Термообработка)

Индексы со знаком двойного отношения :: представляют собой жесткую необратимую конструкцию.

Правило восьмое

Правило первого упоминания.

Если тема в целом не может быть выражена одним индексом УДК, но может быть выражена их суммой, то работы общего характера, где рассматривается вся проблема (тема), собираются под тем индексом, где тема (проблема) впервые упоминается. Например, учебник по обработке металлов получит индекс 621.7(075), хотя в УДК для обработки металлов имеются два индекса (раздела) 621.7 и 621.9

Индексирование документа можно разделить на три этапа, каждый из которых содержит ряд действий индексатора.

I. Формулирование основного содержания документа на естественном языке.

Цель формулирования основного содержания на естественном языке - получение наиболее краткой, четкой и в то же время достаточно информативной формулировки основного содержания. Для этой цели индексатор должен ознакомиться с содержанием документа. Можно воспользоваться аннотацией, рефератом, выводами, оглавлением или полным текстом документа. Индексировать документ по заглавию нельзя.

Имея в виду множественную локализацию понятий в УДК, надо очень четко выявить аспект отрасли, с точки зрения которого рассматриваются те или иные понятия в документе, чтобы соответственно этому аспекту приступить ко второму этапу индексирования, т.е. к выбору индекса.

Специфика фонда, содержание, характер запросов всегда определяют оценку основного содержания документа, и, учитывая это, индексатор должен быть предельно объективным.

II. Индексирование отдельных понятий основного содержания документов.

Прежде чем искать индекс в таблицах, следует определить какие из понятий следует отнести к основным, какие - к вспомогательным, т.е. определить семантическую роль понятий. Индексы основных понятий /по пятому правилу/ следует искать в основных таблицах, а индексы вспомогательных понятий - во вспомогательных.

При поиске индексов нужно воспользоваться алфавитно-предметным указателем /АПУ/. Просматривая все индексы, имеющиеся в АПУ на данное понятие, следует выбрать тот, который отражает нужный аспект рассмотрения понятия и его семантическую роль. Найденный индекс следует обязательно найти в таблице и проверить его правильность. Индексировать по АПУ нельзя, так как порой возникает ситуация, когда нельзя найти достаточную детализацию по АПУ. Тогда следует раскрыть раздел, где может быть расположено индексируемое понятие, и, используя свои знания УДК, создать нужный индекс, воспользовавшись средствами образования индексов.

III. Формирование индекса документа.

Этот этап начинается с определения отношений между понятиями. На этом основании определяются знаки, которыми соединяются индексы отдельных понятий в конечном индексе.

Рассмотрим пример индексации документа "Организация санитарно-гигиенических мероприятий и техники безопасности при работе на зарубежных хонинговальных станках высокой точности".

1 этап. Ознакомившись с содержанием данного документа путем просмотра полного текста, определяем, что речь идет об организации труда на станкоинструментальном заводе, в частности, при работе на хонинговальных станках.

Основные информативные понятия:

Санитария на производстве

Техника безопасности на производстве

Хонинговальные станки высокой точности, зарубежные.

2 этап. Определив основные понятия документа /или одно понятие/, начинаем искать для них соответствующие индексы. По АПУ ищем основное понятие "Санитария на производстве". На данное понятие находим 653.382.2 Санитарно-гигиенические мероприятия /организация производства/. Найденный индекс полностью соответствует искомому понятию.

Индекс на понятие "Техника безопасности на производстве" находим аналогичным способом: 658.382.3 Правила техники безопасности на производстве /организация производства/. И этот индекс полностью соответствует искомому понятию.

"Зарубежный хонинговальный станок повышенной точности". Это понятие в АПУ отсутствует. Но есть понятие "хонингование", более общее, чем искомое. Раскрываем раздел 621.923 и убеждаемся, что самый близкий для нашего случая индекс является 621.923.5 Хонингование. Но так как "хонингование" более широкое понятие, чем нам нужно, то индекс 621.924.5 следует уточнить индексами для понятий: станок, повышенная точность, зарубежный. Прежде всего обращаемся к специальным определителям раздела 621.9.0… Там мы находим 621.9.06 Машины и оборудование.

Присоединив к основному индексу определитель, получим 621.923.5.06 Хонинговальные станки. Остальных понятий в таблице определителей 621.9.0... нет. В этом случае обращаемся к таблицам определителей 62-... и там находим 62-187.4 Максимальная точность. Для понятия "Зарубежный", естественно, обращаемся к таблицам общих определителей места /географические/ и находим там определитель (1-87) Зарубежные. Образуем сложный индекс 621.924.5.06-187.4 (1-87) Зарубежные хонинговальные станки повышенной точности.

3 этап. Формирование индекса документа.

Для этого нужно определить связи между понятиями в ПОД. В нашем примере мы видим составной индекс, где понятия "санитария" и "техника безопасности на производстве" относятся к третьему понятию "хонинговальные станки",

Индексы на первые два понятия можно записать двумя способами. Поскольку здесь есть два независимых друг от друга понятия, то соединить их можно знаком присоединения /+/, например: 658.382.2+ 658.382.3. В данном случае оба индекса идут в классификационном ряду друг за другом, и поэтому можно использовать знак распространения / косая черта, например: 658.382.2/.3 Мероприятия по санитарии и технике безопасности.

Так как это понятие относится к понятию "хонинговальный станок высокой точности, зарубежный", то, соединив индексы понятий знаком отношения /:/, получим 658.382.2/.3:621.924.5.06-187.4(l-87).

Если решим использовать первый вариант записи индекса на понятие "санитария" и "техника безопасности", то есть 658.382.2+ 658.382.3, то тогда следует заключить оба индекса в квадратные скобки [ ] и затем дать отношение к индексу "хонинговальный станок":

[658.382.2+658.382.3]: 621.924.5.06-187.4(1-87)

Квадратные скобки здесь показывают, что первые два индекса одновременно имеют отношение к третьему. Значение этого составного индекса полностью совпадает со значением основного содержания документа, которое мы сформулировали выше. На этом основании признаем индекс правильным для данного индексируемого документа.

Более прогрессивный методом индексирования является метод координатного индексирования /МКИ/.

Цель внедрения МКИ - повысить полноту и точность выражения содержания источников информации индексами УДК, достичь максимального единообразия в выборе средств УДК, сократить материальные затраты на редактирование индексов, повысить эффективность информационно-поисковых систем различных уровней.

Координатное индексирование предполагает выражение отдельных понятий, тем документа, составляющих его содержание, с помощью набора элементов ИПЯ.

Координатное индексирование применяется в основном при использовании ИПЯ предметного типа, однако, несмотря на принадлежность УДК к ИПЯ классификационного типа, этот метод индексирования с некоторой модификацией может быть применен и при использовании УДК.

Координатное индексирование по УДК осуществляется с помощью набора индексов основной таблицы, специальных и общих определителей, не связанных друг с другом жесткой последовательностью в противоположность линейному индексу УДК.

Возможность использования УДК в режиме координатного индексирования обеспечивается структурой УДК, в которой определенные категории понятий выделены в отдельные классификационные ряды разного уровня значимости, широты, общности, специфичности, возможности использования.

Координатный метод индексирования по УДК при централизованной классификации предоставляет возможность более полного удовлетворения информационных потребностей, поскольку такой индекс состоит из набора самостоятельных индексов /координат/, каждый из которых может, при необходимости, служить входом в каталог, что повышает его эффективность.

Основные правила использования свойств и средств УДК при координатном индексировании.

Координатное индексирование не противоречит общей методики индексирования по УДК. Однако имеются некоторые особенности, некоторая специфика в применении УДК при данном методе индексирования.

Прежде всего, следует отметить, что основные требования к индексу централизованной систематизации - быть полным, дробным и объективным - остается в силе. Изменяется структура индекса, структура поискового образа документа.

Процесс индексирования, независимо от используемого ИПЯ, всегда начинается с тщательного анализа документа. Координатное индексирование в этом плане не является исключением. При анализе документа осуществляется расчленение его содержания на отдельные темы, смысловые единицы, которые по объему информации о них в документе могут быть полезны потребителю и могут удовлетворить соответствующий запрос. Каждая тема документа должна получить индекс УДК, способный быть как самостоятельным входом в ИПС, так и элементом линейного индекса. В совокупности все эти индексы должны полностью отражать содержание документа. Отраслевой или ведомственный подход в определении содержания документа при централизованной классификации ни в коем случае не должен иметь места.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается основная задача методики индексирования по УДК?
2. Перечислите основные правила индексирования по УДК.
3. Какие три этапа включает индексирование документов по УДК?
4. Раскройте понятие «координатное индексирование по УДК».

РАЗДЕЛ 2. БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ
ТЕМА 2.1. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД - ПОДСИСТЕМА БИБЛИОТЕКИ

1. Эволюция представлений о месте библиотечного фонда в системе «библиотека» 2. Взаимоотношение библиотечного фонда с подсистемами «контингент абонентов», «библиотечный персонал», «материально-техническая база». 3. Внешнесистемные и внутрисистемные социальные функции библиотечного фонда. 4. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на выполнение библиотечным фондом своих функций.

Рассматривая библиотечный фонд как предмет изучения необходимо изучить все его стороны. Требование всесторонности изучения выполняется при системном подходе, когда фонд рассматривается как система, состоящая из ряда подсистем и входящая сама как подсистема в суперсистему, какой является библиотека.

Система - это некоторая целостность, состоящая из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристику целого (телевизоры, машины, биологические системы). Эти части взаимодействуют и зависят друг от друга. Система - это множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определённую целостность, единство (энцикл. словарь).

Люди являются (социальными) компонентами учреждений, наряду с оборудованием, которое вместе используется для выполнения работы и называются социотехническими системами. Системы бывают 2 типов: открытые и закрытые (часы). Закрытые - их действие не зависит от окружающей среды. Открытые - взаимодействие с внешней средой, приспособление к ней. Все учреждения - открытые системы. Крупные составляющие сложных частей зачастую сами являются системами. Эти части называют подсистемами. Посредством подразделения на отделы создаются подсистемы. Пример - человек и его кровообращение, пищеварение и т.д. На входе организм получает от окружающей среды (информация, капитал, материалы), человеческие ресурсы, на выходе услуги, продукты, прибыль.

Представление любых объектов в виде систем является методологическим приёмом, позволяющим глубже проникнуть в сущность изучаемых явлений. Этим приёмом воспользовался Ю.Н. Столяров[1] для представления библиотеки как системы. Поскольку всякая система характеризуется:

1. своей структурой;
2. связями,

то для исследования системы возможны два направления:

1. изучение взаимодействия системы с внешней средой
2. построение внутренней организации системы, изучение её свойств, характер взаимодействия подсистем.

Столяров представил структуру библиотеки как четырёхэлементной системы.

Целостность системы обеспечивается нерасторжимым единством четырёх элементов. Связи показывают, что элементы находятся в зависимости и различных отношениях как с друг с другом, так и с внешней средой. Внешняя среда - это все факторы, которые оказывают воздействие на систему.

Ю.Н. Столяров, представив библиотеку как 4-х элементную систему ответил на вопрос: что такое библиотека, осуществил теоретическое воспроизведение библиотеки как системы.

---

[1] Столяров Ю.Н. Библиотека: структурно-функциональный подход. - Москва: Книга, 1981. - 225 с.

Документ - это основной элемент, который образует фонд, таким образом фонд является подсистемой суперсистемы библиотеки, и сам является системой состоящий из подсистем.

Связи системы «фонд» с внешней средой упорядочены в организационные и случайные входы и выходы системы. Вход характеризует воздействие внешней среды на систему «фонд», выход - воздействие фонда на внешнюю среду. Т.о. представление системы «фонд» как интегрального целого требует определения всех видов воздействий на внешнюю среду (др. системы). Так для элемента «фонд» такими системами является книготорговая система, библиотечные коллекторы и т.д.

Библиотека как система является результатом нерасторжимой связи образующих её элементов, выпадение хотя бы одной подсистемы разрушает всю систему.

КА - придаёт смысл существованию библиотеки.

МТБ - место действия, внутренняя среда, в которой осуществляется вся библиотечная деятельность.

БП - управляет этой деятельностью

СПА - связь между Д или фондом и А (абонентами)

Ф - является основой библиотеки, связан со всеми подсистемами и библиотекой в целом прямыми и обратными связями.

Прямые: количество и содержание документов в фонде прямо влияет на КА: состав, число, потребности (величина фонда, профиль – БИЛ). Мнение читателей в библиотеке зависит от состава фонда Д-А. Каждой книге - своего читателя (не должно быть документов не нужных абонентам сейчас или в перспективе)

Обратные: социально-демографические особенности КА определяют тип Д, их экземплярность. Теоретической основой ФФ служит закон соответствия.

Связи между документом и абонентом осуществляет БП. Отбор документов по потребностям А, доведение документов и их содержания до А через СПА. Культура обслуживания - нормальные условия для их восприятия.

Ф-МТБ-Д нуждается в специальных помещениях, оборудовании для комплектования, учёта и отработки, хранения, поиска и использования. Величина фонда и создание подфондов по различным признакам влияют на кубатуру, планировку помещений и облик библиотеки. Величина фонда остаётся важным критерием архитектурно-планировочного решения библиотечного здания.

Д требует температурно-влажностного режима, биологической защиты. Машиночитаемые документы применяются только с техническими средствами (ТС) и они друг без друга не могут использоваться.

Обратные: библиотечные помещения и ТС влияют на технологию и условия комплектования, обработки, размещения и средства раскрытия. АИПС - минимум времени.

Ф-СПА – «зеркало фонда». Без каталогов фонд - комната с сокровищами, ключ от которой потерян.

Второе направление системного подхода - определение взаимодействия с внешней средой.

1. Если рассматривать фонд как подсистему, то он влияет на библиотеку в целом: содержание и форма документов определяют тип и вид библиотеки и наоборот.
2. Для системы фонд внешней средой являются книгоиздательская система, поток документов, библиотечные коллекторы и другие организации, т.е. источники документоснабжения, экологические и т.д.

Фонд как система существует для достижения определённой цели: эта цель достигается в результате выполнения этой системой своих функций. Они могут быть внешними для системы и внутренними.

Согласно системному подходу на новом уровне рассмотрения каждый элемент сам может быть представлен как система, так же, как система предстает в виде элемента системы более высокого уровня.

Документ является системообразующим элементом библиотечного фонда, а не библиотеки как таковой. Пользователь – элемент контингента пользователей, а тоже не библиотеки как таковой. Библиотекари (точнее – сотрудники библиотеки) образуют своей совокупностью библиотечный персонал, но никак не библиотеку в целом (персонал в целом – часть библиотеки, равно как фонд и пользователи). Правильным в выстроенной прежде схеме оказывается только наименование *материально-техническая база* – она действительно является конечным элементом библиотеки как системы.

Современный читатель может не пользоваться фондом данной библиотеки и даже не делает попытки заказать литературу, он вполне удовлетворяется электронной информацией. Из этого вытекают несколько выводов, действительно существенных для организации и политики библиотечного обслуживания, но никак **не меняющих сущность библиотеки** как социальной системы.

Действительно, фонд выполняет в библиотеке базисную функцию.

Функции фонда

ВНЕШНИЕ:

Разобщенный поток документов (Л.Хавкина - не будь библиотеки «вся книжная продукция пролетела бы сквозь глубь времен, словно комета и от нее не остался бы след в виде библиографического описания, ценность которого без самих книг равнялась бы надгробной эпитафии»).

Т.о., сущность, основная и социальная функция фонда (необходимость его существования для общества).

1. Сосредоточение, сбор (кумуляция).

2.Упорядочение и сохранение документов (мемориальная функция).

Б.Шоу - «БФ - коллективная память человечества»

Наиболее полно эти функции выполняют Национальная библиотека им. А.Навои, Государственный архив печати.

ВНУТРЕННИЕ:

Общесистемные

Фонд - основа всей библиотечной деятельности

Подсистемные - использование его абонентами (утилитарная функция), ещё называется информативная - фонд служит источником информации.

СТРУКТУРА ФОНДА

Структура - это строение, организация фонда, его упорядоченность по тем или иным основаниям. Структуру фонда создают несколько признаков, находящихся между собой в нисходящей иерархической связи. Документы разнообразны по содержанию, форме, целевому назначению, на основе чего принята классификация фондов.

С внедрением в библиотечную практику новых видов, подвидов и разновидностей источников информации возникла необходимость найти обобщающий термин для их обозначения. На эту роль было предложено несколько терминов, наиболее распространённым среди которых стал «документ». Библиотековеды были за термин «книг», информатики против.

Возникновение библиотечного фонда предопределено объективно ходом развития цивилизации. Стремление сохранить культурный, национальный опыт и передать его новым поколениям привело к созданию документа, к тому, что информация, созданная человеческим разумом должна была быть зафиксирована, записана на специальном вещественном носителе. Для чего? С целью её использования, передачи и хранения.

Форма и способ, материал фиксации информации различны. Может быть на бумаге, глиняной табличке, плёнке, перфокарте, ленте, диске. В различной форме (например, на бумаге - напечатано на машинке, типографским способом, на компьютере и т. д.). В книгах эта информация преобразована в знаки - буквы, иероглифы, ноты - нужно особое обучение грамоте, языку. На магнитных плёнках - информация зафиксирована непосредственно. Поэтому нужен был собирательный термин.

Т.о., документом - считается любая информация, созданная человеческим разумом, зафиксированная на специальном вещественном носителе в целях её использования, передачи и хранения. (Для усвоения понятия «документ» используется техника «Синквейн». **См. Приложение №5**.)

Документ является тем элементом, который порождает документный ресурс.

До 70-х гг. считалось, что основным элементом фонда является книга. Появление новых видов информации в 60-е гг. вызвало дискуссию «Библиотека без книг» (на машинных носителях). Решение было найдено в 80-е гг. Для отличия источников информации, закреплённой в знаках пользуются понятиями: произведение печати, рукопись, машинопись, выделены аудиовизуальные или кинофонофотодокументы и машиновоспринимаемые документы.

Кинофонофото - непосредственная запись, воспроизведение и изображение звука, и в перспективе даже запаха. Положительные стороны - это высокая плотность информации, информация усваивается без специальной подготовки (умение писать, читать, знание языков).

Таким образом, документ - является основой фонда.

В информатике делят документы на 2 вида: первичные и вторичные. При взаимодействии с потребителем они образуют соответственно первичные или вторичные документальные источники информации. К первичным относят документы, содержащие исходную информацию, к 2-м - документы, являющиеся результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов.

2-ые выполняют две основные функции, во-1-х, возможно более оперативно оповещают потребителей о появлении первичных документов, и во-2-х, - в сжатом виде излагают их основное содержание (2-ные: информационные издания, библиографические, обзорные, каталоги и картотеки).

Понятие документ стали использовать в середины 30-х гг. Б.С. Боднарский писал (1937 г.), что документ есть все, что графическими знаками изображает какой-либо факт, идею. Но, признан, он в основном, в середине 50-х гг. в связи со становлением теории научно-технической информации.

Я.Л. Шрайберг в своих публикациях высказывает мысль о том, что электронная информация – нечто противоположное документу. А библиотечный фонд состоит из документов. Нет документов – нет библиотеки. Представление о ней якобы устарело, стремительно разрушается. Но сначала-то надо доказать несовместимость понятий *документ* и *электронная информация*, а это глубинный вопрос документологии. Но документ, и это общепризнано, есть информация, зафиксированная на материальном носителе. Материя же, по определению, может представать в двух разных, но равноправных качествах – вещества и энергии, поля. Под документом подспудно, интуитивно привыкли понимать вещественный носитель информации, но ничто не препятствует тому, чтобы признать в качестве носителя информации поле, энергию. И тогда мы классифицируем документы как вещественные и энергетические, или сетевые. Библиотека имеет дело и с теми, и с другими. Другие – сетевые – надо научиться отбирать, фиксировать, учитывать и т.д. Этим новым и сложным делом фондоведы уже усиленно занимаются. Так что документ сохранен, фонд в технотронную эру сохранен, а с ним сохранена и библиотека.

Еще в 1999 г. Ю.Н.Столяров выступил на конференции "Крым" с докладом "Документу альтернативы нет".[1] Минувшие с той поры годы убеждают в правильности этого утверждения и использования научных терминов - электронный документ, электронный документный ресурс.

---

[1] Столяров Ю.Н. Документу альтернативы нет / Ю.Н. Столяров // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: Материалы Шестой междунар. конф. "Крым-99". - Судак, 1999. - С. 282-284; Перепеч.: Науч. и техн. б-ки. - 2000. - № 3. - С. 41-47.

Разработка актуальных теоретических и практических вопросов, связанных с функционированием современной библиотеки будет более успешной, если станет базироваться на правильной методологической основе.

Какую же роль выполняет документ в образовании фонда?

Документ имеет ряд особенностей:

1. Заключённая в нём информация не уменьшается по мере её потребления, она способна передаваться в пространстве и во времени неограниченному числу лиц - сохраняясь в прежнем объёме, т.е. сколь активно не использовался бы фонд библиотеки, интенсивное потребление фонда скажется только на физическом состоянии документа, а не на объёме информации.

2. Каждый документ имеет ограниченное количество информации, очень часто недостаточное для потребителя. Недостающая информация есть в других документах и вот фонд является такой совокупностью документов, которой должно быть достаточно для управления и развития информационных потребностей читателей (абонентов).

3. Документ - должен максимально использоваться с одной стороны, но и должны быть созданы условия для его сохранности и хранения в библиотеке (с другой). Отсюда фонд должен иметь оптимальные условия как для хранения, так и для использования, не отдавая предпочтение не одной стороне.

4. Документ - является единственным элементом родообразующим фонд, т.е. фонд состоит из документов.

5. Документ - фиксирует знания, связанные с духовной, материальной деятельностью, естественными, общественными и личными отношениями, поэтому необходимо иметь фонд различного содержания и назначения.

Форма и вид документа являются одним из основных признаков построения структуры фонда. Разделение фонда по форме наиболее сложная и спорная часть фондоведения.

По форме фиксации информации.

Известны следующие способы документирования информации: кодирование в виде текста, фиксирование звука, изображение и их различные сочетания. По этим признакам можно выделить: произведения печати, опубликованные документы, рукописи, машинописи, (в НТБ 60 подвидов), кинофонофотодокументы и их сочетания. У каждого есть подвиды (н-р, журнал «Кругозор»).

По материалу носителя: на бумажной основе, на фотоплёнке, магнитной ленте, полимерном материале.

По признаку регулярности выхода: непериодическое, продолжающееся.

По языковому и географическому признакам: краеведческие, национальные.

Человековоспринимаемые, машиночитаемые.

Единого признака деления документов для всех библиотек не найдено.

Общая тенденция развития документных ресурсов библиотек состоит не в вытеснении одних видов документов другими, а в выделении в особые фонды наиболее развивающихся видов. Так быстрый рост специальных видов патентных документов в фондах НТБ (около 70% их состава) привёл к формированию самостоятельных территориальных (территориально-отраслевых) патентных фондов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте характеристику библиотечного фонда как системы.
2. Назовите основные элементы, входящие в понятие «библиотечный фонд».
3. Что является основным элементом библиотечного фонда?
4. Перечислите разновидности документов.

ТЕМА 2.2. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. *Характеристика библиотечного фонда. 2. Признаки библиотечного фонда, его свойства. 3. Дефиниция понятия «библиотечный фонд». Общее представление об эволюции фондоведческих взглядов.*

Библиотечный фонд основа функционирования библиотеки, без библиотечного фонда библиотека не может существовать как социальный институт. Поэтому данный курс является одной из основных учебных дисциплин библиотековедческого цикла, составляющих основу подготовки библиотечных специалистов и изучается студентами в обязательном порядке на всех отделениях и формах обучения.

Библиотечный фонд как предмет изучения привлек внимание специалистов сразу после появления первых библиотек. В течение веков накапливались практические сведения о рациональных способах комплектования и организации библиотечного фонда. К началу 19 века относятся первые попытки теоретически обобщить накопительный опыт. Становление и развитие теории формирования фондов связанно с именами таких ученных как Ф.Ф. Рейсс, В.В. Стасов, Н.А. Рубакин, К.Н. Дерунов, Л.Б. Хавкина, А.А.Покровский, Ю.В. Григорьев, О.С. Чубарьян и др.

Слово «фонд» произошло от немецкого «der Fond» - фонд, общая основа чего-нибудь. В немецкий язык это слово пришло из французского, а туда из латыни, где «Funduz» означало «дно, земля, основание». В библиотековедении термин «фонд» употребляется с 20 г. XX в. Библиотечный фонд (БФ) – понятие сложное. Библиотечный фонд состоит не только из книг, хотя в большинстве библиотек именно книги составляют их основную часть. Кроме книг в библиотечный фонд входят журналы, газеты (сериальные издания), ноты, карты, изографика, кинофотодокументы (диафильмы, микрофильмы, магнитные ленты, пластинки, слайды и т.д.), неопубликованные материалы, электронные документы. Вместе с тем, не все, имеющиеся в библиотеке документы могут быть причислены к библиотечный фонду. Таковы, например, полученные, но еще не обработанные документы, исключенная, но еще не удаленная из библиотеки литература; присутствующие издания, предназначенные для обмена, полученные по МБА.

БФ - это непременно множество документов, но не всякое, а лишь которое подобрано с учетом задач библиотеки, контингента читателей. Одна из основных целей библиотеки - гарантировать доступ к мировому информационному потенциалу. Она призвана обществом удовлетворять культурно-познавательные, досуговые потребности личности.[1]

Библиотека как обязательный институт предназначена для сбора, хранения и передачи информации, содержащейся в документах в пространстве и времени. Множество документов должно быть соответствующим образом упорядочено, т.е. научно и технически обработано, размещено по определенной системе, тщательно хранимо. Обязательным моментом, позволяющим считать собранные документы БФ, является, организованное библиотекой, использование их читателями. Лишь наличие всех признаков отличает БФ библиотеки от ассортимента книжного магазина, коллектора, архива.

Итак, БФ - это обусловленная интересами общества, систематизированная совокупность документов, подобранных в соответствии с задачами, типом и профилем данной библиотеки, предназначенных для использования их абонентами данной (главным образом) и других библиотек, а также хранения в течение всего времени, пока они представляют реальную ценность или потенциальную ценность.

---

[1] Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник для ст-ов библ. фак-тов ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. - Москва: Кн.палата,1991. – С.38.

БФ библиотеки общественно полезны и выполняют:
- кумулятивную и мемориальную функции (сбор и хранение информации). БФ являются также средством педагогического воздействия на читателей;
- педагогическую функцию, присущую БФ всех библиотек, библиотек учебных заведений.
- информативную функцию, которая очень важна (в БФ сосредоточены знания по всем отраслям знаний);
- функцию организации досуга - гедонистическую.

БФ обособляются в самостоятельную систему благодаря наличию собственных признаков и свойств. Знания их позволяют библиотекарю учитывать объективные законы в развитии и использовании БФ, сберегают время и труд по их формированию.

ПРИЗНАКИ БФ:

1. Наличие документов
2. Множество документов, выраженных в объеме БФ, величине (минимальной или максимальной). В понятие множество документов входит число названий и экземпляров. В каждом случае каждое понятие нуждается в определении оптимальных границ. Каждый документ обладает такими признаками как государственная принадлежность, содержание, тема, вид, возраст и др. Их соотношение определяет профиль БФ.
3. Профиль - это обусловленная назначением библиотеки в общегосударственной системе и информационными потребностями ее абонентов совокупность специфических признаков документов, а также особенностями контингента абонентов (А), закрепленная в модели БФ, т.е. его идеальном образе. - И это третий признак БФ. Профиль имеет широту и глубину. Широта - разнообразие отраслей, тем и типов документов, глубина - возраст БФ (хронология, охват документов по видам, подвидам и т.д.)
4. Упорядоченность (отсутствие неоправданной дублированности, тесная взаимосвязь между собой, ориентация на пользователей, координированное формирование и общее использование); в организационном плане - учет, размещение, хранение.
5. Предназначенность и используемость абонентами библиотеки.

Свойства БФ

Как и всякий объект, БФ обладает бесчисленным множеством свойств (отличительных качеств). Научному описанию подлежат лишь самые существенные из них, т. е. такие, без которых фонд как самостоятельная система существовать не может. Много свойства ВФ диалектически противоречивы и являются единством противоположностей и движущей силой развития фонда.

Поскольку БФ состоит из документов, он воспроизводит все их свойства и, кроме того, имеет собственные. Наиболее существенные из них следующие.

Если между документами нет внутренних связей, БФ относят к суммативным системам, к примеру, большое количество хороших самих по себе, но не связанных общностью профиля документов – это разрозненный массив, такой набор не может считаться фондом.

Если же комплект документов, имеющих различную ценность, даже невелик по объему, но подобран тщательно, т.е. документы взаимно дополняют друг друга, информационная ценность подобного комплекта многократно выше суммарной ценности всех входящих в него документов. Такой комплект есть основания считать библиотечным фондом.

Присутствие в БФ того или иного документа приобретает смысл лишь тогда, когда он восполняет некоторый пробел в составе БФ, дополняет собой имеющуюся совокупность документов. Систему, обладающую качествами более высокими, чем сумма качеств, свойственных каждому из составляющих ее элементов, называют целостной. Этой системе присуще внутреннее единство. В.И.Собольщиков еще в XIX в. Призывал библиотекаря «стремиться к тому, чтобы библиотеку его (слова «фонд» тогда еще не было) можно было рассматривать как одну книгу». В начале XX в. Н.А.Рубакин определял «систематичность, закругленность, законченность» фонда как свойство, позволяющее ему быть «книжным отражением Вселенной». В фондоведении целостность обрела статус понятия в 1975 г.

(В.Н.Акимова). **Целостность - интегративное свойство БФ, синоним его качества.** Это настолько важное свойство всякой системы вообще, что с ним связывают и само понятие системного подхода, т.е. когда говорят об объекте (БФ) как системе, имеют в виду именно целостную систему.

Целостность обеспечивается наличием и проявлением ряда других свойств, их взаимообусловленностью и взаимодействием.

БФ - это целое, слагаемое из многих частей, или сложное целое. Оно существует только благодаря саморасчленению, т. е. отрицанию себя посредством разделения (дифференциации) фонда на естественные составные части (Ю. В. Григорьев, 1973) или относительно самостоятельные подфонды. Но эти части должны взаимодействовать между собой, иначе не будет целого. Взаимодействие частей, в свою очередь, означает отрицание ими самих себя и восстановление целостности. *В дифференциации и интеграции состоит диалектичность БФ как целого*.

Уровни целостности могут быть различными. По мере качественного усложнения и количественного увеличения фонда его целостность поднимается. Так, фонд системы - в принципе более высококачественная система, чем фонд отдельно взятого филиала, а ВБФ, соответственно, система более высокого качества, чем фонд отдельно взятой системы. Однако эта закономерность проявляется лишь на стадии развитого состояния системы. В момент же ее становления (как это имеет место сейчас в ВБФ). Отдельные элементы, части системы могут быть качественно более высокими, чем система в целом. То же наблюдается и в момент завершения определенной стадии развития системы: составляющие ее части опять развиты выше, чем вся система, и готовы отпочковаться от нее.

Целостность обеспечивается также общей целью, для достижения которой и приобретают нужные документы. Направление формирования БФ к заранее намеченной цели есть, иными словами, свойство целенаправленности ФБФ. Степень достижения цели адекватна степени целостности фонда, служит ее показателем. Таким образом, целенаправленность - подчиненное по отношению к целостности свойство, одно из средств ее достижения.

По своим внутри- и внешнесистемным связям БФ - система открытая. Библиотекари стремятся приобрести и сохранить все документы, соответствующие цели его формирования. Они стремятся совершенствовать технологические приемы работы с ним. И, напротив, из фонда, из технологии его формирования отторгают все отжившее, устаревшее, препятствующее его поступательному развитию.

Открытость фонда позволяет собирать в нем документы, несущие необходимую потребителю информацию. Свойство, характеризующее идейно-политическую направленность документов, их научную, художественную (эстетическую) содержательность, важность для контингента абонентов данной библиотеки, называется информативностью. Благодаря этому свойству БФ, занимая относительно небольшое пространство, через содержание включенных в него документов сообщает знания буквально из всех сфер человеческой деятельности на всей территории планеты за все времена.

БФ иногда пытаются представить как закрытую систему, на которую ничто не действует извне и которая сама не воздействует на внешнюю среду. Однако в случае с БФ происходит прямо противоположное: его характеристики непосредственно зависят от внешней среды, и создается он, в свою очередь, именно для того, чтобы активно на часть этой среды (абонентов) влиять. Производным от открытости БФ к внешним и внутренним возмущающим воздействиям является его динамичность. Она выражается в постоянном включении в фонд новых и исключении из него ненужных документов, корректировании структуры фонда, перемещении документов в пределах подфонда, фонда или группы фондов. Наблюдающийся в мире рост числа документов приводит к тому, что увеличение БФ происходит почти по экспоненте. Эта закономерность открыта Фримонтом Райдером (США) в 1944 г. С каждым годом для размещения фонда требуется все большая площадь, усложняется отбор необходимых источников и их поиск в фонде. В связи с этим фондоведы разрабатывают меры, которые позволили бы превратить экспоненциальную кривую в логическую (умеренно возрастающую) прямую.

Прямое механическое наращивание фондов называют экстенсивным их ростом. Для большинства библиотек это не самый эффективный путь их развития, он приводит к перенасыщению документами, значительная часть которых не используется. Тем не менее экстенсификация фондов нужна в настоящее время, в особенности там, где фонд невелик или библиотек не хватает. Нужна она и национальным библиотекам, призванным с максимальной полнотой концентрировать источники информации своей страны. В целом же на смену экстенсивному приходит интенсивное развитие фондов, предполагающее более медленный, чем сейчас рост фондов при резком повышении степени их взаимоиспользования.

В результате процесса ввода-вывода источников информации БФ непрерывно обновляется. Увеличение темпов не только приобретения, но и исключения документов приводит во многих библиотеках к ускоренному обновлению фондов (термин Б.Б.Веселовского, 1911) при общем незначительном его росте.

В то же время БФ - это относительно устойчивая по отношению к внешним воздействиям и потому относительно статичная, консервативная, стабильная система, Сущность БФ не меняется от того, что в нем концентрируются глиняные таблички и папирусы или книги, кинофотофонодокументы, электронные документы и т.п. Устойчивость фонда зависит от его четкого профилирования. Появляющиеся новые источники информации, соответствующие заданным параметрам, фонд вбирает в себя на правах органической составной части, сохраняя при этом свою устойчивость.

Статичность выступает диалектической противоположностью динамичности фонда. Оба эти качества представляют собой «две стороны одной медали». Сконцентрированная в фонде информация находится как бы в состоянии анабиоза (длительного покоя). Но фонд готов в любой момент «вспомнить» необходимые абоненту сведения, т. е. обнаружить и выдать нужный материал, после чего вновь погрузить его в глубины своей «памяти».

Но статичность проявляет себя не только с положительной стороны. В условиях постоянного наращивания фонда становится все труднее отказаться от однажды принятых, но со временем устаревших форм ведения документации, систем классификации, способов расстановки и т. п. Как правило, чем больше фонд по объему и чем стремительнее он пополняется, тем он менее подвижен. В крупных и крупнейших библиотеках мира в течение года используется всего до 15 % накопленного фонда.

Этот процесс, однако объективно закономерен, и задача состоит не в том, чтобы добиться полного и непрерывного обращения всех документов среди абонентов, а в том, чтобы научно определить уровни использования каждого типа и вида документов и в соответствии с ними обеспечить различные уровни организации фонда. К примеру, пассивную часть фонда выделяют в депозитарии - хранилища малоспрашиваемых документов. Депозитарное хранение есть отрицание динамичности, но порождено оно именно требованием динамичности функционирования активной части фонда, и его реализация действительно повышает динамичность использования не только депозитарного, но и всего совокупного БФ.

При правильной организации движение фонда не нарушает его внутреннего единства и стройности, поскольку отдельные его части взаимодействуют между собой. Система БФ, таким образом, не является жесткой. Эластичность, гибкость позволяют ей поддерживать постоянное соответствие меняющимся условиям работы библиотек. Например, если выясняется; что те или иные книга подсобного фонда перестали пользоваться спросом, их возвращают в основное книгохранилище, освобождая место для более спрашиваемой литературы. И наоборот: увеличение постоянного спроса на книги основного фонда приводит к их оперативной передаче в подсобный фонд.

Любая информация в документе имеет свойство рассеяния (вместе с документом) по многим библиотекам, т. е. в пространстве, а также во времени. Документы рассеиваются и в процессе использования фонда, т. е. среда абонентов, постоянно меняя при этом свое местонахождение.

Обратной стороной рассеивания, процесса диалектического, является концентрация документов. Диалектика формирования БФ состоит в том, что составляющие его

документы дискретны и вещественны, осязаемы, а заключенная в них информация непрерывна, неощутима в физическом смысле слова.

В самом сгущенном виде информация оседает в ядре БФ - наиболее ценной его части - и сохраняется здесь наиболее долго. Свойство концентрации документов в фонде требует знания и применения закона рассеяния информации, дающего формализованную основу отбора и хранения документов, составляющих БФ. Этот закон был сформулирован английским библиографом Сэмюэлем Брэдфордом в 1934 г.

В результате концентрации документов фонды библиотек постоянно увеличиваются в объеме, что имеет и положительные, и отрицательные стороны. Концентрация документов в отдельно взятом фонде позволяет внедрять прогрессивную технологию обработки, хранения и выдачи документов, заменять ручной труд механизированным и автоматизированным. Она повышает полноту удовлетворения запросов, но, как, правило, снижает оперативность обслуживания, так как поиск приходится вести из большого массива документов. Создание крупных и крупнейших библиотек только в административных центрах страны приводит к замедлению доставки документов территориально удаленным т центра абонентам. Снять это противоречие можно посредством широкомасштабной автоматизации библиотечных процессов.

Еще одно важное свойство БФ (его отметил Ю.В.Григорьев в 1960-х гг.) – **стохастичность (вероятностность).** Формирование фонда относится к числу процессов, действие которых нельзя рассчитать жестко, с абсолютной точностью. И отбор документов, и организация фонда, и его использование по самой своей сущности носят вероятностный характер.

Отбор и заказ по времени обычно предшествует не только запросам абонентов, но даже выходу в свет новых документов.

В момент приобретения документов комплектатор еще не имеет сигнала обратной связи – проверка качества подобранных книг их фактическим использованием пока отсутствует. Поэтому при формировании библиотечного фонда возможны ошибки. Более того, безошибочное комплектование не оптимально: оно может быть результатом анализа всевозможных вариантов отбора, что отрицательно сказывается на оперативности приобретения документов, если из-за потерь времени работа по комплектованию вообще становится возможной. Безотказность удовлетворения запросов как показатель безошибочности комплектования может быть достигнута лишь в результате чрезмерно избыточной и, следовательно, крайне неэкономичной надежности фонда. Поэтому библиотеку характеризуют как систему с отказами, и задача специалиста – оптимизировать их число, характер и способы ликвидации.

Максимальная вероятность того, что приобретаемые в фонд документы будут пользоваться активным спросом в течение заранее запланированного времени, достигается прогнозированием информационных запросов. Другой способ достижения безотказности обслуживания - использование макросистемы библиотечных фондов, которая в состоянии практически полностью удовлетворить информационные запросы абонентов.

Управляемость. Все свойства фонда возникают и проявляются не сами по себе, а в процессе управления им. Свойство управляемости раскрывается в двух аспектах - в способности БФ быть управляемым и, в свою очередь, в способности управлять.

Задача формирования фонда как управляемой системы - изменять состав и величину фонда сообразно меняющимся условиям внутренней и внешней среды и в соответствии с целью, ставящейся перед библиотекой. Управляя фондом, четко специализируют каждую рабочую операцию. Важную роль при этом играет наличие в системе *обратной связи* - обратного воздействия результатов процесса на его протекание. Если они усиливают протекание, то обратная связь считается *положительной,* а если ослабляют его действие, - *отрицательной.* Для библиотекаря важны оба рода обратной связи.

С другой стороны, своим, составом, величиной, правилами пользования фонд способен влиять на контингент, интересы и вкусы пользующихся им абонентов.

Благодаря свойству управляемости БФ не только сохраняет свою целостность, поддерживает свою устойчивость, но и оптимизирует функционирование. Изучением этого свойства занимается теория управления библиотечным фондом.

Перечисленные свойства БФ отражаются в надежности фонда - в конечном счете, самом важном его свойстве, характеризующем вероятность полноценно и оперативно обслужить абонента. Термин «надежность фонда» - предложен В.И.Терёшиным в 1973 г. Без учета надежности все характеристики фонда теряют смысл. Она проявляется в его *полноте, готовности к эксплуатации, безотказности функционирования, долговечности, ремонтопригодности.*

От надежности фонда во многом зависит репутация библиотеки в глазах ее абонентов. Частые отказы, непроизводительная трата времени в ожидании заказанного документа приводят к потере библиотекой своего авторитета.

Надежность фонда обеспечивается наличием достаточно большого запаса документов в фонде, намного перекрывающего фактические потребности каждого отдельно взятого абонента библиотеки. Так, за 70 среднестатистических лет пребывания индивида в качестве абонента в фонде даже небольшой библиотеки сменится около 70 тыс. экземпляров учетных единиц, тогда как в течение всей жизни осваивается лишь 2-3 тыс. учетных единиц.

Свойство надежности противоречиво в своей основе. Чем меньше фонд, тем точнее и быстрее может быть выполнен заказ абонента. Зато для такого фонда обычно характерна недостаточная полнота. Вместе с тем стремление к большой полноте приводит к усложнению его организации, удлинению коммуникаций и - как следствие - к снижению оперативности обслуживания.

Поэтому изучение надежности и поиски возможностей ее повышения составляют одну из актуальных проблем современного фондоведения, и значение этой проблемы неуклонно возрастает.

Итак, все свойства фондов не только взаимосвязаны и взаимозависимы, но и диалектичны по своей сути - среди них нет только положительных или только отрицательных.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «библиотечный фонд».
2. Перечислите основные функции библиотечного фонда.
3. Охарактеризуйте признаки и свойства библиотечного фонда

ТЕМА 2.3. ТЕОРИЯ ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Понятие «формирование БФ». Значение и задачи формирования БФ. 2. Сущность и цель формирования БФ. 3. Закон соответствия. Общее, особенное и единичное в интересах абонентов - теоретическая основа фондирования БФ. Содержание формирования БФ.

Под ФБФ понимают, постоянное развитие БФ и поддержание его в работоспособном состоянии. Сущностью процесса ФБФ является вод и вывод документов.

Методологической и теоретической основной современной теории ФБФ служит **«закон соответствия»** (Григорьев Ю.В.): состав и величина фонда должны соответствовать задачам библиотеки, решаемым библиотекой в обществе на данном этапе его развития и информационным читательским потребностями абонентов не должно быть антагонизма, а должна быть взаимообусловленность; задачи каждой библиотеки могут быть успешно решены только на основе учета специфики потребности каждой группы читателей.

Для того чтобы библиотечная деятельность велась успешно, она должна опираться на свойственные ей объективные законы. Важнейший среди них – так называемый **закон**

адекватности.[1] Правила создания научной терминологии требуют исходить из греческой или латинской корневой основы. По латыни adequatus означает вполне соответствующий, равный, тождественный. В философском смысле адекватность – это соответствие существующего ожидаемому. В научном обиходе допустимо поэтому пользоваться синонимичным оборотом закон соответствия. В современном библиотековедении этот закон более известен именно в такой редакции.

Ещё одну оговорку придётся сделать относительно правомерности употребления в рассматриваемом контексте слова закон. Научный закон, по общепринятой его трактовке, – необходимая, устойчивая, повторяющаяся имманентная связь между явлениями, вытекающая из их природы. В естествознании закон проявляется объективно, от его действия нельзя уклониться, его невозможно нарушить; можно лишь к нему приспособиться и найти возможность использовать в своих целях.

В общественной жизни закон проявляется несколько иначе: как определяющая тенденция развития, от которой возможны временные отклонения в ту или иную сторону. Поэтому в строгом смысле слова, для отличия законов общественного развития от законов естественного мира, правильнее оперировать понятием закономерность. Она понимается в значении закон, проявляющийся как тенденция. Однако если предмет рассмотрения ограничивается только общественными взаимоотношениями (именно так обстоит дело в данном случае), допустимо употреблять понятие закон.

Историография вопроса

Первые установки на то, чтобы при комплектовании библиотечного фонда принимались во внимание запросы читателей, относятся к появлению самых первых фондоведческих обобщений. К началу XX в. относятся первые попытки сформулировать необходимость соответствия между составом фондов и запросами читателей как закономерность. Одним из первых это предпринял болгарский библиотековед Я. Хлебаров (1887–1951).

Н.А.Рубакин видел основную задачу общеобразовательных библиотек в удовлетворении запросов читателей. «Сокровенную сущность книжного дела» он усматривал в том, чтобы уметь находить книгу «самую нужную, самую подходящую для данного читателя, в данный момент, в данной обстановке его личной, а также общественной и исторической жизни». Поэтому первым принципом книжного дела он считал «примат личности» над книгой и всю свою творческую жизнь посвятил библиопсихологии, т.е. поиску соответствия нужной книги личным устремлениям читателей. Отметим, однако, что Н.А.Рубакин обходился без термина соответствие, а в обеспечении соответствия видел то сущность, то принцип.

Слово соответствие в рассматриваемом контексте встречается в трудах специалистов 1920–1930-х гг. К примеру, в 1927 г. Л.Б.Хавкина писала: «Ещё одно важное условие – соответствие книжного состава по количеству и качеству той читательской среде, которую данная библиотека обслуживает...». Термин закон применительно к изучаемой теме широко использовал выдающийся индийский библиотековед Ш.Ранганатан; в середине 1930-х гг. он ввёл пять широко известных законов библиотековедения. Среди них к этому случаю более всего подходят два: «Каждой книге – её читателя» и «Каждому читателю – его книгу». Однако законами в строгом смысле слова эти постулаты не являются. Они звучат как призывы, девизы, максимы и т.п. Поэтому в дальнейшем будем говорить о них как о девизах. В них отражена мысль о необходимости устанавливать двустороннюю связь между книгой и читателем.

О соответствии именно как о законе первым прямо сказал Ю.В.Григорьев в 1968 г., и, хотя впоследствии он сам себя поправил - стал именовать открытый им закон принципом,

---

[1] Столяров Ю.Н. Закон адекватности библиотечного фонда условиям внешней и внутренней среды [Электронный ресурс] /Ю.Н.Столяров. – Электрон. дан. – Москва, 2010. – Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2010&num=12&art=2

с тех пор теория соответствия воспринимается и разрабатывается именно в понятиях научных законов или закономерностей.

Сферу действия закона соответствия Ю.В.Григорьев распространял только на область формирования библиотечного фонда, утверждая, что суть закона сводится к тому, чтобы по всем своим параметрам библиотечный фонд соответствовал, с одной стороны, решаемым библиотекой задачам, а с другой – читательским интересам и потребностям.

М.Я.Дворкина в 2001 г. расширила спектр применения закона, подчеркнув, что он действует во всех информационных системах. Кроме того, она уточнила формулировку, предложив именовать его законом поддержания соответствия между общественными потребностями в информации и способностью системы удовлетворять их.

Ю.Н.Столяров пошёл дальше, определив в 2002 г. этот закон как закон обеспечения соответствия между общественными потребностями в информации и способностью системы удовлетворять их.

Функционирование библиотечного фонда всегда обязано соответствовать задачам, которые ставит перед ним внешняя среда, иначе оно лишается смысла или даже идет в ущерб социальному институту, содержащему библиотеку.

Для более детального изучения внешнюю среду удобно рассматривать как ближнюю, среднюю и дальнюю. Для библиотеки как целостной системы роль ближней внешней среды выполняет её учредитель. Именно он ставит перед ней вполне конкретные задачи, утверждает её уставные документы, обеспечивает её материально-технической и финансовой базой, требует отчёта библиотеки о своей деятельности, контролирует эту деятельность.

По отношению к библиотечному фонду, рассматриваемому в роли относительно самостоятельной системы в пределах библиотеки, выступающей в этом случае как макросистема, роль ближней зоны выполняют остальные её подсистемы: контингент пользователей, библиотечный персонал и материально-техническая база.

Средняя зона внешней среды для библиотеки в целом – это те учреждения и социальные институты, с которыми она контактирует: обслуживаемое население, производственный коллектив, учащиеся и т.п., а также родственные библиотеки корпоративных систем, библиотечные учебные заведения, библиотековедческие научные и методические центры, органы управления библиотечным делом, библиотечные общества и ассоциации.

Для библиотечного фонда роль средней зоны исполняет внешний документный ресурс, служащий источником его (библиотечного фонда) пополнения. Входят в эту зону и те учреждения и институции, с которыми фонд связан непосредственно: родственные системы кооперации, координации и взаимоиспользования фондов, Интернет.

Дальнюю зону библиотеки как социального института составляют органы законодательной и исполнительной власти, принимаемые ими нормативные документы. Сюда же относятся гражданское общество и порождаемые им политические партии и общественные движения. В отличие от библиотеки в целом её фонд имеет своей дальней зоной внешней среды объекты и процессы, тем или иным образом воздействующие на его функционирование: нормативные документы вышестоящих органов, издательская система и система документораспространения, информационные технологии.

Соответствовать друг другу должны и все компоненты внутренней среды библиотеки, т.е. составляющие её подсистемы и элементы – без этого каждый из компонентов, и библиотека в целом будут лишены возможности исполнять свои сущностные функции.

Библиотечный фонд испытывает воздействие всех подсистем библиотеки и, чтобы выполнять своё предназначение, обязан отвечать требованиям этих подсистем. В свою очередь, он и сам воздействует на остальные элементы (подсистемы) библиотеки и на библиотеку в целом. Слаженное функционирование всех этих компонентов возможно только при условии их соответствия друг другу, тесной взаимосвязи между собой.

Фонд тогда выполняет свое предназначение, когда соответствует задачам и профилю библиотеки. Представление о них фондовик получает из внешней среды, т.е. от

руководителей библиотеки. Эти определяющие факторы формулируют предельно конкретно, чтобы ими можно было руководствоваться повседневно. Если, допустим, библиотека ставит задачу содействовать научной деятельности, то фондовик приобретает документы преимущественно теоретического характера, расширяет спектр названий, сокращая экземплярность. Если же задача библиотеки состоит в помощи учебному процессу, а обслуживаемое библиотекой учебное заведение готовит, например, юристов, то фонд ориентируют на приобретение публикаций, изучение которых предусмотрено учебным планом и программами. Экземплярность названий рассчитывают таким образом, чтобы, с одной стороны, обеспечить студентов, а с другой – не допустить излишка изданий.

Соответствие задач и профиля библиотеки библиотечному фонду. Библиотечный фонд, в свою очередь, существенно влияет на библиотеку в целом. Во-первых, без него нет и самой библиотеки, так как фонд составляет основу, фундамент её деятельности. Во-вторых, благодаря нему библиотека обретает возможность реализовать все свои социальные функции. В-третьих, наличие фонда позволяет библиотеке относиться к условиям породившей её общественной среды не пассивно, а с момента своего возникновения изменять эти условия. В-четвертых, содержание и форма сосредоточенных в фонде документов определяют тип и вид библиотеки в целом. Таким образом, не только фонд должен соответствовать библиотеке, но и библиотека - фонду.

Соответствие контингента и потребностей пользователей библиотечному фонду. Количество и содержание документов в библиотечном фонде прямо влияют на характеристики контингента пользователей: их число, состав, потребности. Большой, но по содержанию в должной мере не соответствующий интересам пользователей фонд не найдёт изрядного количества желающих его освоить. Фонд, соответствующий их составу и интересам, но недостаточный по величине, тоже не привлечёт всех возможных читателей, так как из-за очередей на нужные документы не сможет оперативно удовлетворять запросы.

Изменение профиля фонда незамедлительно сказывается на контингенте пользователей. Документы не всегда наличествуют в библиотечном фонде непосредственно: часть их постоянно отсутствует, находясь в пользовании. По современным каналам связи можно предоставить текст документа из фонда другой библиотеки.

Необходимость соответствия между элементами «документ» и «пользователь» предстаёт в виде упомянутого выше девиза «Каждой книге – своего читателя». Это означает, что в фонде не должно быть документов, не нужных пользователю в данный момент или в перспективе.

Соответствие фонда контингенту пользователей. Количество и потребности пользователей влияют на состав и величину фонда, причём при создании библиотеки исходят именно из потребностей пользователей и лишь затем руководствуются формой и содержанием документа.

В фонде должны быть документы, соответствующие социально-демографическим характеристикам контингента пользователей. Типы, виды, возраст и другие признаки документов, из которых состоит библиотечный фонд, определяются именно этим. Количеством однородных запросов задаётся экземплярность того или иного документа, содержащегося в фонде.

Разработка практически всех фондоведческих проблем базируется на показателях, связанных с контингентом пользователей и их чтением: читаемость, посещаемость, обращаемость, число читателей, книговыдача, полнота удовлетворения запросов и т.д. При решении различных проблем формирования фонда используют многие аспекты теории обслуживания пользователей (концепцию различия понятий потребность, интерес, запрос, отказ, сложную структуру интереса, методику многоаспектного отражения читательских интересов для полноценного отбора литературы и др.). Разрабатывая проблемы теории функционирования фонда, фондоведы исходят из положений о контингенте пользователей как о подсистеме библиотеки.

Максимальная вероятность того, что приобретаемые в фонд документы будут пользоваться активным спросом в течение запланированного времени, достигается прогнозированием информационных потребностей. Иными словами, комплектатор обречён формировать библиотечный фонд лишь с известной долей вероятности относительно конечного результата пользования приобретенными документами.

В настоящее время роль библиотечной информационной документации неуклонно возрастает и требует всё более сложных технических систем для поиска сведений о наличии и местонахождении документов, принадлежащих библиотечному фонду.

Внедрение автоматизации в библиотечные процессы началось с создания именно информационно-поисковых систем, и в настоящее время это направление – наиболее развитое и перспективное.

А к какой зоне и какой среде – внешней или внутренней – относится Интернет? С одной стороны, это действительно всемирная паутина, которая существует в глобальном информационном пространстве практически независимо от фонда какой бы то ни было библиотеки. На этом основании Интернет имеет все основания рассматриваться как часть дальней зоны внешней среды. С другой стороны, электронный фонд библиотеки, несомненно, составляет область его внутренней среды Интернета. Но ведь фонд, а также сведения о нём – это частица мирового документного массива и, следовательно, Интернет отчасти представлен во внутренней среде функционирования библиотечного фонда. А в эту среду входят и документы, к которым библиотека имеет доступ по лицензионным соглашениям, но не является их владельцем.

В практике функционирования библиотечного фонда закон адекватности требует разработки принципов, позволяющих воплотить этот закон в жизнь. Важнейшим из таких принципов выступает селективность функционирования библиотечного фонда.

Теоретической основой формирования БФ библиотеки служит **концепция выделения в структуре интересов абонентов библиотек общего, особенного и единичного**.

Читательский интерес каждой личности имеет сложную структуру, представляющую единство общего, особенного и единичного. Будучи представителем общества, каждый человек живет общими для этого общества интересами. Общим для всех читателей является интерес ко всему новому в какой – либо области политической жизни, науки, искусства. Общим является интерес к философии, общим вопросам науки и искусства, классической художественной литературе / осознанный или неосознанный, реальный или потенциальный/. В то же время читатель принадлежит к конкретной социально-профессиональной группе / или возрастной/ и вследствие этого имеет те же интересы - / в том числе и читательские/, что и данная социально-демографическая группа. В том случае речь идет об особенном в интересах читателей. Обладая собственной индивидуальностью, каждый человек имеет свойственные только ему интересы, вызываемые углубленным изучением какого-либо предмета, явления, личным увлечением. Единичное в интересах имеет следствием оригинальное, не характерное для остальных читателей данной библиотеки запросы на те или иные издания.

Применительно к БФ эта закономерность выражается:

1. В однотипных и однопрофильных библиотеках должен быть повторяющийся репертуар книг, рассчитанных на удовлетворение общего в интересах читателей. Число названий таких книг относительно невелико, но экземплярность большинства из них выше, чем средняя экземплярность БФ.

2. Каждая библиотека должна иметь достаточный выбор книг для удовлетворения особенного в интересах читателей. Поскольку в разных библиотеках читательский контингент отличается своеобразием, своеобразие БФ каждой библиотеки определяется наличием книг, рассчитанных на удовлетворение особенного. Репертуар этих книг значительно шире, чем предназначено для удовлетворения общего в интересах. Экземплярность же этих книг зависит от числа заинтересованных в их одновременном прочтении читателей.

3. Библиотека не формирует свои БФ в расчете на единичное в интересах читателей, удовлетворяя нетипичные запросы читателей с помощью МБА.

Общее свойственно всему контингенту библиотеки, особенное – каждой их группе, единичное – неповторимость интересов каждого абонента. Эти понятия /О, О, Е/ - относительны. В каждой библиотеке они свои.

ФБФ на основе закона соответствия требует от библиотекаря точного знания задач, стоящих в данное время и предстоящих задач ближайшей перспективы перед республикой и обслуживаемой зоной, а также постоянного изучения контингента абонентов, их потребностей, интересов, литературных вкусов, установок, стимулов мотивов обращения к документам. Залог успеха - превосходить будущие информационные потребности, что делает ФБФ не только наукой, но и искусством. (Пока это происходит на уровне интуиции).

Основным способом поддержания соответствия являются ввод документов по профилю БФ. Т.е. состав БФ по отраслям, темам и типам документов, их годам опубликования (хронологическим) признакам, т.е. возраст БФ – который может удовлетворять подавляющее большинство информационных запросов абонентов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Раскройте понятие «формирование библиотечного фонда».
2. В чем суть основного закона формирования БФ?
3. Что является теоретической основой формирования БФ?

ТЕМА 2.4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. Понятие «комплектование фонда». Задачи комплектования и его роль в организации остальных процессов формирования и использования БФ. 2. Комплектование как двусторонний процесс. 3. Последовательность этапов комплектования. Анализ потока документов, первичный отбор, заказ документа, приём новых поступлений. 4. Способы традиционного и автоматизированного контроля за поступлением заказанных документов.

Комплектованием (от лат. completus - полный) фонда библиотеки называется создание и постоянное обновление фонда документами, соответствующими задачам библиотеки и интересам ее читателей, т.е. пополнение его лучшей литературой и освобождение от изданий, потерявших ценность. Комплектование, таким образом, процесс двухсторонний, при этом обе стороны находятся между собой в диалектическом единстве. В соответствии с этим, определены два процесса отбора – первичный, во внешнем документном потоке, для включения в фонд библиотеки и, вторичный – в самом фонде, для дальнейшего использования или исключения.

Вторичный отбор осуществляется не в процессе контроля, а в процессе управления, изучения фонда. Вторичный отбор осуществляет функцию обратной связи. Это и позволяет сделать формирование библиотечного фонда (ФБФ) управляемым циклом.

Организация вторичного отбора на практике в менее выгодном положении, вторичный отбор организационно не оформлен. Отдел комплектования занимается первичным отбором, но нет подразделения, которое бы занималось вторичным отбором. Это произошло из-за того, что была не развита теория. Фактически занимаются вторичным

отбором все отделы и отдел обслуживания, но они к этому не готовы. Необходимо чтобы библиотекари осознали важность вторичного отбора и создали хотя бы небольшие, но постоянные группы.

Комплектование как процесс складывается из ряда этапов:

1. анализ потока документов
2. первичный отбор
3. заказ документов
4. приём новых поступлений

Комплектование сложный противоречивый процесс. Комплектование закладывает основы для библиотечного обслуживания, от этого процесса зависит создание и характер информационного, культурно-просветительного, педагогического воздействия библиотеки на читателя.

1. Анализ потока документов

Комплектование основывается на картотеках экономического, культурного и читательского профиля. Определив с помощью этих картотек, а также по математической и структурной модели границы, количественные показатели фонда, комплектатор по библиографическим пособиям или визуально знакомятся с ассортиментом документов уже вышедших или готовящихся к выходу. Затем устанавливает круг источников, из которых предполагается снабжать фонд, заключает с ним юридические договора, отбирает, заказывает и получает документы. Под воздействием изменений уточняет тактику первичного отбора.

Сведения о необходимых изданиях библиотекарь получает из различных источников, это:

1. Аннотированные издательские планы выпуска литературы.
2. Перспективные и текущие библиографические пособия.
3. Информационная газета «Китоб дунёси» (Книжный мир - вых. с марта 2002 г.)
4. Каталог в электронной форме «Books in print» - источник информации о российских изданиях.
5. Периодические издания фиксируются в Каталогах узбекских и других зарубежных газет, и журналов. Например, Информационное агентство «Inter press» (газеты, журналы, книги справочники)
6. Специальные журналы, отраслевые и тематические библиографические бюллетени по профилю библиотеки.
7. ИБЦ используют государственную библиографию: «Летописи печати Узбекистана» (в настоящее время выходит электронная версия).

Система документоснабжения

Особенности: охват всей территории Узбекистана и всех типов библиотек.

Все библиотеки имеют ежегодные твёрдые ассигнования.

Основные способы приобретения: покупка, подписка, система ОЭ, книгообмен, репродуцирование, бесплатные получения (в дар) от читателей взамен утерянных.

Источники – это объекты, откуда поступают документы.

Источники делятся на две группы:

1.Спецназначения – ориентированы только на библиотеки.

2.Общего назначения – используются широким кругом, в том числе и библиотеками.

К 1-ой относятся: библиотечные коллекторы разных видов, обменно-резервные фонды различных библиотек, система ОЭ.

Ко 2-ой группе: книготорговая сеть: книжные магазины и издательства (в Узбекистане более семидесяти государственных, частных и коммерческих издательств, в среднем в год издается около 20 млн. книг 80 % учебных и 10% художественной литературы; в России выпускается на 1 жителя 19 названий книг, в Узбекистане – на 3 жителей 1 название); организации и учреждения, выпускающие научно-техническую документацию, репродуцированные материалы, переводы и электронные документы.

Покупка осуществляется через книжные магазины, издательства.

Книжные магазины: универсальные, специализированные, букинистические (нет планомерности, затраты времени)

Подписка на периодические издания, предварительная на год вперёд (принимается во всех отделениях связи РУз и АК «Матбуот таркатувчи»). В прошлом - подписка на серийные и продолжающиеся издания.

Получение обязательного экземпляра. Формой гарантированного обеспечения крупных научных библиотек является ОЭ. (термин вошел в обиход в 1900 г.). Он представляет собой часть тиража издания, выпускаемого каждым издательством (издательской организацией), в обязательном порядке направляемую в определённом правительством книги.

Существуют два вида: бесплатный и платный, по территориальному признаку подразделяются на республиканский и местный. Существуют ещё ведомственный и целевой ОЭ (на ограниченный отрезок времени или с определённой целью). Сочетание различных видов ОЭ составляют систему ОЭ. При помощи ОЭ в библиотеки поступают малотиражные издания, большую часть которых они не могли бы приобрести или о существовании узнали бы слишком поздно, когда многие издания уже нельзя было бы достать.

Начиная с 1925 г. (Франция) ряд стран вводит для библиотек ОЭ грампластинок, а затем и других КФФД. ОЭ нетрадиционных видов документов начал создаваться в стране только с 1988 г. ОЭ существует в большинстве стран мира, его вообще нет в Швейцарии, Нидерландах, Иране, Индонезии, США.

Важным направлением деятельности крупных и региональных информационно-библиотечных учреждений Узбекистана является сохранение документального культурного наследия в виде обязательного экземпляра изданий, выпущенных на территории страны. Однако по статистическим показателям, требования Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31 января 2014 г. «Об утверждении перечня учреждений и организаций для рассылки обязательных экземпляров периодических печатных изданий» издательствами не выполняется в полном объеме. Например, в Национальную библиотеку Узбекистана присылается около 70% выходящих книг, что создает большие пробелы в формировании совокупного информационно-библиотечного фонда страны. Еще более критическая ситуация происходит на региональном уровне, так как информационно-библиотечные центры не получают даже 50% выпускаемых в регионе документов, что спровоцирует в ближайшем будущем значительные пробелы в фондах, восполнить которые будет очень сложно.[1] Принятие Закона «Об обязательном экземпляре» в Узбекистане решило бы данную проблему, что способствовало бы формированию и развитию национального информационно-библиотечного фонда республики на основе такого гарантированного источника комплектования как обязательный экземпляр.

Книгообмен исключает денежные операции. Библиотеки по книгообмену получают в основном издания ведомственного характера, издания прошлых лет, зарубежные, он осуществляется как внутри страны, так и международный. При Национальной библиотеке РУз имени А.Навои - центральный книгообменный фонд, есть обменные фонды в ЦБ министерств и ведомств, в БАН.

Изменение стратегии в формировании документных фондов библиотек осуществляется, как правило, по трем направлениям: расширение круга носителей информации,

[1] Тешабаева У. Современное состояние и перспективы развития информационно-библиотечной сферы Республики Узбекистан // Интернет и информационно-библиотечные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе: материалы конференции Central Asia – 2015, 22-24 апр./ сост.: А.Ходжаев, А.Ишматов, У.Тешабоева; ред.: Ш.Курбонов, В.Полякова. – Т.: Изд-во НБ Узб. им. А.Навои, 2015.- С.3.

включаемых в фонды (прежде всего за счет приобретения электронных документов), развитие кооперации и координации в области комплектования фондов посредством распределения ответственности за комплектование и постоянное хранение различных документов, получаемых по обязательному экземпляру, между национальными и паранациональными библиотеками и, наконец, переход от владения информационными ресурсами к обеспечению доступа к ним.

Становление современного информационного общества невозможно без использования информационных ресурсов в электронном виде.

Все более широкое распространение в информационном обслуживании ученых и специалистов получают электронные носители информации (в том числе CD-ROM, DVD-ROM), которые способствуют удовлетворению всех типов информационных запросов, значительно сокращают время на поиск необходимой информации.

Проблему оптимизации библиотечного фонда нельзя решать простым увеличением его объема. Научные библиотеки должны ориентироваться не на безграничное увеличение собственных фондов, а на предоставление своим пользователям доступа к удаленным информационным ресурсам.

В настоящее время существуют различные центры Интернет-доступа, предоставляющие доступ к электронным ресурсам:

- базам данных «EBSCO» (библиографические описания и рефераты к более 7000 названий журналов, полнотекстовые версии более 3000 журналов);
- базе данных «Blackwell Science» (около 400 назв. журналов, более 110 тыс. полных текстов статей);
- электронной базе издательства «Springer» (полнотекстовые электронные версии 487 журналов по физике, химии, математике, компьютерным наукам, биологии и т. д.);
- библиографической базе по математике «Zentralblatt MATH», включающей около 1.900. 000 записей, ссылки на 160. 000 электронных журналов;
- полнотекстовым электронным версиям научных журналов Федерации европейских микробиологических обществ (FEMS), Королевских научных обществ (Великобритания), Американского института физики;
- полнотекстовой электронной базе издательства Института физики (Великобритания), представленной 32 научными журналами с 10-летней глубиной архива;
- полнотекстовой электронной серии физических журналов «Physical Review» Американского физического общества, а также их архиву PROLA с глубиной охвата с 1897 года до настоящего времени;
- международной библиографической базе данных «ULRICH'S Periodicals Directory» (более 250 000 названий периодических изданий на более 200 языках);
- международной базе данных «Bowker's GLOBAL Books in Print» (более 9,2 млн. названий книг);
- Европейской и Американской базам патентов «The European Patent Office» и «United States Patent and Trademark Office»;
- библиографической базе данных ассоциации IEEE (США) — IEEE (electrical, electron ics, computer, information & other technologies) и другим электронным информационным ресурсам.

Одной из наиболее стремительно развивающихся услуг является электронная доставка документов (ЭДД), предусматривающая передачу статей из журналов и сборников в форме оцифрованных изображений страниц либо из полнотекстовых баз данных, либо сканированных по заказам пользователей. ЭДД удовлетворяет те же запросы ученых и специалистов, что и межбиблиотечный абонемент, но на более совершенном техническом уровне, с использованием нетрадиционных носителей информации.

Достижение оптимального уровня формирования фондов научных библиотек при наиболее рациональном использовании выделяемых финансовых средств возможно только при условии координации в области комплектования крупнейших библиотек страны, направленной на увеличение и совершенствование общих информационных ресурсов участников посредством согласования профилей комплектования по отраслям знания или по отдельным разделам наук.

В условиях дефицита средств на формирование фондов библиотек зарубежными документами необходимо возобновить деятельность по координации комплектования научных библиотек иностранной литературой с соблюдением отраслевого принципа, сосредоточив валютные ассигнования в крупнейших библиотеках республики.[1]

Эффективным направлением библиотечного сотрудничества являются консорциумы - объединения библиотек и других информационных учреждений для совместного создания и использования информационных ресурсов. В Узбекистане был организован консорциум научных и вузовских библиотек по доступу к базам данных компании «EBSCO Publishing», к зарубежным научным и образовательным информационным ресурсам, в состав которого вошли представители крупнейших научных и вузовских библиотек республики.

Несмотря на то, что наблюдается тенденция превращения библиотек в информационные центры, обеспечивающие пользователей прежде всего электронной информацией, многие читатели по-прежнему предпочитают документы на традиционных носителях. Для наиболее эффективного информационного обслуживания ученых и специалистов необходимо оптимальное сочетание печатных документов, интерактивных баз данных и оптических компакт-дисков.

Следующий этап: 2. Первичный отбор документов.

Изучение книжного рынка. Выявив источники, по которым можно проанализировать поток документов приступают к их отбору: он состоит из 5 стадий (признаков, критериев)

1. Выявляют соответствие по формальным признакам (соответствие документа модели фонда по виду, тематике, типу, назначению)

2. По смысловому соответствию (семантический анализ) - новизна, актуальность, доступность, оригинальность, достоверность информации, содержащейся в документе. Основа - БО (имя автора, репутация, содержание, вид издания, жанр, перевод, язык, издательство, читательское назначение, полиграфическое оформление, повторность издания, аннотация или реферат).

В зарубежных изданиях: ограниченность валютных ассигнований, языковой барьер, критическая оценка специалистами, приглашают экспертов из Совета библиотеки для отбора документов.

3. по внутри и внешнесистемному соответствию для каждого подфонда: нет ли его уже в фонде и достаточно ли экземпляров (по структурной модели, каталогу)

4. По финансовым возможностям библиотеки (есть ли средства для приобретения документа, количество экземпляров). Средства поступают из местного бюджета (через Хокимияты по районам)

5. Принятие решения по первичному отбору: заказ или приобретение документа. Нужно приобрести, можно, можно отказаться, нужно отказаться.

---

[1] Кудратова Д.К. Об актуальных задачах научных библиотек на современном этапе // Общественные науки в Узбекистане. - 2002. - №1. - С.58-61.

Следующий этап: 3. Заказ документов.

Выявив документ, определяют источники, способы, формы и методы пополнения документного ресурса.

Наиболее распространённым методом документоснабжения является текущий заказ, т.е. заказ на документы уже вышедшие в свет. В практику входит, и автоматизация организационных сторон комплектования (автоматизированный учет периодических изданий).

Катастрофическое обеднение фонда ведет к падению престижа библиотек. Выход – отнесение книг по требованию библиотек к государственному заказу: корректировка ассигнований на комплектование фондов с индексацией цен на печатную продукцию и с одновременной установкой доступных цен в целях образования (учебники, справочники, детские издания), преобразование коллекторов в хозрасчетные предприятия, работающие на прямых связях с издательствами.

Библиотеки как сдатчики макулатуры, требования о выделении лимита бумаги для издания книг, снабжение по прямым договорам с издательствами.

С развитием информации становится нецелесообразным насыщать всеми документами собственный фонд. Информацию проще и дешевле доставить абоненту из удаленных автоматизированных баз данных.

Фонд все больше начинает цениться не по документной, как сейчас, *а по информационной полноте.* Акцент на этом ее виде повлечет за собой коренные изменения в технологии ФБФ**,** учете БФ, вообще всей политике и практике формирования БФ, обслуживания абонентов. Деление абонентов на «своих» и «чужих» потеряет смысл, документы будут обрабатываться и храниться преимущественно по месту их производства, в их тиражировании необходимость отпадет.

ТЕХНОЛОГИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Под технологией комплектования понимается комплекс мероприятий, обеспечивающих создание фонда, полностью отвечающих предъявляемым требованиям. Существуют 3 вида комплектования:

ТЕКУЩЕЕ - пополнение фонда выходящими и вышедшими в предыдущий год в свет документами.

РЕТРОСПЕКТИВНОЕ - пополнение фонда литературой за прошлые годы.

РЕКОМПЛЕКТОВАНИЕ (также понимают, как процесс освобождения фонда от непрофильных документов) - особый процесс тождественный комплектованию, но направленный на реконструкцию фонда, на его преобразование, в связи с существенными изменениями в его программе, структуре. Осуществляется при переводе фонда в качественно новое состояние (приставка «ре» указывает на повторное, возобновляемое действие)

Если комплектование ведётся на основе стабильной модели, то рекомплектование - на основе ее изменений. Это временный процесс. Каждый вид комплектования имеет свою методику.

Создание вновь открываемой библиотеки принято называть начальным комплектованием. Начальное комплектование не является самостоятельным видом, т.к. не имеет собственной методики. Однако его специфика в одновременном текущем и ретроспективном комплектовании. Особенности также в приобретении книг в ядро библиотечного фонда и в ограниченном отрезке времени. Фактически все виды комплектования происходят одновременно.

В рамках текущего комплектования осуществляется дополнительное комплектование в крупных УНБ и специальных библиотеках для системы подсобных и специализированных фондов, для которой библиотека приобретает дополнительно необходимое количество экземпляров.

Ретроспективное комплектование. Его цель отбор и пополнение фонд недостающими названиями или экземплярами документов за прошлые годы. Пробелы

выявляются путём изучения состава и использование фонда и учитывающиеся в специальной картотеке дезидерат (от лат. desiderata – желаемое). Основным методом является разыскание в букинистических магазинах, на складах издательств, в ОРФ библиотек. Крупные библиотеки применяют репродуцирование, фотокопирование, микрофильмирование. Эта работа ведётся планово, основой ее служат библиографические пособия ретроспективная характеристика. Помогают и публикации в критико-библиографических журналах.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «комплектование библиотечного фонда».
2. Перечислите задачи комплектования и его роль в процессе формирования и использования БФ.
3. Назовите этапы комплектования БФ.

ТЕМА 2.5. УЧЕТ И ОБРАБОТКА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1.Значение, функции учета БФ, требования к его постановке. 2. Интегрированный (суммарный) и дифференцированный (индивидуальный) учет БФ. 3. Обработка документов, последовательность её проведения. Техническая и научная обработка. 4. Перспективы автоматизированной обработки документов.

Поступление заказанного документа из источника снабжения свидетельствует о заключительном этапе комплектования (в части первичного отбора) и одновременно – о начале следующего процесса ФБФ – учета фонда.

Прибытие документов обязательно должно быть оформлено счетом, квитанцией, накладной магазина, коллектора или другого источника. В тех случаях, когда издания поступают в библиотеку без сопроводительного документа (в дар, взамен утерянных читателем), на них составляют акт приема.

После поступления новой партии фактическое наличие документов и их цену немедленно сверяют с сопроводительными данными.

На принятых документах сразу же проставляют или вытисняют штемпель с наименованием библиотеки, либо наклеивают экслибрис. С этого момента документ становится библиотечным.

Моделирование и комплектование призваны обеспечить *полноту БФ.* Последующие процессы ФБФ ориентированы на *оперативность* его предоставления в распоряжение абонентов.

Без учета невозможно по-настоящему наладить библиотечное дело, правильно его планировать и контролировать. Учет раскрывает динамику развития фонда, его состав, структуру, соотношение источников и способов его пополнения, темпы обновления, местонахождение каждого документа. Он позволяет сравнивать работу библиотеки по формированию фонда в отдельные периоды ее деятельности, а также сопоставлять фонды однотипных библиотек. Наконец, единицы учета библиотечного фонда лежат в основе расчетных величин всех помещений библиотеки, предназначенных не только для хранения фонда, но также для остальной библиотечной деятельности.

Функции учета *состоят в том, чтобы фиксировать наличие и местонахождение документов в фонде.* **Существо учета** *заключается в регистрации каждого документа в отдельности и подсчете общего их количества,* чтобы:

- знать величину, состав и структуру БФ;
- осуществлять контроль за его сохранностью;
- отражать данные о БФ в планово-отчетной документации отдела и библиотеки в целом, а также в государственной статистике;

- идентифицировать регистрационную запись с оригиналом и данными о нем при проверках фонда или расчетах с абонентом при невозврате взятых в библиотеке документов.

К учету БФ предъявляются следующие **требования**. Прежде всего – *обязательность* его ведения всеми без исключения библиотеками.

Он должен быть полным, т.е. предоставлять достаточно информации и о каждой единице учета, и об их группе, выделенной по тому или иному признаку, и о библиотечном фонде в целом.

Для этого требуется, чтобы учет был непрерывным, т.е. не имел ни одного пропуска с самого начала комплектования фонда.

Точность и тщательность учета обеспечиваются четко оформленной документацией при поступлении и выбытии каждой единицы БФ. Учет базируется на первичной документации (счетах, накладных, квитанциях и т.п.), сопровождающей каждое новое поступление в фонд. Такой же точности и тщательности требуют основания для исключения документов из фонда: составление актов на списание, передачу и т.д. Точность зависит также от аккуратности ведения учетной документации, от четких, разборчиво, без помарок и подчисток сделанных записей.

Важна *оперативность* учета. Несвоевременно учтенный документ подвержен риску утраты, запутывает технологические операции. Оперативный же учет ускоряет предоставление документа абоненту, позволяет быстро информировать обо всех изменениях в фонде и соответственно вносить коррективы в его формирование и использование.

Еще одно требование – *унификация и стабильность учетных единиц*. Это позволяет сопоставлять между собой фонды различных библиотек, делать выводы о качестве и эффективности их формирования. Учетная единица должна облегчать *размещение и сохранность БФ, его проверку.*

Каждый вид документа требует для себя особой единицы учета. Это было понятно еще в середине XIX в. (В.И.Собольщиков). Для книг и неопубликованных документов основными являются экземпляр и название, для газет и кинофотофонодокументов – только название. В названиях учитывают новые поступления. Повторные издания приравнивают к новым названиям только в случае, если они дополнены и/или переработаны. Копии учитывают аналогично их оригиналу. Общий объем фонда кинофотофонодокументов учитывают, в зависимости от разновидности, по количеству бобин, рулонов, кадров, катушек, кассет, дисков и т.п. Если они выступают как приложение к произведению печати, то учету не подлежат.

Фонды библиотек активно комплектуются документами на нетрадиционных носителях: базы данных, диски, CD-ROM, мультимедиа составляют значительную часть новых поступлений.[1]

По видам учет делится на **интегрированный и дифференцированный**.

Первый дает представление о структуре, величине, обновлении фонда в целом или его частей, второй – о каждой учетной единице, ее наличии в фонде или списании. Поэтому каждый поступающий и выбывающий документ подвергается обоим видам учета. В совокупности они, будучи обязательными для всех библиотек, дают достаточно полное представление о составе, структуре, величине фонда, происходящих в нем изменениях.

Формы учетной документации разнятся в зависимости от типа, вида, величины и назначения библиотеки. На некоторые из них – инвентарную книгу, лист актового учета, карточку учета фонда, а также на формы учета журналов и газет – для библиотек той или иной ведомственной принадлежности установлены отраслевые стандарты. Каждая из форм имеет как преимущества, так и недостатки, поэтому их продолжают рационализировать.

---

1 Учет библиотечных фондов: нормативно-правовое и методическое обеспечение: сб. материалов / РГБ, Научно-исслед. отдел библиотековед. – Москва: Пашков дом, 2001. - 196 с.

Из форм интегрированного учета непериодических произведений печати наиболее распространены «Книги суммарного учета» («Книги учета библиотечного фонда»). Они состоят из трех однотипных частей: 1) Поступление в фонд, 2) Выбытие из фонда, 3) Итоги движения фонда. **(См. Приложение №6)** Разработанная сотрудниками ИБЦ «Билим» «Книга суммарного учета» ведется в электронном виде (Excel).

Партию поступивших или выбывших документов вначале подвергают интегрированному учету, а затем - дифференцированному.

При дифференцированном учете новых поступлений каждый документ получает только ему присущий инвентарный номер, который фиксируют в инвентарной книге или тождественной ей учетной форме, а также непосредственно на документе. При его выбытии делается соответствующая отметка в тех же двух местах. Формы дифференцированного учета имеют силу юридического доказательства наличия или отсутствия документа в фонде: по ним проводят ревизию (проверку) фонда, библиотекари несут финансовую и иную правовую ответственность за фонд. Будучи документами строгой отчетности, они хранятся наравне с денежными.

Периодические издания учитывают в регистрационных алфавитных картотеках, где на каждое название заведена отдельная карточка. Этот учет принято называть регистрационным Он является разновидностью дифференцированного учета, а картотека – это форма, в которой он осуществляется.

Библиотеки с большим объемом комплектования применяют актовую систему дифференцированного учета, позволяющую ускорить инвентаризацию. При этой системе на каждую поступившую партию книг составляют акты-списки, что дает возможность инвентаризировать одновременно несколько партий. Актовый номер, который получает каждая книга, обычно состоит из трех элементов: года записи, номера акта, порядкового номера записи книги в акте, например: ….– 18/114. По завершении года все акты переплетаются и хранятся как инвентарные книги.

Многоэкземплярные документы (учебники), спецвиды подвергают *безинвентарному учету.* Суть его в следующем. На каждое название учебника заполняют учетную карточку. На ней указывают: номер партии в Книге суммарного учета, число поступивших или выбывших и оставшихся экземпляров, шифр учтенного в инвентарной книге учебника. Из учетных карточек составляют картотеку на фонд учебной литературы. Каждая карточка получает очередной порядковый номер в особой регистрационной книге. Спецвиды учитывают в нумерационном каталоге (картотеке). Отметку о числе имеющихся экземпляров этих изданий делают на обороте карточки.

Электронные издания (ЭИ), также, как и другие виды документов, составляющие фонд библиотеки, подлежат интегрированному и дифференцированному учету в экземплярах и названиях для новых поступлений. ЭИ относятся к документам на машиночитаемом носителе. Они созданы средствами вычислительной техники, записаны на машиночитаемый носитель: магнитную ленту, магнитный диск, дискету, оптический диск и т.п. и оформлены в установленном порядке.

Экземпляром для ЭИ является диск, CD-ROM, компакт-диск, мультимедиа, дискета.

Наибольшую сложность составляет учет документов в названиях. Опыт библиотек свидетельствует, что наиболее рациональным методом учета является интегрированный учет, совмещающий сведения о количестве экземпляров и количестве названий, записанных на документе. Такие сведения удобно фиксировать на регистрационной карточке на определенный вид издания и через дробь указывать количество экземпляров и названий. Затем эти сведения переносить в «Книгу суммарного учета библиотечного фонда».

Большие перспективы в деле качественного учета открыло бы введение Международной стандартной нумерации произведений печати. Использование ISBN позволило бы сильно сократить и упростить процедуры дифференцированного учета, т.к. оно исключает надобность в библиографической записи и даже в самом инвентарном номере. В формах учета достаточно зарегистрировать номер имеющегося издания, а на нем

самом можно ограничиться лишь проставлением штемпеля библиотеки, удостоверяющего его принадлежность данному фонду.

Проверка фонда библиотеки

Во всех библиотеках проводят плановый или внеплановый переучет, или проверку, фонда.

Проверка – это сличение фонда (включая документы, выданные абонентам) **с формами дифференцированного учета** с главной целью – установить наличие зарегистрированных учетных единиц. Поэтому *проверку можно рассматривать как реализацию контрольной функции учета. Проверка в этом случае выступает в роли вторичного учета БФ.*

Однако функции проверки этим не ограничиваются, они смыкаются с задачами изучения БФ, да и другой организационной работы библиотеки. В процессе обращения к документам de visu созданные для этой цели комиссии выявляют состояние учета, каталогизации, правильность исключения документов и регистрации их выдачи-приема, задолженность, недочеты в работе по размещению (застановки) и сохранность фонда. Выделяют (закладками, помещая издания корешками вверх) документы обветшавшие, устаревшие, непрофильные, излишне дублетные, нуждающиеся в ремонте, реставрации, переводе на другой уровень хранения.

Сроки проверки для подведомственных библиотек устанавливают министерства. В зависимости от объема фонда она может быть сплошной или выборочной, эпизодической (через 5-7-10 лет) или перманентной. Внеочередные проверки устраивают при смене лиц, материально ответственных за фонд, и чрезвычайных обстоятельствах (пожарах, наводнениях, кражах и т.п.). Эту работу можно осуществлять непрерывно, не прекращая обслуживания абонентов, если есть постоянно выделенные сотрудники (в секторе, отделе вторичного отбора).

Размеры фонда, способы его расстановки, формы учета влияют на выбор наиболее эффективного способа проверки – непосредственно по форме дифференцированного учета или посредством специально создаваемого контрольного аппарата – контрольных талонов, описи инвентарных номеров, топографического каталога и др. Процедура реализации каждого способа описана в инструктивно-методических материалах для каждого типа библиотек, но подчас один и тот же способ при определенных условиях (например, по инвентарной книге) может годиться и для небольших (до 10 тысяч томов), и для крупнейших фондов (если они имеют нумерационную расстановку). На каждом документе и одновременно в инвентарной книге проставляется дата проверки.

Результаты проверки фонда оформляют актом и списком недостающих учетных единиц. Эти документы подписывают все члены комиссии. После утверждения руководителем один экземпляр хранят в библиотеке, второй под расписку передают в бухгалтерию.

По итогам проверки / изучения фонда составляют справку с рекомендациями по исправлению обнаруженных недостатков и проведению вторичного отбора. После утверждения руководителем библиотеки она приобретает распорядительную силу и направляется в соответствующие отделы на исполнение. Наступает этап вторичного отбора.

Обработка документов

За учетом технологически следует **обработка документов, т.е. комплекс операций по подготовке документов к хранению и использованию.** Ей подвергаются как поступающие, так и выбывающие учетные единицы.

Обработка документов одновременно с каталогизацией проводится в отделах (секторах) обработки и каталогизации, лишь периодические издания, не нуждающиеся в длительной обработке, оперативно направляются в отделы обслуживания.

Фонд связан с каталогом полочным шифром, который ставится в левом верхнем углу каталожной карточки и оборота титульного листа. От многоаспектности отражения фонда в системе каталогов и картотек прямо зависит степень его использования.

Рассмотрим технологию обработки новых поступлений на примере книг. Еще в процессе учета из партии книг выделяют наиболее актуальные издания и обрабатывают их вне очереди. Из оставшихся книг первые экземпляры направляют на выставку, где заведующие структурными подразделениями, ознакомившись с изданиями de visu, уточняют свои первоначальные заказы.

После подготовительного этапа начинается **научная обработка.** Обработка дублетов осуществляется проще, поскольку в некоторых операциях здесь необходимости нет.

Для **технической обработки** требуется значительно меньшая квалификация, нежели для научной, но она столь же ответственна и нуждается в аккуратности, поскольку влияет на последующие процессы, а также свидетельствует об уровне технологической культуры библиотеки. Все библиотечные реквизиты на книге, карточке (книжный формуляр, ярлык, инвентарный номер и др.) должны находиться на установленных для них местах, но при этом по возможности не нарушать элементов художественного оформления книги.

В перспективе, когда библиотеки будут учитывать Международный стандартный книжный номер, процесс обработки существенно упростится. При нумерационной расстановке это позволит отказаться от проставления порядкового номера, что сэкономит 15 человекочасов на каждую тысячу названий. Для заказываемой литературы также достаточно провести только требуемый номер, не переписывая никаких иных сведений.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие существуют виды учета библиотечного фонда?
2. Какие требования предъявляют к учету БФ?
3. Дайте определение понятия «проверка БФ».
4. Что включает в себя обработка документов?

ТЕМА 2.6. РАЗМЕЩЕНИЕ И РАССТАНОВКА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

1. *Способы размещения библиотечных фондов, их эффективность. 2.Объёмно-пространственная композиция фондохранилища. 3.Размещение фонда при открытом доступе. 4.Расстановка библиотечных фондов.*

Библиотечный фонд нуждается в пространственном размещении. В масштабе автономно функционирующей библиотеки размещение фонда - это физическое объединение учтенных и обработанных документов в систематизированную совокупность и ее расположение в здании (помещении) библиотеки.

Разместить БФ правильно - значит рационализировать труд фондохранителя и целесообразно использовать помещение фондохранилища. Задача состоит в том, чтобы обеспечивать: хранение и сохранность документов в промежутках между их использованием; оперативно доставлять их по заявкам абонентов. Оперативность увеличивает долю полезного времени, проводимого абонентом в библиотеке, а технологически - пропускную способность библиотеки. Отсюда вытекает необходимость сосредоточивать фонд тем ближе к пунктам выдачи и читальным залам, чем активнее он используется. Если выполнить это требование невозможно, лишнее расстояние должно компенсироваться скоростью доставки документов[1].

Эта работа облегчается тем, что размещение, хранение и доставка документов сосредоточены в одном отделе библиотеки - отделе хранения. Структурные подразделения,

[1] Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник для ст-ов библ. фак-тов ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. - Москва: Кн.палата,1991. - С.161.

располагающие подсобными фондами, тоже осуществляют названные процессы одновременно.

На размещение фонда влияют: тип, вид библиотеки и комплектуемых ее фондом документов; его величина и состав, интенсивность использования; количество абонентов, их социально- демографические характеристики и информационные потребности; архитектурно-планировочная композиция помещения (здания) библиотеки, климатические и гидрогеологические условия местности, на которой расположено библиотечное здание, специфика библиотечной технологии. Так, фонд сельской библиотеки требует иного размещения, чем фонд республиканской. Книги размещают иначе, чем газеты, а микрофильмы - чем грампластинки. Фондохранилище стремятся расположить на наименее освещенной стороне здания, защитить его от воздействия грунтовых вод и т. д.

При размещении обеспечивают связь документов с их библиографическими моделями и системой получения абонентных требований и доставки документов по ним.

Размещение начинается с момента передачи партии документов, учтенных и раскрытых в системе каталогов, и картотек, в отделы библиотеки. Распределением документов между структурными подразделениями библиотеки ведает отдел комплектования. Его деятельность, таким образом, тесно смыкается с деятельностью отдела фондохранения.

Один из самых простых и вместе с тем рациональных способов размещения - *разделение фонда на относительно автономные составные части (подфонды)*. Разделение дает возможность:

- обеспечить качественно более высокое, гибкое, дифференцированное и быстрое обслуживание абонентов. Документы выдают из меньших по объему фондов, расположенных к тому же наиболее удобно по отношению к пункту выдачи;

- дифференцированно расставлять и хранить каждый из подфондов, исходя из присущих ему особенностей; учитывать, обрабатывать его, благодаря чему обеспечивается сочетание мобильности его использования и долговечности хранения;

- специализировать библиотекарей, давая им возможность более глубоко изучать фонды, повышать научную организацию труда.

Первой ступенью деления обычно является принадлежность документа тому или иному структурному звену библиотеки, следующей - вид документа, а затем - их возраст, язык, на котором они вышли в свет, и т. д. К примеру, в составе фонда абонемента библиотеки выделяют подфонд книг, подфонд журналов и т. п.

Самостоятельность каждого подфонда не означает его изолированности от другого подфонда. Все они должны быть связаны между собой и образовывать в целом систему, обеспечивающую библиотеке возможность успешно выполнять свои функции.

Одним из важных признаков деления фонда является *степень его использования*. Наиболее часто спрашиваемые документы максимально приближают к кафедрам выдачи, менее требуемые постепенно отдаляют от места их использования, переводят на все более пассивный уровень хранения вплоть до исключения из действующего фонда.

Одним из решающих условий правильного размещения фонда является установление планировочного соотношения помещения (здания) фондохранилища с другими помещениями (зданиями) библиотеки. Архитектурно-планировочная композиция фондохранилища призвана обеспечить коммуникации (линии связи) между теми пунктами, где фонд обрабатывают, и теми, где его хранят; организовать интерьер помещений, предназначенных для хранения документов; и, наконец, расставить документы в отведенных для них местах - на полках стеллажа, шкафа, в ячейках, емкостях автоматизированных хранилищ машинной памяти и др. В небольших структурных подразделениях, например, в методическом отделе, где вспомогательный фонд относительно невелик, это обычно не вызывает затруднений. Для крупных же, а тем более крупнейших, библиотек задача значительно усложняется.

На выбор той или иной объемно-пространственной композиции фондохранилища влияют многие факторы, среди них определяющие - величина библиотечных фондов и

характер фондохранения (открытое или закрытое для непосредственного доступа абонентов).

Существуют три варианта архитектурно-планировочного решения размещения фонда в фондохранилище:

- горизонтальное (стелящееся);
- вертикальное (башенное);
- смешанное (горизонтально-вертикальное).

Каждый из этих приемов имеет и достоинства, и недостатки, и прежде чем принять тот или иной из них, необходимо решить, какой вариант имеет больше достоинств.

В библиотеках, имеющих до 50 тыс. томов, фонд размещают, как правило, на одной плоскости и смежно с пунктами приема и обработки, а также с залами для чтения (или пунктами приема-, выдачи) книг, либо - при открытом доступе - совмещают с ними. Отдельное помещение для небольшого фонда выделяют редко.

Хранилища емкостью от 50 до 300 тыс. томов нуждаются в отдельных помещениях. В них фонд распределяют не только в стелящихся (горизонтальных), но и в вертикальных объемах.

Фондохранилища объемом от 300 тыс. до 1 млн. томов тяготеют к башенному размещению, а для хранилищ, насчитывающих свыше 1 млн. томов, башня - самый приемлемый вариант.

Горизонтальное размещение фонда (предложено академиком архитектуры А. С. Никольским в 1920-х гг.) более оправданно для активно используемых фондов — когда требуется приблизить документы к абоненту, повысить оперативность его обслуживания. Оно широко используется как в индивидуальном, так и в типовом строительстве.

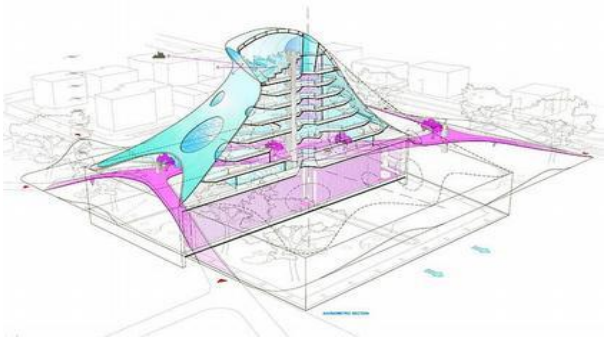
Здание НПБ Японии в округе Кансай

Горизонтальное размещение наилучшим образом приспособлено для организации открытого доступа и *кабинетской системы*. При ней абонент получает наиболее комфортные условия для работы: индивидуальное место отделяется от других ширмой из звукопоглощающего материала, оно оборудуется столами, стульями, стеллажами с необходимыми документами, а в лучших вариантах - компьютерами и оргтехникой, кондиционерами и т. д. (Библиотека Конгресса США).

При горизонтальном размещении можно постоянно передислоцировать фонд по мере увеличения (или уменьшения) его самого или числа абонентов. При этом появляется возможность отказаться от жестко закрепленной планировки здания и перейти к гибкой планировке. Эта идея принадлежит библиотекарю Р. Макдональду (США) и практикуется с 1933 г., в проектировании библиотек разной величины.

Здание при гибкой планировке не имеет внутренних стен. Одно помещение отделяется от другого стеллажами или другим библиотечным оборудованием, которое может быть передвинуто в зависимости от изменений, происходящих в фонде, от внедрения новых технологических приемов и технических средств. Этим достигается сокращение пути «требование - документ - абонент - стеллаж», значительно ускоряется доставка и обеспечивается моральное нестарение библиотечного здания.

Достоинства горизонтального размещения состоят и в том, что при отсутствии грунтовых вод оно позволяет использовать площадь обширных подвалов библиотеки. Наземные - наиболее удобные - помещения библиотека предоставляет абонентам. Стеллажи с книгами, имеющие большой вес, стоят непосредственно на грунте, а не на перекрытиях; в высоких помещениях здесь легче устроить второй ярус. Фонд имеет больше шансов сохраниться в случае войн, пожаров и стихийных бедствий (кроме наводнений). К примеру, фонды Гарвардского университета (США), расположены в нескольких подземных этажах по всему периметру здания библиотеки.



Национальная библиотека Чехии

Разновидность горизонтального размещения - прием, получивший название «слоеный пирог», или «сандвич». Его применяют в многоэтажном здании при отраслевой системе читальных залов: фонд соответствующего зала располагают над (или под) этим залом. Так спланированы Национальная библиотека Казахстана им. А. С. Пушкина, Боннская (Германия), Шеффилдская (Великобритания) университетские библиотеки, библиотеки штатов Нью-Орлеан, Цинциннати (США).

Недостаток стелящихся фондохранилищ - большая растянутость коммуникаций, затрудненность механизации доставки документов. В фондохранилище, не изолированном от читательских или служебных помещений, невозможно создать необходимый для хранения документов микроклимат, в нем повышается пожароопасность, резко ухудшаются и другие условия сохранности фонда и работы фондохранителей. Кроме того, удорожается конструктивное решение: поскольку фонд может находиться в любой части здания, все перекрытия должны иметь повышенную прочность. Обеспечение автономного освещения требует частой (сплошной) сети электролиний по всему пространству пола или потолка, неэкономно расходуется кубатура помещения. Поэтому такая планировка - не единственный прием размещения ДР.

Вертикальное, или башенное, размещение фонда впервые применено в г. Ганновере, Германия, 1931. Главное его достоинство в том, что башня *обеспечивает минимальную сосредоточенность фонда в минимальном объеме*. Относительно поверхности земли башенные фондохранилища разделяют на наземные, надземные и подземные, а также на различные сочетания этих способов.

Национальная библиотека Республики Узбекистан имени Алишера Навои

По отношению к другим помещениям библиотеки башни бывают отдельно стоящими, расположенными в центре здания или встроенными в одну или несколько его сторон, пристроенные или присоединенные.

Отдельно стоящие фондохранилища связывают с остальными помещениями библиотеки подземными переходами, транспортными коммуникациями и другими каналами. В них имеется возможность создать оптимальный физико-химический режим хранения, они пожаробезопасны по отношению к остальным помещениям библиотеки. Их строительство обходится дешевле, чем возведение фондохранилищ других форм. Наиболее экономична постройка, если роль несущих конструкций здания выполняют стойки стеллажей. Впервые примененный в библиотеке Страсбурга (1876 г., Р. Липман), этот способ используется и поныне, особенно в практике западноевропейских и американских библиотек. По мере заполнения эти хранилища можно надстраивать и расстраивать. Вместе с тем в них ухудшаются связь с остальными помещениями, условия защищенности от внешней среды, коммуникации дорогостоящи, площади застройки значительны. В других вариантах вертикального размещения - башне, примыкающей к залам или окруженной ими; залами, окруженными объемами фондохранилища, - фонд максимально приближается к абоненту. Отраслевые читальные залы смежно с фондом соответствующей литературы были впервые спланированы в Императорской публичной библиотеке (Петербург,1856).

При расположении башни внутри библиотечного здания периметр его максимально освобождается от помещений, требующих повышенного освещения; увеличивается экономичность отопления хранилища; без дополнительных затрат достигаются затемненность, благоприятная для фонда, и защищенность от пожара, в случае возникновения его вне библиотеки. Если башня примыкает к остальным помещениям библиотеки (проект ГПНТБ России), есть возможность ее дальнейшего расширения.

Национальная библиотека Франции

С другой стороны, размещение документов в башнях имеет и недостатки. Если фондохранители находятся на каждом ярусе, относительно небольшом по площади, то производительность их труда недостаточно велика. К примеру, хранилище ЦНБ АН Украины (1986) имеет 23 яруса. При двухсменной работе для них требуется около 50 сотрудников, причем из-за разной интенсивности поступления запросов их загруженность крайне неравномерна. Если же каждый из них отвечает за несколько ярусов, снижается оперативность доставки документов, и в то же время чрезмерно возрастают физические нагрузки на библиотекаря.

Значительное место занимают блоки транспортировки и узлы связи, к тому же удорожая строительство и эксплуатацию здания, требуя увеличения технического персонала. Центральное размещение фонда осложняет эвакуацию фонда в случае пожара.

Национальная библиотека Белоруссии

Лучшей формой фондохранилища в плане является квадрат, а в объеме - куб. Эта форма обеспечивает наибольшую концентрацию объема помещения и кратчайшие коммуникации внутри него. Соотношение сторон больше, чем 1:2, ведет к неэкономичности размещения фонда. Максимальная высота башен ограничивается сорока ярусами, за этим пределом резко ухудшаются требования технологичности и экономичности.

Башни обычно строят в расчете на то, что они будут служить без реконструкции около ста лет. Проектируемый срок жизни их технического оборудования составляет от 5

до 20 лет, следовательно, они должны давать возможность многократной замены силовых линий, транспортных устройств и иного оборудования. В фондохранилище любой формы предусматривают место для новых поступлений на несколько десятилетий. На одном погонном метре стеллажа умещается в среднем 50 единиц хранения. Зная полезную площадь хранилища (т. е. за вычетом площади на обходы, проходы и пр.) и усредненное количество поступлений, легко рассчитать его потенциальную емкость. Поскольку со временем она будет исчерпана, заблаговременно предусматривают его надстройку, пристройку к нему дополнительных помещений, застройку внутренних световых дворов, постройку новых башен.

Так как даже теоретически невозможно идеально удовлетворить все требования к размещению фонда, не может существовать и идеального архитектурно-планировочного решения библиотечного здания. Поэтому в современной практике широко используют все варианты пространственного размещения фонда, в том числе смешанное: горизонтальное - для фондов, непосредственно доступных абонентам, вертикальное - для магазинных фондохранилищ.

Фондохранилище Немецкой библиотеки во Франкфурте-на-Майне

Помещения фондохранилища обычно оборудуют стационарными или передвижными стеллажами, реже - книжными шкафами. Для размещения некоторых разновидностей кинофотофонодокументов применяют закрытые металлические термостатические шкафы. Все это оборудование (ради краткости именуемое в дальнейшем стеллажами) размещают перпендикулярно к стенам, чтобы на документы попадало возможно меньше естественного света.

Многие документы на стеллажах хранят вертикально, чтобы их легко можно было снять с полки. Между верхним краем документа и следующей полкой должен оставаться зазор в 2 см: меньший ухудшает условия сохранности и использования, а больший приводит к неэкономному расходованию кубатуры помещения.

Большеформатные (длиной свыше 41 см) документы, например, газеты, хранят горизонтально. Материалы групповой обработки, свитки и т. п. содержат в контейнерах стандартных видов, форм и размеров.

Вновь обработанные и возвращенные абонентами документы расставляют на полки ежедневно. Сначала их распределяют по разновидностям, а затем - по полочным шифрам. При недостаточном заполнении полок используют книгодержатели. От своевременности и правильности расстановки фонда во многом зависят его сохранность и оперативность доставки абонентам. Небрежность же в этом деле приводит к преждевременному износу документов, а также к застановкам, ликвидация которых вызывает непроизводительные затраты времени, а в крупных фондах зачастую равносильна утере документа.

Для облегчения ориентировки в фонде вывешивают план-схему его расположения. Все стеллажи (шкафы) пронумеровывают. На торце каждого из них указывают перечень отделов или наименования видов документов, которые здесь размещаются. Полки оснащают полочными разделителями, книгодержателями.

Расстановка фонда в библиотеке

Расстановка (термин утвердился в русском библиотековедении в XVIII в;) документов непосредственно на библиотечных полках - завершающий этап их размещения. Расстановка - это собирательный термин для обозначения нижних иерархических уровней упорядочения БФ - разделов и подразделов подфонда, их групп и подгрупп до

месторасположения отдельно взятого документа включительно. В зависимости от принятой структуры деления фонда некоторые из этих уровней могут быть опущены.

Любая расстановка в обязательном порядке должна обеспечивать связь документа с его моделью - библиографической записью в каталоге, иначе поиск окажется нереальным. Кроме того, она должна гарантировать однозначное определение местонахождения конкретного документа. Для этого каждая единица хранения получает соответствующий полочный шифр. Чем он проще, тем меньшая квалификация требуется при ее расстановке и поиске, тем легче перейти на механизацию и автоматизацию этих операций.

Важно, чтобы принятая система расстановки была относительно стабильна. Еще одно требование к расстановке - экономичность использования полезной площади фондохранилища.

Кроме того, расстановка должна способствовать изучению фонда в целом или по частям, а также создавать библиотекарю благоприятные условия для ухода за фондом и его проверки.

Общие требования к размещению фонда предопределяют неосуществимость идеальной расстановки, равно удобной для всех библиотек и всех фондов. Каждой библиотеке приходится выбирать расстановку, наиболее соответствующую конкретным задачам обслуживания абонентов, особенностям расстанавливаемого вида документов. И в этом отношении имеются чрезвычайно большие возможности. Наличие даже двух расстановочных признаков (a и b) позволяет иметь 4 различные расстановки: a, b, ab, ba. При трех признаках (a, b, c) это число увеличивается до 15. Использование библиотеками всех сочетаний из семи только основных признаков создает более 12 тыс. видов расстановок. При столь большом разнообразии допустимы одновременно несколько расстановочных приемов для различных составных частей фонда. Для однородных библиотек (например, сельских или вузовских) устанавливают типовую систему расстановки фондов[1].

Способы расстановки подразделяют (по предложению Ю. В. Григорьева) на два класса в зависимости от того, какой признак документа они прежде всего учитывают. К первому классу относятся расстановки семантического (содержательного) типа (систематическая, тематическая и предметная), ко второму - основанные на формальных признаках (алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, нумерационная).

За исключением алфавитной и нумерационной, ни одна из перечисленных расстановок сама по себе недостаточна для рационального размещения БФ на полках. Поэтому обычно сочетают два или более признака, наиболее подходящие для данного фонда. Например, журналы и газеты расставляют в алфавите названий, а в пределах каждого названия - по годам; получается алфавитно-хронологическая расстановка. В крупных фондах не ограничиваются двумя расстановочными признаками. Например, в пределах каждой языковой группы книги обычно подбирают по отделам, а внутри них - по алфавиту авторов или заглавий - используется языково-систематическо-алфавитная расстановка.

В любых сочетаниях первый признак - основной, а второй и последующие - вспомогательные. При определении местонахождения активной части фонда главная цель - оперативность выдачи документов и возвращение их на прежнее место. Удовлетворяющие этой цели расстановки, построенные на сочетании систематического, алфавитного и хронологического признаков, широко применяются в массовых библиотеках и в подсобных фондах научных библиотек. Но они требуют большого расхода полезной площади для хранения. Если надо расставить книги редкого спроса, предпочитают те способы, которые обеспечивают максимальную экономию площади помещения.

[1] Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник для ст-ов библ. фак-тов ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. - Москва: Кн.палата,1991. - С.176.

Расстановки семантического типа. Такие расстановки применяли еще в самой глубокой древности. Отыскивая документы по их содержанию или теме, библиотекарь лучше узнает свой фонд. Это позволяет ему во многих случаях выдавать издания, не наводя справок в каталогах, что значительно ускоряет обслуживание. Если запрошенный документ отсутствует, есть возможность быстро предоставить другое подходящее произведение, поскольку все документы однородного содержания (темы) располагаются вместе; упрощаются информационная работа, организация выставок. Именно применение расстановок этого типа позволило в 1950-х гг. широко ввести в библиотеках открытый доступ к фонду.

При систематической расстановке документы располагают по отраслям знания. Внутри каждого отдела и подотдела их группируют по алфавиту авторов или заглавий (систематическо-алфавитная расстановка). Систематический порядок устанавливается в соответствии с таблицами библиотечной классификации, применяемыми в данной библиотеке. Если классификационный индекс совпадает с расстановочным, то он одновременно указывает место документа на полке.

Например, на основе анализа действующих расстановок информационно-библиотечных ресурсов в подразделениях фонда Национальной библиотеки РУз им. А.Навои было принято решение о реорганизации расстановки по классификационным таблицам УДК в следующих подразделениях:

- основной книжный фонд;
- фонд книг на узбекском языке, изданных в оригинале;
- фонд книг произведений на узбекском языке, переведенных с различных языков мира;
- фонд книг на русском языке, изданных в Узбекистане;
- фонд произведений на языках народов Средней Азии - на каракалпакском, казахском, киргизском, туркменском, таджикском языке;
- фонд произведений на зарубежных языках;
- фонд широкоформатных изданий альбомов;
- вспомогательный фонд произведений на зарубежных языках;
- вспомогательный фонд при читальных залах;
- фонд литературы по библиотековедению;
- фонд библиографических изданий краеведческого характера.

В связи с целесообразной системой хранения в некоторых подразделениях информационно-библиотечного фонда библиотеки была оставлена существующая система присвоения полочных шифров хранения следующим специализированным подразделениям: фонд диссертаций, фонд авторефератов диссертаций, фонд депозитарного хранения, фонд рукописей, уникальных и особо ценных изданий.

Тематическую расстановку применяют в тех случаях, когда возникает необходимость собрать в пределах той или иной темы литературу различных отраслей знания. Например, по теме «Путешествия» могут быть сгруппированы все хранящиеся в библиотеке издания по географии, геологии, туризму, освоению космоса, беллетристика и т. п.

Тематическая расстановка как основная широко употребляется в детских библиотеках, особенно для младшего возраста, где преобладает именно тематический спрос. Документы в этом случае обычно не получают особых, «тематических», шифров, поскольку выставляются на относительно короткое время.

В научно-технических библиотеках для удовлетворения повышенных интересов на издания по определенному предмету эпизодически применяется предметная расстановка (предложена Иоганном Франке, Германия, 1769). Она удобна при кратковременном увеличении запросов на документы по тому или иному вопросу и распространена меньше систематической и тематической.

Расстановки семантического типа имеют и недостатки:

1. Они не обеспечивают многоаспектного раскрытия фонда, ибо документы по содержанию могут быть отнесены одновременно к нескольким отделам, а поставить их можно лишь в один. Многие виды печатных изданий и

кинофотофонодокументов того же содержания (журналы, газеты, грампластинки т.п.) выделяют в самостоятельные фонды, и их отсутствие, например, в подфонде книг, не означает, что их нет в библиотеке.

2. Шифр присваивают группе документов родственного содержания, а не каждому из них. Это замедляет поиск, исключает внедрение механизации в данную операцию, требует повышенной квалификации.

3. Неэкономно расходуется полезная кубатура фондохранилища. Рядом стоят документы разного формата, и расстояние между полками приходится приравнивать к самому высокому из них, в каждом стеллаже оставлять запасные полки для новых поступлений, и, несмотря на это, со временем часть фонда передвигать, чтобы освободить место для дальнейших поступлений. В крупных библиотеках в связи с этим перемещают тонны книг на суммарное расстояние от 500 метров до километра ежегодно. Помимо того, что такая работа крайне непроизводительна и трудоемка, новое расположение фонда заставляет библиотекарей и абонентов привыкать к нему. В свое время В.И.Соболыщиков иронически называл систематическую расстановку «системой вечной перестановки» книг.

4. Слишком ограничены возможности этих расстановок в крупных и крупнейших библиотеках. Внедрять их для всего фонда не целесообразно, они оправдывают себя только в фондах открытого доступа.

Расстановки формального типа. Характерная их особенность состоит в том, что при них документы однородного содержания рассредоточивают по всему фондохранилищу.

В связи с этим выполнение требований возможно, как правило, только после предварительного наведения справки о требуемом документе в каталоге.

Расстановки этого типа применяют главным образом крупные научные библиотеки для размещения документов в основном хранилище. В ИРЦ их используют преимущественно для расстановки журналов, газет, а также в качестве вспомогательных к систематической расстановке.

Большое значение имеет алфавитная расстановка (известна с X в.) - она применяется и как самостоятельная, и как вспомогательная. Все документы, независимо от их содержания, при ней располагают в алфавите фамилий авторов или, если авторы не указаны, первых слов заглавий. Она позволяет собрать вместе все произведения данного автора и при конкретном запросе найти нужный документ быстро, не обращаясь к каталогу. В сочетании с другими эта расстановка обеспечивает удобный подбор документов в пределах отдела, формата, территориальной группы и т. д.

Однако расставлять по алфавиту весь фонд технически сложно и неэкономично: необходимо оставлять свободное место для новых книг, но точно определить потребную площадь затруднительно. Поэтому-то обычно ее и употребляют как вспомогательную.

Чтобы точно установить место документов в алфавитном ряду, пользуются таблицей авторских знаков. Условное обозначение начального буквосочетания первого слова описания (обычно им является фамилия автора) называется авторским знаком. Он складывается из заглавной буквы первого слога и двузначного (или трехзначного) числа, соответствующего данному буквенному сочетанию. Например, авторский знак фамилии Пушкин - П 91, а фамилии Пясецкий - П 99.

При хронологической расстановке (предложена Уильямом Бискоу, США, 1885) документы располагают по годам издания в прямом хронологическом порядке. Применение этой расстановки дает возможность собрать в одном месте все новые документы, отделив их от вышедших в прошлые годы. Шифром является год издания документа и порядковый номер его поступления: 1989-4351.

Сочетание хронологического признака с форматным дает чрезвычайно экономичную, особенно для редкоспрашиваемых документов (например, в депозитариях), хронологическо-форматную расстановку. Шифр в этом случае складывается из

обозначений года, порядкового номера в пределах данного года и формата: 1990-2174М (здесь буква М означает «малый формат»).

При географической расстановке документы группируют по алфавиту стран, городов, областей, в которых они изданы, либо мест, которым посвящено содержание документа. Она применяется для стандартов, описаний изобретений, фирменных каталогов, отчетов и других официальных материалов учреждений и организаций; для краеведческого (страноведческого) фонда. Второй ступенью деления при этом обычно является содержание документа. В библиотеках в качестве вспомогательной ее применяют в фондах художественной литературы зарубежных стран и народов СНГ.

При языковой расстановке документы подразделяют по языкам, на которых они вышли в свет, а в пределах каждой языковой группы расставляют в систематическом, алфавитном или ином порядке.

Форматная расстановка (предложил Ришар де Фурниваль, Франция, середина XIII в.) позволяет экономить до 40% полезной площади фондохранилища. Документы разделяют на несколько групп по высоте их материальной основы (по традиции их называют форматами), а в пределах каждой группы расставляют по авторским знакам, порядковым номерам или иным признакам. Обычно выделяют три основных группы - до 20 см (около 5 % фонда); от 20 до 26 см; свыше 26 см (до 15 % фонда). Эта расстановка оправдывает себя при величине фондов более 300 тыс. томов.

Нумерационная расстановка (введена А.Н.Олениным, 1809) предусматривает расположение документов в порядке поступления их в библиотеку. Технически она довольно проста. Поэтому в будущем, особенно с использованием 181Ш, она, по-видимому, станет одной из основных, поскольку лучше остальных подходит для автоматизированной доставки документов. В сочетании с форматной нумерационная расстановка позволяет максимально использовать полезную площадь фондохранилища.

Эта расстановка имеет несколько разновидностей. Она может быть собственно нумерационной, инвентарной или крепостной. При первой документам присваивают особые номера, независимо от инвентарных. Это удобно для размещения описаний изобретений, многотомных документов. В сочетании с систематической, форматной, географической расстановками она выступает в качестве вспомогательной.

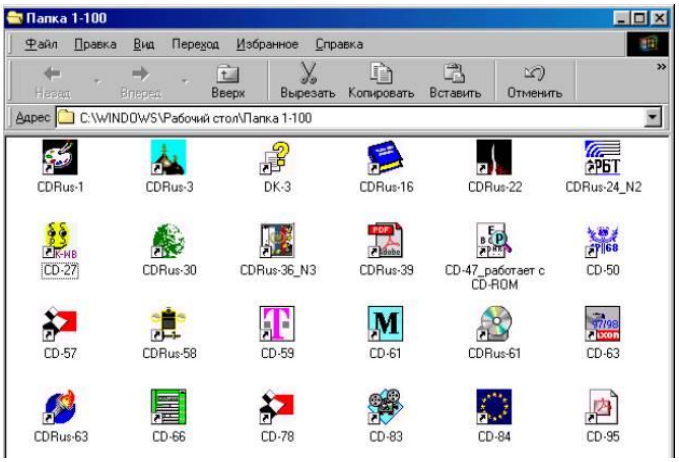
Инвентарная расстановка предполагает распределение документов в порядке возрастания их инвентарных номеров. При ней облегчается проверка фонда, передача неиспользуемых документов в депозитарий. Как самостоятельную ее применяют редко, главным образом для размещения отдельных специализированных фондов (грампластинок, отчетов о научно-исследовательской работе и опытно-конструкторских разработках и т. п.).

При крепостной расстановке (предложена П.М.Строевым, 1827, введена В.И.Собольщиковым, 1858) документу присваивают особый шифр, определяющий его постоянное место в хранилище. Например, в шифре «18.3.7» 18 - номер зала, 3 - номер шкафа (стеллажа), 7 - порядковый номер книги в шкафу. Эта расстановка подходит для автоматизированной доставки документов, она экономична, ибо позволяет учитывать отдельные преимущества расстановок содержательного класса, формат документа, не требует от библиотекаря высокой квалификации. В сущности, она представляет собой сочетание нескольких способов расстановки.

Помимо перечисленных, в библиотеках применяют другие расстановки: по алфавиту фирм, издательств, по разновидностям изданий и т.д.

Электронные документы (ЭД) в настоящее время являются существенным элементом информационной среды. Научные библиотеки создают собственные полнотекстовые ЭД, формируют их фонды на компакт-дисках и дискетах и получают доступ к удаленным полнотекстовым ЭД.

На современном этапе одна из задач библиотеки состоит в том, чтобы организовать обслуживание читателей электронным документами на любом носителе и обеспечить к ним как локальный, так и удаленный доступ. Вот как, например, осуществляется работа с CD ROM в ГПНТБ СО РАН (Новосибирск). Для доступа и работы с полнотекстовыми ЭД было сформировано электронное хранилище. Для этого был выбран один из компьютеров как "базовый". На жесткий диск этого компьютера было решено провести полное копирование информации с тех CD ROM, которые позволяют это сделать. Этот компьютер и стал главным Электронным хранилищем в группе "компьютеров электронного хранилища". В дальнейшем со всех компьютеров, включенных в эту группу, была предоставлена возможность работы с информацией, находящейся на жестком диске базового компьютера.



В ЭК полнотекстовых электронных документов в библиографической записи в поле "Место хранения" указано "Рабочий стол (шифр хранения диска)": например, "Рабочий стол (CD-95)". В этом случае доступ к полному тексту осуществляется через папки на Рабочем столе компьютеров через систему связи "ЭХ - ярлык компакт-диска". Каждая папка содержит "иконки" для доступа к полному тексту компакт-диска. Нужный диск (по номеру шифра хранения) находят по нумерационному интервалу, указанному в имени папки (так, Папка 1-100 содержит диски, имеющие в шифре хранения номера от 1 до 100, например, CDRus-3, CD ROM-50 и т. д.)

Для проверки знаний по данной теме используется техника «Ассесмент» **Приложение №4.**

Вопросы для самоконтроля:

1. Объясните разницу между понятиями «размещение БФ» и «расстановка БФ»?
2. Назовите виды размещения библиотечного фонда.
3. Какие два признака положены в разделение на группы расстановок БФ?

ТЕМА 2.7. СОВРЕМЕННАЯ КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ДЕПОЗИТАРНОГО И РЕПОЗИТАРНОГО ХРАНЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

1. Модернизация системы депозитарного хранения библиотечных фондов. 2. Определение понятий «депозитарий», «репозитарий». 3. Репозитарий как разновидность библиотечных корпораций за рубежом

В настоящий период библиотека должна произвести очередную трансформацию параллельно с развитием электронных технологий и средств коммуникации. На деле эта закономерная метаморфоза искусственно тормозится огромной инертностью нашей отрасли. Ее порождают, как можно предположить, не только естественная приверженность гуманитариев традициям, их настороженное отношение к «данайским дарам» техники, но и сама неповоротливость библиотечной системы. Не секрет, что она представляет ныне громоздкий конгломерат документных фондов и обслуживающих подразделений, которые крайне слабо структурированы и еще слабее снабжены связями между собой и обратной связью с пользователями.

Масштабное исследования развития фондов научных библиотек, проведенные еще в 1970-е гг., показало, что от 30 до 40% изданий, хранящихся в универсальных научных библиотеках, почти не запрашиваются читателями. Сходные результаты дали измерения ряда зарубежных ученых. При такой явной избыточности фондов, накапливаемых, чтобы выполнить любой запрос читателя, как известно, доля неудовлетворенных требований остается весьма высокой, следовательно - система неэффективна, поэтому необходимо ускорить ее структурную реорганизацию.[1]

Первое направление этой реорганизации – более интенсивное, чем в текущий момент, использование в библиотечном обслуживании электронных изданий, замена ими твердых носителей всюду, где только возможно.

Второе направление – создание распределенного библиотечного фонда с минимальным дублированием приобретаемых и хранимых документов. Его основу может составить система депозитарных библиотек. Возможно, эта система нуждается в корректировке по мере изменения законодательства об обязательном экземпляре документов, и особенно – в зависимости от развития информационных технологий. Результатом стала двоякая концепция депозитария – и обладатель обязательного экземпляра, и аккумулятор малоиспользуемых документов.

Следует отметить, что последнее десятилетие уходящего века внесло некоторые изменения в само понятие “депозитарное хранение”, что нашло отражение в международной терминологии. Такая ситуация затрудняет взаимопонимание наших специалистов с зарубежными коллегами и диктует необходимость в проработке вопроса. Термин “депозитарное хранение” начал активно употребляться в семидесятые годы и получил два значения: а) постоянное хранение фонда, б) хранение малоиспользуемой литературы. Соответственно, под “депозитарием” понималась библиотека, обеспечивающая постоянное хранение документов, в т.ч. малоиспользуемых. До настоящего времени совмещение двух понятий в одном термине сохраняется, что создает определенные неудобства.

В англоязычной литературе изначально использовалось несколько терминов: “deposit (depository) library”, “store”, “storage library”, “repository”. Первоначально они воспринимались как синонимы. Но с развитием системы хранения происходила и эволюция понятий. В 1982 году в публикациях ИФЛА появилось новое определение “репозитария” – как учреждения, собирающего и обеспечивающего хранение документов, списываемых в других библиотеках. В 1987 году в 6-м издании Словаря и справочника библиотекаря Хэррода представлена уже более четкая дифференциация двух понятий: “репозитарий” и “депозитарий”. “Depository library” (депозитарная библиотека) определена как библиотека, получающая бесплатный обязательный экземпляр. “Repository” (репозитарий) определяется как кооперативное книгохранилище одной или нескольких библиотечных систем, которое обеспечивает выдачу по межбиблиотечному абонементу депонированных книг.

В 9-м издании того же Словаря Хэррода, вышедшего в 2000 году, подтверждено определение “депозитария” как библиотеки, получающей бесплатный обязательный экземпляр. Что же касается дефиниции “репозитария”, то оно значительно расширилось. Отличительными характеристиками “репозитария” (Repository library) названы: кооперативное хранение фонда в целях снижения стоимости его содержания и улучшения доступа к материалам, а также возможность кооперативного комплектования, каталогизации и т.д. Здесь же отмечается особенность электронного репозитария – централизованный доступ к оцифрованным коллекциям, решение проблем авторских прав, лицензирования.

---

[1] Гриханов, Ю.А. Модернизация системы депозитарного хранения библиотечных фондов России / Ю.А. Гриханов // Научные и технические библиотеки. – 2004. – № 2. – С. 52-56.

Данное толкование функций репозитария явилось отражением сложившейся в ряде стран практики организации библиотечного дела, стратегическим направлением развития которого стала кооперация во всех сферах библиотечной деятельности.

Избыточность дублирования пассивной части фондов более чем в 80 депозитарных хранилищ в нашей стране мало кого смущала в эпоху экстенсивного развития отраслевой системы научно-технической информации. Сегодня продолжают действовать только крупные библиотеки-депозитарии. Они получают, постоянно хранят и предоставляют пользователям максимально полные комплекты обязательного экземпляра документов по установленному профилю.

В зарубежной практике определилась новая тенденция в организации малоиспользуемой литературы. Она выразилась в образовании самостоятельных структур, обеспечивающих корпоративное хранение библиотечных фондов. Эти образования получили название репозитарий или репозитарная библиотека. Главной целью создания библиотечных корпораций явилось снижение расходов государства на хранение и использование библиотечных фондов.

В Финляндии в 1989 году была создана Национальная репозитарная библиотека (The Finnish National Repository Library) как самостоятельное учреждение, выполняющее функции национального хранилища малоиспользуемой литературы и одного из центров МБА. Главной целью создания этой библиотеки было снижение расходов государства на хранение и использование библиотечных фондов, что должно было достигаться за счет перемещения из научных и публичных библиотек малоиспользуемых изданий для освобождения площадей хранения в библиотеках. До настоящего времени в Национальный репозитарий продолжают активно поступать материалы, причем не только в печатной форме, но в последнее время все чаще и на электронном носителе. Большая часть перемещаемых материалов – издания на иностранных языках. Финские библиотекари высоко оценивают результаты работы Национальной репозитарной библиотеки, поскольку, благодаря ей в научных библиотеках стал реализовываться принцип “нулевого прироста” фонда (т.е. в репозитарий перемещается такое же количество материалов, какое поступает вновь в фонды библиотек). Сократилась потребность в новом строительстве в научных и публичных библиотеках; уменьшаются расходы на хранение.

Аналогичная модель организации работы с малоиспользуемой литературой сложилась в Эстонии, где кооперативное хранилище как самостоятельное учреждение начало функционировать с 1995 года. Первоначально оно называлось “депозитарием”. Но во избежание непонимания в международном общении, с 1999 года ему был присвоен статус Национальной репозитарной библиотеки (National Repository Library of Estonia). Возглавляет Национальный репозитарий Эстонии (как и в Финляндии) Совет, в состав которого входят представители наиболее крупных библиотек Эстонии и Министерства культуры. Репозитарий финансируется государством.

В 1995 г. начал функционировать Национальный репозитарий в Швеции, созданный при одной из муниципальных библиотек и объединивший все публичные библиотеки страны.

Во Франции в 1996 г. на базе Центра технической книги для высшего образования (Centre Technique du Livre de l’enseignement superieur) образован репозитарий университетских библиотек.

В 1990-е гг. наблюдается трансформация репозитарных центров в многофункциональные библиотеки для библиотек. Такую эволюцию совершил Центр научных библиотек в США (Center for Research Libraries). Первоначально он был создан как самостоятельная научная библиотека для кооперативного хранения малоиспользуемой литературы и выдачи изданий по МБА. Вторым этапом его развития явилась кооперированная покупка редко используемых научных материалов, а также общая координация комплектования библиотек во избежание излишнего дублирования. Позднее добавилась подписка на спрашиваемые журналы. К настоящему времени Центр превратился в крупный консорциум, охватывающий большое число вузовских и научных

библиотек США, который целенаправленно формирует фонд для научных исследований. Финансовые средства образуются из взносов членов консорциума (85% бюджета) и доходов от платных услуг сторонним организациям.

Девяностые годы в целом стали периодом активного рождения репозитариев, а также развития репозитарных функций в библиотеках и качественного преобразования депозитариев. Интенсивность создания репозитариев явилась ответной реакцией библиотек на новые явления библиотечной жизни: с одной стороны, перенасыщение хранилищ документами, удорожание комплектования из-за роста цен на печатную продукцию, высокая стоимость электронных публикаций, с другой стороны, внедрение новых технологий, обеспечивающих удаленный доступ к информации. Репозитарии представили готовую организационную структуру для кооперации, облегчающей существование библиотек. Они стали "обрастать" все новыми и новыми функциями, ориентированными на кооперацию библиотечной деятельности.

Мировая практика к настоящему времени выработала несколько моделей организации репозитарного хранения.[1]

Система репозитарного хранения предназначена для кооперативного хранения малоиспользуемой литературы, обеспечивает постоянное хранение документов в минимальном количестве экземпляров или в виде микроформ, доставку документов или их копий по запросам пользователей.

Репозитарные библиотеки создаются на корпоративной основе с правами юридического лица. Их создание, функционирование, ответственность регулируются соответствующими положениями, соглашениями, договорами.

Стратегия развития депозитарного и репозитарного хранения фондов предполагает модернизацию технологии взаимодействия библиотек в процессах передачи, хранения и использования пассивных фондов. Основное направление модернизации – замена многоступенчатой передачи данных о малоиспользуемых документах на систему информирования репозитариев и депозитариев в онлайновом режиме.

Одной из задач совершенствования системы является создание виртуального книгообменного фонда.

В соответствии с этими требованиями взамен существующей ступенчатой схемы пересылки сведений о документах предполагается прямое взаимодействие библиотек, исключающих малоиспользуемые документы, с депозитарными и репозитарными центрами. Библиотеки, отобравшие документы эпизодического спроса, выставляют их библиографические описания на своем сайте, а все желающие, в первую очередь репозитарии, заказывают нужные материалы в свои фонды. Расчеты – по договоренности.

Таким образом, большая часть накопленных балластных книжных массивов может быть реализована с получением средств и площадей для ускоренной модернизации отрасли. Одновременно будет стимулироваться развитие электронной доставки документов, электронных библиотек и других форм удаленного доступа к библиотечным ресурсам.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятиям «депозитарий» и «репозитарий».
2. В чем особенность создания репозитариев в современный период?

[1] Хахалева, Н.И. Политика формирования депозитарных и репозитарных фондов в библиотеках России / Н.И. Хахалева // Информационный бюллетень РБА. – 2002. – № 22. – С. 197–205.

ТЕМА 2.8. СОХРАННОСТЬ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

1. *Значение сохранности документов для формирования национальной памяти. 2.Понятие «сохранность библиотечных фондов». 3.Традиционные и компьютерные технологии в области консервации документов. 4.Оцифровка как способ сохранности документов.*

Библиотеки - одна из основ культуры, и потому спасение культуры невозможно без коренного улучшения библиотечного дела в нашей республике. Те изменения, которые происходят сейчас в области культуры – демократизация, переоценка её роли в обществе напрямую связаны с деятельностью этой отрасли. Культура выступает как динамическая сила, формирующая жизнь общества, оказывающая громадное влияние и решающее воздействие на развитие общественных отношений.

В демократичном обществе, учитывая повышающуюся гражданскую активность населения, библиотекам предстоит развивать свою деятельность как организаторов общественного пользования книгой. Предназначение библиотеки - быть не только хранительницей общечеловеческих ценностей, но национальной памяти.

Сохранение рукописных и книжных богатств, всегда было делом государственной важности. Памятники, отражающие развитие общества и имеющие историческую, научную, художественную и духовную ценность, охраняются государством.[1]

Каждый документ создаётся для современников, служит потомкам, являя собой источник информации о «делах давно минувших дней», дополняя и раскрашивая основной рисунок эпохи. Особенностью «вечного хранения» является не формальное накопление документов, а сбережение их в первозданном виде.

Сроки хранения документов во многом зависит от долговечности материала, из которого они изготовлены. Документ - это конгломерат сложных химических соединений, вложенных в бумагу, краску, чернила, переплётные материалы, клей. Основные направления нынешних исследований в области сохранности документов – поиск отдельных материалов (в первую очередь новых видов бумаг), придание им свойств долговечности без учёта взаимодействий с другими элементами документов.

Проблемы сохранности документов неоднократно обсуждались на страницах специальной периодической печати в работах Н.Н. Гуднова, В.В. Вольтищева, Ю.П. Нюкшы, Г.П. Енина, Г.К. Неустроева, Г.Г. Пойчина, М. Вайля, Ф. Паскаля, Т.В. Фураева, Арну Ж.М., М. Немета и др.

Сохранность библиотечных фондов (СБФ) означает целость и неизменность физического состояния документов, их содержание в специально оборудованных помещениях в условиях оптимального физико-химического и биологического режима, соблюдение правил их выдачи и приёма, а также обеспечение их охраны.

Задача фондохранителя - обеспечить сохранность документа в течение всего срока его использования, но и не более этого срока, ибо тогда он либо будет использоваться мало, либо меры сохранности обойдутся слишком дорого. Сохранность предполагает физическое наличие документа (в фонде или, в соответствии с правилами, у абонента), отсутствие повреждений всех компонентов его материальной основы. В данном случае речь идёт о соблюдении одновременно социального и технологического факторов сохранности фонда.

Социальный фактор. Библиотечный фонд нуждается в социальных мерах защиты на всех этапах своего формирования и использования. На стадии комплектования защитную функцию выполняет штемпелевание, простановка инвентарных номеров. В процессе обработки сохранность обеспечивается ведением путевого листа на каждую партию документов. Защитные меры предусмотрены и на стадии хранения. Хранилище не должно

[1] Исмаилов Е.И. Государственная программа «Культурное наследие» и гуманитарно-культурологическая миссия Национальной библиотеки [Электронный ресурс] /Е.И. Исмаилов. – Электрон,дан. – Москва, 2007. – Режим доступа: HYPERLINK "http://library.gpntb.ru/cgibin

быть проходным, доступ в него разрешён фондохранителям и руководителям библиотеки, фонд периодически проверяется.

Ответственность за СБФ несут все работники библиотеки, имеющие к нему доступ, но более всего - руководители учреждений, в ведении которых находятся библиотеки, директор библиотеки и их заместители, заведующие библиотеками и отделами и их заместители. Если устанавливается факт хищения библиотекарем, он несёт уголовную ответственность.

Долг библиотекаря пресекать все попытки порчи, не возврата и хищения документов. Основными видами ущерба являются (задолженность, повреждение, утеря, присвоение, кража).

СБФ зависит от его размещения и использования. Важен контроль за СБФ в процессе его использования, особенно при открытом доступе.

Технические средства социальной защиты БФ (телемониторы, схемы, вмонтированные в документ, охранная сигнализация, защита магнитных записей от стирания информации - электромагнитный экран).

Применение системы-RFID в библиотеках предпочтительнее нежели штриховое кодирование. RFID-транспондеры (чипы) – метки-наклейки небольших габаритов. Размер меток для книг – 55х85 мм. Метки обладают персональными кодами, благодаря им в библиотечной системе можно различать печатные издания между собой. В каждый чип встроена противокражная функция. Чипы имеют перезаписываемую память, что применяется для отметки на разрешение либо запрещение на вынос книг или записей. Метка может покрываться защищающей пленкой со штрих-кодом, логотипом библиотеки или иными сведениями.

Чипирование библиотечных книг RFID-транспондерами и применение специальных ридеров позволяет проконтролировать процесс оборота книг внутри помещения, оперативно находить необходимый экземпляр книги.

Применение специализированных станций самообслуживания и электронных билетов дает им возможность самостоятельно сдавать и получать книжные издания, упрощает работу библиотекарей, позволяет избежать ошибок во время процедуры приема или выдачи книг.

Технологические факторы. Сохранность документа зависит от состояния материалов, из которых изготовлен документ. Старение и повреждение материальной основы документа проявляется в износе, выцветании, сцементировании (слипании листов), разрушении. Библиотекарь имеет дело с заранее заданными изготовителем характеристиками таких свойств документа, как долговечность, прочность, эластичность, износостойкость, светостойкость и биостойкость, и его задача – в максимально возможной степени отдалить их ухудшение. Это достигается режимом хранения и охраной (защитой) БФ.

За последнее время разработаны новые методики консервации документов, предложены лучшие, более стойкие материалы. Особое внимание уделяется использованию новых компьютерных технологий - микрографии, оцифрованию, копированию многоцветных рукописей, редких книг и др.

Оцифровка книг, их доступность по всему миру, встраивание их в единую «вертикаль контента» – вопрос конкурентоспособности той или иной страны. Нельзя недооценивать значения культуры, сохранения национального наследия. На Западе очень быстро поняли, что библиотеки, архивы и музеи - это еще одно место, где лежат очень большие деньги. Именно США прочно удерживают статус ведущей мировой державы в этом процессе.

В начале 2000-х гг. **Библиотека Конгресса США** торжественно объявила о преодолении десятипроцентного рубежа оцифровки своих фондов. Эта крупнейшая в мире библиотека содержит свыше 134 млн. единиц хранения, что эквивалентно 853 км книжных полок. На то, чтобы оцифровать каждый десятый документ с этого «стеллажа» понадобилось 13 лет.

Работа ведется с 1994 года, на нее уже затрачено $198 млн., из которых $38 млн. предоставлено частными фондами. Ежедневно в библиотеке сканируется от 75 до 200 документов (не только книг, но и рукописей, фотографий, рисунков). В первую очередь оцифровываются документы, увидевшие свет ранее 1923 года, т.к. для них за давностью лет не существует проблемы авторских прав.

Проект перевода тысяч редких исторических документов Библиотеки Конгресса США в цифровой вид с помощью GNU/Linux и Open Source[1] призван сохранить всеобщее достояние до того, как оно не обветшало окончательно. Финансовую поддержку акции «Оцифровка американских документов в Библиотеке Конгресса» оказала организация Sloan Foundation. В качестве главного инструмента будет использоваться программно-аппаратный комплекс Scribe: Scribe - это система сканирования, которая снимает высококачественные изображения с книг и проводит над ними ряд операций, распознает текст и сжимает, так что на выходе получаются красивые печатные версии книг, для которых появляется функция поиска (файловые форматы документов PDF и DjVu).

Для манипуляции картинками используются различные Open Source-утилиты, среди которых, например, netpbm и ImageMagick.

В США выполняется ввод текстов, рисунков и практически всех фотографий, выполненных с момента ее возникновения и до сегодняшнего времени. В музее при статуе Свободы создана база данных (тексты, фотографии, списки) тех, кто создавали основы современных США. Интерес к документам проявило около 110 миллионов потомков этих переселенцев. Стараниями Билла Гейтса создана цифровая копия коллекции Третьяковки. Его же корпорация готовит значительное количество электронных книг. Многие из них озвучены (программный синтез речи по тексту) для обеспечения доступа в США создан цифровой архив рассекреченных материалов НКВД.

Инициаторами создания **Всемирной цифровой библиотеки** (ВЦБ) выступили в 2005 году Библиотека Конгресса США и ЮНЕСКО.

Во Всемирной цифровой библиотеке собраны оцифрованные версии уникальных и редких материалов - манускриптов, карт, книг, музыкальных партитур, звуковых записей, фильмов, печатных изданий и фотографий - из библиотек и других культурных учреждений разных стран. В рамках этой тематической онлайновой библиотеки в Сеть были выложены оцифрованные копии миллионов документов об истории США, включая манускрипты Авраама Линкольна и Томаса Джефферсона, и Геттисбергское послание.

Во Всемирной цифровой библиотеке планируется разместить максимально возможное количество когда-либо написанных текстов на всех языках мира и сопровождающих мультимедийных материалов. Участвовать в проекте будут книгохранилища разных стран, Библиотека Конгресса заключила с ними соглашения. К примеру, Национальная библиотека Египта предоставит для оцифровки исламские научные труды X века. Со временем доступ к своим архивам обеспечат библиотеки Китая, Индии, других стран Восточной и Южной Азии, а также книгохранилища государств исламского мира - от Индонезии до Африки.

В ВЦБ войдут книги, манускрипты и документы по арабскому и исламскому научному наследию. Реализовывать проект по переводу исламского научного наследия «в цифру» будет совместно с Библиотекой Конгресса США Научно-технический университет им короля Абддаллы в Джидде.

Поиском и отбором книг, «отражающих научные достижения арабского и исламского мира на протяжении веков», займется специально созданный с этой целью международный консультативный комитет, в состав которого вошли ведущие ученые и библиографы.

---

[1] Шурупов Д. Open Source поможет Библиотеке конгресса США хранить историю [Электронный ресурс] / Д. Шурупов. – Электрон,дан. – Москва, 2004. – Режим доступа: http://www.nixp.ru/news/8239

Оцифрование трудов исламских ученых прошлого подчеркивает их важность и сделает доступными для читателей всего мира. В рамках этого грандиозного проекта предполагается перевести в цифровой формат, прежде всего, уникальные и редкие документы, хранящиеся в архивах, музеях и библиотеках всего мира, и сделать их свободно доступными в Интернете. Это будут, в частности, рукописи, книги, карты, ноты, фонограммы, видеоматериалы и фотографии. Пользователи Интернета смогут получать доступ к фонду новой библиотеки бесплатно.

Поскольку создание Всемирной цифровой библиотеки потребует серьезных капиталовложений, Конгресс решил привлекать средства частных инвесторов. Например, Интернет-гигант Google[1] пожертвовал на создание библиотеки 3 млн. долларов США. При этом компания продолжает заниматься созданием собственного книжного поисковика Google Book Search. А компания Yahoo и организация Internet Archive создали "библиотечный альянс" Open Content Alliance и начали оцифровывать литературные произведения и периодику. К ним присоединилась, и корпорация Microsoft, объявившая также о своем намерении отсканировать и разместить в онлайне 100000 книг из Британской библиотеки. К сожалению, проект создания Всемирной цифровой библиотеки столкнулся с проблемой соблюдения закона об авторском праве и так не был реализован.

Еще до начала работ в Библиотеке Конгресса, в 1992 году, в Сети стартовал «проект Гутенберг» (http://www.gutenberg.org/). Сейчас усилиями волонтеров со всех уголков земного шара оцифровано 22 тыс. произведений мировой классики, главным образом на английском языке, в разных форматах, от «голого» txt до «продвинутых» форматов для карманных компьютеров.

Библиотека Ватикана начала оцифровку своих уникальных коллекций древних книг, рукописей, старинных географических карт и пр. В Арабских Эмиратах начата оцифровка средневековых и более поздних материалов рукописей и книг в Матенадаране. Действуют национальные программы Франции (Government digitising programme), Италии ("Innovation Citadel"), Великобритании (24-Hour Museum) и Японии (Gifu Prefecture and DAJA initiatives).

Помимо «Памяти мира» существует проект Европейского Совета OPEN HERITAGE (Открытое наследие). Он объединяет партнеров из Франции, Италии, Великобритании, России, Японии, США и ставит задачи обеспечения доступа к культурному наследию с единым порталом.

В настоящее время, с внедрением новых информационных технологий, интеграция информационных ресурсов позволяет с большей полнотой эффективно и многоаспектно, а также более результативно раскрыть огромный потенциал, накопленный информационно-библиотечными учреждениями республики, архивами и другими информационными центрами за весь период их деятельности. Задача Национальной библиотеки, информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров Узбекистана объединить усилия и ресурсы, чтобы обеспечить эффективный доступ наших пользователей к данному интеллектуальному национальному богатству.

Национальная библиотека им. А.Навои занимает лидерские позиции, разрабатывая новые проекты по внедрению информационных технологий в библиотечных процессах и расширяя виды услуг не только для своих читателей, но и для читателей сетей ИРЦ, ИБЦ, а также в рамках международной кооперации для библиотек зарубежных стран. Выполняемые в Узбекистане реформы направлены на формирование единого информационно-библиотечного пространства республики, развитие информационных центров, доступных для любых категорий читателей и предоставления им широкого

[1] Google финансирует создание Всемирной цифровой библиотеки [Электронный ресурс]. – Электрон,дан. – Москва, 2005. – Режим доступа: http://business.compulenta.ru/240123/

спектра услуг для получения богатого набора знаний, содействуя тем самым развитию науки, культуры, образования и бизнеса республики.

В Узбекистане вслед за АБС и электронной каталогизацией пришло время создания электронных библиотек и оцифровки редких фондов. С начала 2000 г. создание баз данных электронных учебников охватило все высшие учебные заведения и колледжи. Электронные учебники, разработанные в ТУИТ, СамГУ, НУ и других университетах отвечают технологическим требованиям международного уровня. Во многих вузовских ИРЦ количество электронных документов достигло более 2000 единиц.

Узбекистан, как страна, осваивающая мировое информационное пространство, испытывает острую потребность в доступе к той информации, которая накоплена за рубежом. В тоже время информационные ресурсы Узбекистана представляют большой интерес и для зарубежной аудитории.

Очень важный этап - это оцифровка редких фондов крупнейших библиотечно-информационных учреждений, которые необходимо максимально уберечь от частого использования.

Национальная библиотека Республики Узбекистан имени Алишера Навои имеет в фонде 250 тыс. экз. старинных и редких изданий, из них 16 тыс. экз. - уникальных. Среди этих редких изданий в фонде библиотеки хранится единственное в своем роде собрание печатного материала, заключенного в 594 томах и носящего название «Туркестанский сборник сочинений и статей, относящихся к Средней Азии вообще и Туркестанскому краю в особенности». В целях сохранности данного исторического материала, обеспечения возможности широкого и беспрепятственного его использования учеными и исследователями, интересующимися вопросами истории Средней Азии и сопредельных с ней стран, Национальная библиотека Узбекистана осуществила перевод в цифровую форму всего собрания «Туркестанского сборника». Общий массив оцифрованных страниц составил свыше 200 тыс. Все файлы, скомпонованы в единую электронную базу по томам с использованием специальных программ обработки файлов и записью на CD-ROM (CD-R,700Мб) всего 84 диска. На одном диске помещается, в среднем, от 7 до 8 томов сборника. Разработано программное обеспечение для поиска статьей «Туркестанского сборника» в формате jpg 54 Гб объема. Поиск осуществляется в двух режимах: по систематическому и алфавитному указателям.

Национальная Библиотека Узбекистана уже оцифровала более 1000 единиц редких книг и сборников. Теперь читатели могут пользоваться этим ценным ресурсом, не дотрагиваясь до подлинников. Интенсивно идет работа по оцифровке диссертаций. Договор с ВАКом существенно упростил создание такой ценной коллекции национальных ресурсов. В настоящее время в Национальной Библиотеке Узбекистана имеется возможность для читателей не только иметь доступ к электронным базам данных Узбекистана, но и России и других зарубежных стран[1].

Созданием интересных электронных коллекций в форме энциклопедий занимается также Научно-технический парк «Компьютер-Азия», являющийся в Узбекистане лидером в области создания мультимедиа-энциклопедий. Наиболее интересными разработками организации являются мультимедийная энциклопедия «Амир Темур: Личность, Государство, Ренессанс», а также «История Тимуридов», «История Ислама», «История Самарканда», «Термез», «Аль-Фергани и Аль-Бухари: Созидание цивилизации», мультимедийный диск «Восточная миниатюра (14-17 вв.)», мультимедийный компакт диск «Бойсун» и т.д.

В современных условиях аудиовизуальная информация занимает всё более значительное место в жизни общества. Особенностью аудиовизуальных документов является то, что они создаются в момент события и в них отмечаются такие детали, которые

[1] Исмаилов Е.И. Государственная программа «Культурное наследие» и гуманитарно-культурологическая миссия Национальной библиотеки [Электронный ресурс] /Е.И. Исмаилов. – Электрон,дан. – Москва, 2007. – Режим доступа: HYPERLINK "http://library.gpntb.ru/cgibin

не могут быть зафиксированы другими видами источников. Следовательно, сохранение аудиовизуального наследия, имеющего огромное значение в изучении социально-экономической, общественно-политической и культурной жизни страны является актуальной проблемой сегодняшнего дня.

В решении этого немало важного вопроса значительную роль играют именно архивы. В нашей республике единственным специализированным архивом, хранящим аудиовизуальные документы, является Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Республики Узбекистан[1]. Настоящий архив – крупнейшее в Узбекистане хранилище этой разновидности документов, специализированный архив кинофотофонодокументов республиканского значения. Документы, хранящиеся в архиве, по праву называют зримой и звуковой летописью Узбекистана.

В архиве собрана богатая коллекция уникальных документов, отражающих историю Узбекистана и Туркестана с 60 годов XIX века до наших дней.

Главная задача архива - собирать и хранить документальное наследие Узбекистана в кинофотофонодокументах для нынешнего и будущих поколений, а также использовать их в интересах общества и народа. Обязательными условиями выполнения этой задачи является правильное комплектование, учёт, обеспечение сохранности и всестороннее использование архивных документов.

В последние годы в связи с развитием компьютерных технологий пользователей архива не удовлетворяет больше традиционный доступ к архивной информации. Они скорее готовы понести расходы, чем обрекать себя на долгое ожидание выполнения своего заказа. Хранение документов также требует модернизации методов. С учётом этих обстоятельств с 2005 года в архиве поставлена работа по оцифровке кинофотофонодокументов.

Решение вопроса об оцифровке кинофотофонодокументов совершенно изменило жизнь архива. Другим стал подход к вопросам экспертизы ценности, обеспечения сохранности и использования документов архива.

Оцифровка проводилась в рамках планомерной работы по обеспечению сохранности документов и их использованию. В ходе работы надо было решить ряд технологических проблем, а также вопросов связанных с применением критериев экспертизы ценности материалов, от чего и зависела последовательность их оцифровывания. Архив руководствовался следующими критериями отбора: историческая ценность документа, частота использования, а также состояние материалов, которые после оцифровки будут доступны только в электронном формате.

Благодаря развитию современных технологий в архиве возобновилась приостановленная более 12 лет назад работа по созданию страховых копий особо ценных кинофотофонодокументов. Современные условия требуют создания страхового фонда путём перевода их на современные носители. Освоив новый метод работы, сотрудники архива перевели особо ценные фото- и фонодокументы в цифровой формат путём сканирования с использованием соответствующих устройств. С помощью специальных программ производится корректировка изображения и звука. Одновременно со страховым фондом создаётся и фонд пользования на CD дисках. Таким же образом изготавливаются копии фото- и фонодокументов по заказу пользователей.

Данный способ копирования аудиовизуальных документов – самый быстрый, современный и востребованный, к тому же не требующий химикатов и большой площади для организации их хранения.

Вышеуказанные методы дают возможность своевременно и качественно удовлетворить заказы, заинтересованных лиц и предохранить оригиналы архивных

---

[1] Закирова Д.Т. Вопросы оцифрования национального аудиовизуального наследия [Электронный ресурс] / Д. Т. Закирова. – Электрон. дан. – Ташкент, 2008. – Режим доступа: http://www.natlib.uz/uzb/DATA/conf_2008%20(6).htm

материалов от излишнего износа. Более того, при оцифровке документов производится реставрация документов: осуществляется корректировка изображения и звука, устранение шумов и других помех.

Сложнее обстоят дела с оцифровкой кинодокументов. Данный вид работы требует вложения огромных средств и недоступен на сегодняшний день архиву. Тем не менее, архив изыскивает возможность оцифровывать кинодокументы, хотя бы частично.

Сегодня эта работа ведется по мере обращения граждан и опосредованно, с помощью сторонних организаций. В результате осуществляется перевод части архивных кинодокументов на электронные носители и удовлетворяется спрос граждан и организаций. Однако такое решение проблем является вынужденным и временным. Оцифровка документов должна быть осуществлена непосредственно архивистами, с учётом всех особенностей архивной документации, планомерно, с применением критериев экспертизы ценности. Только в этом случае можно решать первостепенные задачи архива, как обеспечение сохранности и приумножение документального наследия.

Дальнейшее развитие оцифровывания аудиовизуального наследия зависит от решения многих вопросов, среди которых следует назвать вопросы технического характера, такие как воздействие сканирования на оригиналы фотодокументов, современная техническая оснащённость, защита архивной информации на электронных носителях.

Известно, что для аудиовизуальных архивов собственное техническое развитие или возможность выполнения важных работ по восстановлению и оцифровыванию документов упирается на привлечение денежных средств. Это означает, что долгосрочная реализация работ по оцифровке аудиовизуальных документов нуждается в обеспечении обильных источников финансирования. Решение вышеуказанных проблем, ускорение процесса по оцифровыванию кинофотофонодокументов архива будет способствовать более полному ознакомлению мирового сообщества с уникальным аудиовизуальным богатством, историческим наследием нашего народа.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «сохранность библиотечных фондов».
2. Раскройте социальные и технологические факторы сохранности фонда.
3. Значение оцифровки как способа сохранности документов.

ТЕМА 2.9. БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ КРУПНЕЙШИХ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УЗБЕКИСТАНА

НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УЗБЕКИСТАНА ИМЕНИ АЛИШЕРА НАВОИ

Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои - крупнейшее хранилище рукописей, печатных изданий и художественных произведений в Республике Узбекистан. Самое большое в мире собрание рукописных и печатных трудов на узбекском языке. Ведущий научный центр в области библиотековедения и библиографии.

Библиотека основана в 1870 г. как «Ташкентская публичная библиотека» распоряжением генерал-губернатора - главы администрации Российской империи в так называемом «Туркестанском крае». Библиотека создавалась путём безвозмездных посылок из фондов Министерства народного просвещения Российской империи, Российской Академии наук, Публичной библиотеки Санкт-Петербурга, Русского Географического общества, Главного штаба российской армии. Большей частью это были издания-дубликаты из собственных фондов. В мае 1870 г. книжный фонд Публичной библиотеки в Ташкенте составил около 2 200 томов или 1200 названий. Частные лица также жертвовали свои книги в библиотечный фонд. Приоритетным направлением развития Библиотеки являлось собрание изданий, посвященных истории Туркестанского края и соседних с ним стран. Первым директором библиотеки 11 мая 1872 года стал Николай Васильевич

Дмитровский. Ещё в 1869-1870 гг. Н.В.Дмитровский составил опись книг, ставших «ядром» будущей библиотеки. Заняв должность Директора библиотеки, он в 1870-1872 гг. приступил к осуществлению грандиозного труда - создания «Каталога книг Ташкентской общественной библиотеки». После ухода с должности Директора Николай Дмитровский в 1883 стал членом общественного «Наблюдательного комитета», который содействовал работе Библиотеки. В дальнейшем Дмитровский написал ряд статей о любимой библиотеке и как знаток Центральной Азии, тщательно собирал, хранил и обрабатывал новые библиотечные поступления, формируя уникальные по полноте содержания и ширине охвата тома периодического издания «Туркестанский сборник». Собранные и систематизированные В.И.Межовым материалы по истории, экономике, этнографии и географии Туркестанского края легли в основу многотомного издания универсального содержания «Туркестанский сборник». Издание продолжалось до 1887 г. Затем наступил перерыв в 20 лет. Возобновление издания «Туркестанского сборника» было осуществлено в 1907 году, когда эту миссию взял на себя Н.В.Дмитровский, а после его смерти в 1910 году, - А.А.Семенов (до 1916 г.). Всего издание содержит 594 тома, вместе с тремя, дополнительно включёнными в сборник Е.К Бетгером в 1939 году.

В 1877 г. в стенах библиотеки начала работу «Комиссия по международному книгообмену». 28 декабря 1882 г. в Ташкент были доставлены 12 томов, присланных Французской комиссией по международному обмену. В 1884 г. библиотека получила сочинения профессора Норденшельда в трех томах. В 1905 г. пополнилась «роскошно изданным» и весьма дорогим фолиантом «Корана Османа», оригинал которого хранился в Императорской Публичной библиотеке Санкт-Петербурга.

Профессор Н.И.Веселовский выслал ценное издание историко-архитектурного описания мавзолея Гур-Эмир в Самарканде. В 1907 войсковой старшина В.П.Колосовский пожертвовал автограф контр-адмирала А.И.Бутакова - собственноручные записи моряка и различные документы по исследованию низовьев Аму-Дарьи и Аральского моря. В 1909 г. библиотекой приобретены книги из личного собрания известного востоковеда, бывшего российского консула в Кашгаре Н.Ф.Петровского. В 1882 году новый генерал-губернатор Туркестанского края М.Г.Черняев приказал закрыть Ташкентскую Публичную библиотеку. Книги предписывалось раздать различным учреждениям и организациям. Комиссии, которая занималась перераспределением обширного библиотечного книжного фонда, удалось сохранить его значительную часть, передав основные и наиболее ценные материалы Ташкентскому музею. Особую роль в судьбе библиотеки сыграл общественный «Наблюдательный комитет», созданный в 1883 году. В разные годы в Комитет входили известные учёные, педагоги, историки, этнографы, такие как: А.А.Диваев, Н.В.Дмитровский, Н.А.Маев, Н.Г.Маллицкий, А.А.Семенов и другие. «Наблюдательный комитет» предпринял попытку создать печатный каталог библиотеки. По инициативе Комитета ряд городов Туркестана - Джизак, Петро-Александровск, Самарканд, Ташкент, Ходжент и другие оказали библиотеке финансовую поддержку.

Приказом по Канцелярии генерал-губернаторства от 22 мая 1871 года с целью охарактеризовать бытовую жизнь оседлого и кочевого населения Туркестанского края» было принято решение об издании многотомного труда - фотографического «Туркестанского альбома».

Издание «Альбома» имеет большое научное значение, так как в нём зафиксированы оригинальные материалы об историко-архитектурных сооружениях Центральной Азии. Наряду с многотомным «Туркестанским сборником» это редкое фотографическое собрание является гордостью библиотеки.

В 1920 г. библиотека получила статус «государственной» и с этого же года «обязательные экземпляры» всех изданий, которые печатались на территории Туркестанского края в обязательном порядке поступают в библиотеку, что делает её крупнейшим книгохранилищем и культурным центром Туркестана.

Финансовая целевая помощь государства позволила постоянно пополнять книжный фонд библиотеки. К 1925 г. библиотечный фонд имел уже 140 тысяч единиц хранения.

В 1933 г. решением Правительства Узбекистана Государственная публичная библиотека в Ташкенте приобрела статус «Центрального хранилища восточных рукописей республики». Для изучения, систематизации и организации хранения Рукописного фонда привлекались известные востоковеды - профессора А.А.Молчанов, А.Э.Шмидт, А.А.Семенов и другие. Коллективом специалистов были созданы: «Каталог восточных рукописей», «Описание рукописей произведений А.Навои, хранящихся в Государственной Публичной библиотеке Узбекской ССР», «Описание рукописей Авиценны в собрании Государственной Публичной библиотеки Узбекской ССР».

Основной заботой послевоенного времени становится пополнение книжных фондов. Благодаря восстановлению прежних связей с библиотеками внутри страны, а также - международного книгообмена, начали поступать книги из Болгарии, Венгрии, ГДР, Польши, Румынии, Чехословакии. Развиваются дружеские связи с библиотеками Великобритании, США, Франции, ФРГ, Японии и других стран.

В 1948 году Государственная Публичная библиотека Узбекской ССР получает новое специализированное здание с читальным залом на 350 мест. Одновременно, решением Правительства Узбекистана, крупнейшей библиотеке Республики присвоено имя узбекского поэта Алишера Навои. С 1948 года библиотека носит название «Государственная Публичная библиотека Узбекской ССР имени Алишера Навои».

В новом здании сотрудник библиотеки Е.К.Бетгер выделил «Отдел редких и старинных изданий», который первоначально имел в своем фонде 2 тысячи книг, в том числе - 250 экземпляров с автографами и 151 издание - с экслибрисами.

С увеличением общего библиотечного фонда и расширением тематики изданий, поступающих на хранение в 70-е годы XX века созданы новые отделы: Научно-исследовательский, Научной информации по культуре и искусству, Депозитарного хранения, Контрольно-диспетчерской службы, Юношеский.

После обретения независимости Республики Узбекистан особое внимание стало уделяться пополнению фонда библиотеки литературой на узбекском языке.

К 2010 году фонд обладал 600 тысячами экземпляров рукописей и печатных изданий на узбекском языке - наиболее крупное собрание в мире.

Фонд непрерывно пополняется трудами современных учёных, писателей и поэтов республики. Возросло количество современных научных изданий на узбекском языке.

В фонде Отдела редких книг собраны первые газеты, печатавшиеся в Туркестане на узбекском языке: «Туркестан вилоятининг газети» (1870-1917), «Тиджор» (1907), «Туран» (1919), «Садои Туркестон» (1914), «Иштракиун» (1917) и другие газеты на русском языке, где можно найти разнообразные сведения об Узбекистане конца XIX - начала XX веков: «Туркестанские ведомости» (1870-1917), «Самарканд» (1904-1907).

Наиболее старое печатное издание в фонде - книга французского автора Б. Эрбело «Восточная Библиотека» изданная на французском языке в 1697 году в Париже - своеобразная европейская энциклопедия всех знаний того времени о Востоке.

Статус «национальной» библиотеке присвоен на основании Указа Президента Республики Узбекистан Ислама Каримова «О совершенствовании организации научно-исследовательской деятельности» № УП-3029 от 20 февраля 2002 года и Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О создании Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои» № 123 от 12 апреля 2002 года. В рамках государственного учреждения «Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои» были объединены два крупнейших столичных книжных фонда - Государственная библиотека Республики Узбекистан имени Алишера Навои и Республиканская научно-техническая библиотека.

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан определило статус библиотеки - главного государственного книгохранилища национальной и зарубежной печати, многофункционального библиотечно-информационного и научно-исследовательского учреждения, методического центра для всех библиотек Республики Узбекистан.

В библиотеке хранится 200 тыс. редких ценных образцов - 16 тыс. из них - раритетные издания. Последние доступны только для читателей, пишущих научные труды, после их перевода в цифровой формат они будут предоставляться всем читателям. Электронный каталог составляет свыше 600 тыс. электронных записей, электронные полнотекстовые издания - 200 тыс. единиц. В библиотеке находится 2,5 миллиона единиц газет и журналов, 60000 нотных листов, 550 тыс. диссертаций и авторефератов, 50 тыс. аудиоресурсов. Книги маркированы специальными противокражными едва заметными чипами, они установлены на 22 тысячах книг.

Автоматизирована кафедра для заказа, а также учета выдачи и сдачи книг. Заказ можно сделать из любого помещения, где находится подобная электронно-библиотечная система, специальным теле-лифтом в течение 10-15 минут осуществляется доставка книг из хранилищ.

Службой выдачи литературы и диспетчерского обслуживания Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои ведётся ежегодная аналитическая статистика заказов пользователей периодических изданий для определения более востребованных журналов. В 2018 г. это: «Жахон адабиёти», «Тил ва адабиёт таълими», «Фан ва турмуши», «Шарк юлдузи», «Узбек тили ва адабиёти».

Национальная библиотека Узбекистана предоставляет выдачу документов или их копий по межбиблиотечному абонементу, Интернет-услуги; осуществляет доступ к электронным информационным ресурсам.

Национальная библиотека имени Алишера Навои оснащена всем необходимым для приема людей с ограниченными возможностями, есть также залы для незрячих с Брайль- и аудиокнигами.

Показатели деятельности Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои за первое полугодие 2019 года

№	Наименование показателей	2018 г. 2 половина	2019 г. 2 половина
Информационно-библиотечное обслуживание			
	Число пользователей, тыс. чел. - зарегистрирован - общее количество зарегистрированных пользователей	 11 793 199 711	 11 355 228 428
	Посещаемость, тыс. чел.	465 097	445 592
	Книговыдача, тыс. ед. хр.	2 484 305	2 463 076
	Веб-сайт библиотеки, посещаемость	97361	95397
	Веб-сайт библиотеки, просмотры ресурсов	256 882	445 592

Формирование информационно-библиотечного фонда			
	Фонд, тыс. ед. хр.	7 318 617	**7 363 923**
	Комплектование печатными изданиями, тыс. ед. хр.	6 738 328	**6 752 999**
	Полнотекстовые электронные ресурсы, тыс. ед.	577 703	**610 924**

ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА АКАДЕМИИ НАУК

История библиотеки неразрывно связана с историей становления и развития науки в республике. В 1933 году была создана библиотека при организованном Республиканском Комитете по руководству научно-исследовательскими учреждениями Узбекистана. Первоначально она насчитывала 39422 издания. Начало библиотеки положил фонд библиотеки Ассоциация Узбекистанских научно-исследовательских институтов.

В 1935 году для увеличения фонда библиотеки формируется обменный фонд и налаживается поступление обязательного экземпляра всех изданий Комитета наук.

К 1940 году фонд библиотеки составил более 53600 ед. хранения.

В фонде были собраны книги XVII-XVIII вв., классиков науки и литературы, иностранная литература. В фонде редких книг находится единственное в Центральной Азии факсимильное издание «Авесты», а также большое количество краеведческой литературы. В библиотеке хранится мемуарная библиотека известного исследователя Средней Азии Федченко Б.А

Ученые АН оказывали библиотеке помощь в ее становление и развитии, их усилия были направлены на упорядочение фонда, создание каталогов, разработку системы расстановки фондов, «Правил библиотеки», разного рода инструкций, они добивались увеличения финансирования, решения штатных проблем, расширения помещений. В 1940 году библиотека вошла как самостоятельный научно-вспомогательный отдел в структуру созданного на базе Комитета наук Узбекского филиала АН страны (1940 год). На протяжении всего дальнейшего периода деятельность библиотеки имела исключительно большое значение для того, чтобы Узбекский филиал АН стал кузницей научных кадров, центром научной мысли республики.

С первых лет независимости Фундаментальная библиотека Академии наук РУз одной из первых научных библиотек республики осуществляет автоматизацию библиотечных процессов, устанавливает локальную компьютерная сеть.

С 1994 года в ФБ АН формируется электронный каталог книжных поступлений (база данных содержала свыше 28 тысяч записей книг).

В 1998 году библиотека инсталлировала АБИС «Ирбис» (грант Фонда Сороса), в которой осуществляется библиотечные технологические процессы, а с 1999 года библиотека подключена к международной сети Интернет, что существенно расширило возможности в обслуживании пользователей.

Фундаментальная библиотека Академии наук РУз является основным информационным звеном и координатором информационной работы для обеспечения научных исследований и информационной работы ученых в системе АН РУз.

Информационное обеспечение научных исследований и деятельности научных работников системы АН РУз осуществляется в основном за счет фондов и возможностей Фундаментальной библиотеки АН РУз (ФБАН) и 20 научных библиотек, созданных в различных научных организациях АН РУз. Кроме того, проводится персональная подписка ученых на научные журналы.

В 2001 году ФБ АН первой в странах Центральной Азии реализовала проект «Модельная автоматизированная библиотека со своим учебным центром», предназначенный для обучения библиотекарей республики информационным технологиям.

В 2002 году реализован еще один проект «Консорциум академических библиотек», в результате осуществлен доступ из библиотек 5-ти организаций Академии наук к электронному каталогу и другим базам данных ФБ АН.

В 2002 году по мега проекту «Пушкинская библиотека», ФБ АН получила 600 российских изданий по различным направлениям науки.

В 2007 году в ФБ АН открылся «Информационно-ресурсный центр», который осуществляет информационное обслуживание населения, на основе новых информационных технологий и содействует оперативному удовлетворению научных, образовательных, информационных и культурных интересов пользователей, предоставляя доступ к мировым научно-образовательным информационным ресурсам (например,

«EBSCO» и др.). Кроме того, библиотека работает над созданием собственных информационных ресурсов.

Фундаментальная библиотека Академии наук - депозитарий изданий по естественным наукам ЮНЕСКО в Узбекистане, член IFLA, член АЙСИС-НИТ, член Библиотечной ассоциации Узбекистана, член Совета директоров при Международной Ассоциации Академии наук стран СНГ и Балтии.

В настоящее время ФБАН является крупнейшей универсальной научной библиотекой республики, предоставляющей информационные услуги ученым АН РУз, профессорско-преподавательскому составу вузов республики, а также соискателям и студентам. В фондах ФБАН хранятся научные издания отечественных и зарубежных издательств и ученых по различным направлениям наук. Общий фонд библиотек системы АН РУз составляет свыше 5 млн. экз. В настоящее время 45 тысяч читателей пользуются услугами этих библиотек.

Для создания виртуальной корпоративной системы библиотек Академии Наук в 2013 году библиотека начала работать над проектом «Виртуально-корпоративная система в Фундаментальной библиотеке и научно-исследовательских институтов АН», что существенно облегчило оперативное обслуживание научных сотрудников, преподавателей-профессоров и студентов.

Продолжается работа по оцифровке фонда, созданию базы данных диссертаций и авторефератов, регулярному пополнению баз данных: Заҳириддин Муҳаммад Бобур, Алишер Навоий, И.А.Каримов, Э.Воҳидов, Ў.Ҳошимов, Ўрта Осиё.

Свыше 60 лет ФБАН осуществляет международный книгообмен со 135 партнерами в 40 странах ближнего и дальнего зарубежья. Особенно большим спросом пользуются научные журналы «Доклады АН РУз», «Узбекский физический журнал», «Химия природных соединений», «Общественные науки в Узбекистане», «Гелиотехника».

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАУЧНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЗБЕКИСТАНА

Медицинские библиотеки Узбекистана обладают фондами более 5 млн. томов, ими ежегодно обслуживается около 250 тыс. специалистов-медиков - это научные сотрудники, практические врачи, средний медицинский персонал, курсанты Института усовершенствования врачей, клинические ординаторы, студенты медицинских ВУЗов и колледжей, которым выдается более 3 млн. изданий медицинской и общественно-политической литературы.

Во главе структуры **стоит Государственная научная медицинская библиотека (ГНМБ) Министерства здравоохранения Республики Узбекистан,** имеющая статус Республиканской библиотеки, осуществляющая бесплатное, гарантированное государством библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание.

Фонд ГНМБ МЗ РУз насчитывает около 1 млн. экземпляров: книг, периодических изданий, авторефератов, кандидатских и докторских диссертаций, в том числе более 160 тыс. экземпляров зарубежных изданий.

Среди книг имеются такие редкие издания как «Канон врачебной науки» Авиценны на арабском языке, труды Гиппократа, издания XVII-XIX веков. Широко представлены произведения Сеченова, Пирогова, Павлова, Филатова и других основоположников медицинской науки и здравоохранения, а также выдающихся ученых-медиков Узбекистана.

Ежегодно услугами библиотеки пользуются около 25 тыс. читателей, а количество выданных источников составляет около 1 млн. экземпляров. Обслуживание медицинских работников осуществляется через: Домашний Абонемент, Читальный зал и нестационарные формы - Пункты выдачи, Межбиблиотечный абонемент и Заочный абонемент (для иногородних читателей-медиков).

ГНМБ выполняет важную роль по формированию республиканского фонда документов по медицине и смежным областям знаний, а также распространению медицинской информации.

Ежегодно библиотека приобретает около 3 тыс. наименований книг, издаваемых в Узбекистане и в странах дальнего и ближнего зарубежья, получает по подписке более 100 наименований российских медицинских журналов и более 20 наименований медицинских журналов, издаваемых в Республике Узбекистан.

С 2000 г. на вновь поступающую литературу создаются собственные электронные информационные ресурсы: каталог книг, авторефератов и диссертаций, аналитическая роспись статей из отечественных и зарубежных журналов, и сборников. Создается электронный каталог «Медицина в Узбекистане» и тематические картотеки.

С начала 90-х гг. в ГНМБ идет автоматизация библиотечных и информационных процессов, внедряются автоматизированные библиотечные системы, обновляются традиционные технологии работы с фондами и обслуживания читателей. В результате организован программно-технический комплекс, позволяющий создавать электронные каталоги, базы данных и вести автоматизированный поиск информации.

В настоящее время в ГНМБ автоматизированы процессы комплектования отечественной и иностранной литературой; индексирования литературы; выполнения библиографического описания; выпуска библиографических указателей; подписки на периодические издания.

ГНМБ принимает активное участие в организации выставок медицинской литературы на международных и республиканских съездах, конференциях и семинарах, с целью максимального раскрытия своих фондов и информирования читателей об их содержании.

С 1996 года Государственная научная медицинская библиотека выполняет роль Центра Документации ВОЗ в Узбекистане и осуществляет широкую пропаганду материалов. Получает все издания, выпускаемые ВОЗ по актуальным вопросам медицины и организации здравоохранения на бумажных носителях и тематические базы данных на CD-ROM: «Здоровье для всех», ежегодно обновляемая статистическая база данных, «Reproductive Health», ежегодные выпуски, а также имеет доступ в режиме On-line в базу данных библиотеки ВОЗ.

Библиотека имеет богатый опыт международного сотрудничества и с 1996 года является членом Европейской ассоциации медицинских библиотек.

В рамках программы «Содействие развитию медицинской науки и практического здравоохранения в республиках Центральной Азии» ГНМБ стала обладателем инсталлированной программы Grateful Med. Получила доступ к базе данных Национальной медицинской библиотеки США (Вашингтон) по системе MEDLINE - самой большой информационно-поисковой системе, отражающей всю наиболее значимую литературу по медицине в мировом масштабе, для информационного обеспечения медицинской науки и практического здравоохранения Республики Узбекистан.

С 2008 года ГНМБ стала полноправной участницей корпоративного Сводного Электронного каталога медицинской периодики «MedArt», создаваемого медицинскими библиотеками России, Белоруссии, Казахстана Украины, выставленного в свободном доступе в Интернет, что позволило информировать мировую медицинскую общественность о работах ученых-медиков Узбекистана, опубликованных в местных медицинских журналах.

Возрастающий спрос медицинских работников на специальную литературу о новейших достижениях в области диагностики и лечения различных заболеваний заставляет постоянно расширять границы поиска новых источников информации, наращивать ресурсы. Сотрудничество с библиотеками ближнего и дальнего зарубежья позволяет предоставлять нашим читателям не только библиографическую информацию, но

и сами первоисточники (электронные версии или бумажные копии), используя возможности удаленного доступа и МБА (межбиблиотечного абонемента).

ГНМБ является участницей проекта «Электронная информация для библиотек (EIFL)» и располагает совершенно уникальной базой данных компании EBSCO (эквивалент подписки на эти журналы в печатном виде составляет 3,5 млн. $ США), основной составной частью, которой является база данных MEDLINE – ведущая база данных, включающая информацию по всем областям медицины и биомедицинских исследований.

Спрос медицинских работников на специальную литературу о новейших достижениях в области диагностики и лечения различных заболеваний постоянно возрастает, поэтому подключение областных и районных библиотек к сети Интернет, обеспечение медицинских работников электронной доставкой документов и доступа к базам данных ГНМБ, объединение информационных ресурсов медицинских библиотек представляется очень своевременным и целесообразным.

На сегодняшний день благодаря проектам библиотечных консорциумов созданы условия для трансформации библиотек из хранилища книг, владельца фондов в сервисную организацию, обслуживающую информационные потребности пользователей с привлечением разнообразных ресурсов. Консорциумы стали основой для формирования условий для предоставления библиотечных сервисов в распределенной электронной среде.

Организация услуг по подборке электронной медицинской информации по запросам пользователя позволила в условиях ограниченных возможностей комплектования первоисточниками информации на традиционных (бумажных) носителях, предоставлять читателям электронные версии источников информации по запрашиваемым темам. Это значительно расширило границы поиска и дало возможность наиболее полно удовлетворять запросы пользователей, как во временном аспекте, так и в предоставлении информации на разных языках.

Используя свои фонды, электронные базы данных и ресурсы Интернет, ГНМБ трансформируется в современный отраслевой информационный центр, что позволяет значительно повысить уровень библиотечно-библиографического и информационного обеспечения медицинских работников Республики Узбекистан.

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА УЗБЕКИСТАНА

Республиканская научно-педагогическая библиотека (РНПБ), основанная в 1934 году, призвана содействовать повышению качества образования и науки посредством предоставления инновационных информационно-библиотечных продуктов и услуг в удовлетворении информационных потребностей научного сообщества: магистрантов, докторантов, исследователей-соискателей, профессорско-преподавательского состава, студентов педагогических вузов, слушателей региональных центров переподготовки и повышения квалификации работников народного образования и их партнеров. Являясь ресурсным, коммуникативным и социально-культурным центром РНПБ вносит вклад в интеграцию научного и культурного потенциала республики, обеспечивает внедрение инновационных подходов в информационно-библиотечное дело.

История развития педагогических и школьных библиотек на территории Узбекистана в начале XX века неразрывно связана с историей Научно-исследовательского института педагогических наук им. академика АН Узбекистана Т.Н.Кары-Ниёзий.

В 1931 году в Ташкенте Государственный научно-исследовательский институт был разделен на сеть нескольких институтов. Среди них был Научно-исследовательский институт культурного строительства Узбекистана, при котором действовала библиотека.

В этот период научно-педагогическая библиотека вела свою деятельность как библиотека научно-исследовательского института педагогических наук. Коллективом библиотеки была проведена огромная работа по комплектованию фонда произведениями по истории, образованию и воспитанию, книгами, газетами, журналами, учебниками,

различными сборниками научных трудов, изданными до и после 1917 года в Туркестанском крае. В фонде библиотеки имелось около 2000 книг, изданных в XIX веке. Многие из них были подарены читателями библиотеки. В дар были переданы личные библиотеки известных педагогов, организаторов народного образования - Н. П. Архангельского и С. М. Граменицкого, первого библиотекаря Туркестанской Публичной библиотеки - В. Крестовского и др. В те годы были созданы картотеки изданий на арабской графике (до 1930 г.), латинице (1930-1940 гг.), учебников, пособий, газет и журналов Узбекистана. Среди активных читателей библиотеки были ученые и исследователи, занимающиеся разработкой методических программ по образованию и воспитанию молодёжи, учебно-методических пособий в сфере школьного образования, созданием учебной литературы по специальным предметам. Среди них были известные авторы: Халил Каюмов, Миркарим Осимов, Е. Д. Поливанов, Н. П. Архангельский, М. Юнусов, В. А. Чиннова, Н. Таканаев, Имомхон Хусунходжаев, А. В. Миртов, Ф. Камолов, Файзулла Эргозиев, М. Мухамедов и многие другие.

Научно-исследовательский институт и библиотека продолжали свою деятельность и во время II мировой войны (1941-1945 гг.). Несмотря на малое количество сотрудников в читальном зале библиотеки регулярно устраивались литературные вечера и встречи с писателями, эвакуированными в Ташкент. Это были выдающиеся литературоведы, писатели и поэты: Анна Ахматова, Алексей Толстой, Корней Чуковский, Якуб Колос, Корнелий Зеленский, академик М. В. Нечкина и другие.

В последующие годы по-прежнему уделялось большое внимание комплектованию фонда библиотеки литературой, посвященной педагогике и народному образованию, изданиями периодической печати, изданиями на узбекском языке. В этот период сотрудники библиотеки начали проводить консультации и оказывать методическую помощь по организации деятельности школьных библиотек по всей республике, проводились семинары и встречи, на которых обсуждались актуальные темы в области библиотечно-библиографического обслуживания читателей. На заседаниях Учебного совета института заслушивались отчеты деятельности библиотеки по итогам года.

С 1981 года библиотека при научно-исследовательском институте педагогических наук получила новый статус и была переименована в Республиканскую научную педагогическую библиотеку (РНПБ) и стала научно-методическим, информационно-библиографическим и координационным центром для библиотек системы Министерства народного образования Республики Узбекистан, а также основным республиканским хранилищем литературы по педагогике и народному образованию.

В настоящее время Республиканская научная педагогическая библиотека Министерства народного образования Республики Узбекистан, являясь информационно-библиографическим, научно-методическим и координационным центром для библиотечных учреждений ведомства содействует развитию государственной политики в области информационно-библиотечного обеспечения пользователей педагогических библиотек, учащейся молодежи, студентов, населения.

Информационно-библиотечные фонды РНПБ включают свыше 394000 единиц хранения, в том числе 6450 в электронном варианте, более 3000 уникальных «ретро-изданий» конца XIX-начала XX веков, около 6000 авторефератов и 693 кандидатские и докторские диссертации по вопросам педагогики и народного образования. В уникальном фонде школьных учебников есть издания 30-х-40-х годов XX века на латинской графике и иностранной литературы на английском, немецком и французском языках, в том числе изданной за рубежом. Фонд периодики ежегодно пополняется отечественными и российскими журналами 55 наименований и газетами 15 наименований.

Современный этап развития РНПБ характеризуется переходом на новый технологический уровень предоставления услуг пользователям. Модернизация деятельности библиотеки на базе информационно-коммуникационных технологий обеспечила внедрение в процесс развития и поддержки научных исследований, в обслуживании пользователей современных сервисов и услуг.

Так, создание информационных ресурсов РНПБ значительно расширяет ресурсную базу обслуживания пользователей и обеспечение доступа пользователей к библиографическим базам данных, подготовленным РНПБ, а также к удаленным электронным научно-образовательным базам данных ведущих зарубежных издательств, стимулирует эффективное использование мировых научно-образовательных ресурсов. В соответствии с проектом Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои, осуществляемым совместно с Корейской компанией LG CNS «Национальная образовательная электронная библиотека», РНПБ проводит работу по созданию собственной электронной библиотеки с одновременным получением доступа пользователей к полнотекстовой информации других информационно-библиотечных учреждений, к сводному электронному каталогу республики.

В настоящее время в республике идёт процесс формирования принципиально нового облика библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляющего информационно-библиотечную деятельность, направленную на приобщение учащейся молодёжи к историческому, духовному и культурному наследию народа Узбекистана на основе доступа к собственным и удаленным информационно-библиотечным ресурсам, создавая возможности для творческого развития духовно богатой и гармоничной личности.

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА

Республиканская детская библиотека была создана в январе 1965 года как научно-методический центр детских библиотек в регионах на основании постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан на базе Общественного фонда Государственной молодежной библиотеки имени Алишера Навои.

Первоначально библиотека располагалась в здании с библиотекой имени В.Маяковского, а с 1972 года она имеет собственное здание. Республиканская детская библиотека расположена в старинном здании, построенном в 1907 году - памятнике архитектуры, охраняемом государством. До 1965 года в республике не было организации, которая объединяла бы деятельность детских библиотек, именно с этого времени Республиканская детская библиотека взяла на себя роль методического центра.

Республиканская детская библиотека обслуживает более 13000 читателей в год. Большинство читателей – учащиеся от 1 до 10 классов. Также библиотечное обслуживание предоставляется учителям и ученикам всех школ и дошкольников из детских садов города Ташкента, а также специалистам ИРЦ.

В библиотечном фонде собрано более 219 тысяч книг и более 100 других публикаций. К ним относятся: художественная литература, научно-популярные книги, общественно-политические книги, журналы, газеты и журналы для детей и взрослых, изданные как в Узбекистане, так и в России, словари энциклопедии, CD DVD, видео - аудио кассеты. Также в фонд включены научно-методические и библиографические публикации для лидеров образования детей. С 2001 года одним из основных приоритетов в работе стало ускоренное внедрение информационных технологий и использование в деятельности детских библиотек универсальных информационных ресурсов (аудиовизуальных, электронных ресурсов и ресурсов Интернет).

В сентябре 2006 года библиотека переведена в систему Министерства народного образования и получила наименование Республиканской детской библиотеки. Выполняя постановление Президента Узбекистана «Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения Республики» коллектив РДБ стремится к самому современному уровню информационно-библиотечного обслуживания населения, применяя как новые, так и традиционные библиотечные технологии. Много сделано по вопросам перехода на латинский алфавит. В фондах библиотеки более 200 тысяч различных книг на семи языках на которых ведется обучение в Узбекистане. Библиотека ведет информационно-библиографическое обслуживание детей и подростков, педагогов дошкольных учреждений, школ, лицеев и гимназий, занимается формированием и хранением фондов

отечественной и зарубежной литературы по всем отраслям знаний, оказываем методическую помощь областным информационно–ресурсным центрам в вопросах организации библиотечного обслуживания детей, подростков и руководителей детского чтения. Пользователям библиотеки предоставляется возможность доступа к электронной библиотеке, оснащенной энциклопедиями, справочниками, словарями для внешкольной подготовки, собрание CD дисков. Эти возможности особенно возросли после того, как библиотека получила в качестве гранта японскую систему по оцифровке изданий и проведению ряда других важных для работ по переводу документов на электронные носители. Наряду с этим созданы два интернет-сайта, где оперативно выкладываются новости на узбекском и русском языках, которые посещают ежедневно по несколько тысяч человек. Планируется также открыть сайт на английском языке. После ввода японского оборудования библиотека позиционирует себя как единственный в Узбекистане Интеллектуальный информационный центр нового поколения, работающий со всеми видами информационных ресурсов. В течение последних 15 лет библиотека организует доступ к ресурсам Интернет для школьников г. Ташкента через Интернет-класс с 10 компьютерами, связанных в локальную сеть. За время функционирования Интернет-класса более 100 тысяч детей и педагогов получили возможность доступа к ресурсам мировой электронной сети. Это стало возможным благодаря тому, что библиотека имеет собственную выделенную Интернет-линию.

РДБ накоплен богатый опыт работы с детьми в условиях информационных технологий, освоена методика по формированию информационной культуры у детей и подростков. Созданы следующие электронные ресурсы: электронные учебники; мультимедийные учебники; документальные фильмы по экологии; художественные и мультипликационные фильмы; фильмы о жизни и творчестве писателей; другие фильмы разнообразной тематики.

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР «ТУРОН»

Библиотека «Турон» основана в 1913 году на основе книг из домашних билиотек узбекских просветителей, таких как Абдулла Кадыри, Мунаввар Кари Абдурашидханов, Гулом Зафари, Абдулхамид Чулпан, Шакиржон Рахими, Абдуллы Авлони и других известных писателей и поэтов.

Библиотека «Турон» – это мемориал просвещения и духовности, история которого насчитывает более 100 лет. Она прошла очень большой путь в процессе своего становления как научно-методический центр с более чем 400 тысячами источников литературы за столетие своей деятельности.

28 августа 2010 года в новом здании открылся Информационно-библиотечный центр Ташкентской области «Турон».

ИБЦ «Турон» был организован в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан «Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики» на базе Ташкентской областной научной универсальной библиотеки «Турон».

Книжный фонд ИБЦ насчитывает более 380 тысяч экземпляров литературы универсального содержания. Фонд редких и уникальных изданий более 4500 единиц хранения, включая литературу справочного и краеведческого характера, опубликованную в XIX и XX веках, а также туркестанские газеты и журналы, изданные начиная с 1918 года. Как сообщает пресс-служба УзАСИ, придание библиотеке статуса информационно-библиотечного центра в 2006 году усилило тенденцию по дальнейшему совершенствованию информационно-коммуникационной направленности ее деятельности. По мере возможности было увеличено количество технических средств, число компьютеров достигло почти 40. В 2008 году был создан вебсайт, а также библиографическая и полнотекстовая базы данных научно-популярной и художественной литературы.

Информационно-библиотечный центр «Турон» является методическим центром для всех информационно-библиотечных учреждений Ташкентской области. Центр ведет работу с 127 информационно-ресурсными центрами школ, академических лицеев, колледжей и вузов столичной области.

В новом здании к услугам пользователей имеются читальный зал на 50 мест, компьютерный зал, музей истории библиотеки, конференц-зал, справочно-библиографический аппарат, фонд информационно-библиотечных документов, компьютерная и копировальная техника, а также доступ к информационно-поисковым системам «Право» и «Норма» и образовательному порталу Ziyonet.

Посольством США ИБЦ «Турон» Ташкентской области были переданы безвозмездно 20 компьютеров а также книги на различную тематику.

Общий фонд	390484 (не считая газет)	Передвижные библиотеки – 17 Фонд – 6300
Пользователи	17864	Пользователи – 6371 Посещаемость – 23939
Посещаемость	64660	Выдача книг – 71939 Межбиблиотечный абонемент (МБА):
Выдача книг	175350	Количество соглашений с информационно-библиотечными учреждениями по МБА – 136
Электронные книги	14339	Количество заказанных книг по МБА – 19480
Аудио книги	54	

ИРЦ НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА УЗБЕКИСТАНА

12 мая 1918 года начал свою деятельность Национальный университет. Вместе с университетом формировалась и библиотека. В 20-е годы книжный фонд библиотеки составлял 75 тысяч печатных единиц; в 40-е годы 500 тысяч; в 60-е годы 1 миллион; в 80-е 2,5 миллиона печатных единиц. Количество читателей в 20-е годы менее 1 тысячи человек, в 40-е 4 тысячи человек, в 60-е - 7 тысяч человек, в 80-е 21 тысяча человек.

В 1938 году библиотека по своим фондам и масштабам работы была включена в число 30-ти крупнейших библиотек страны, в 1969 году ей присвоен статус Научной библиотеки. В 1990 году она получила первую категорию по оплате труда библиотечных работников. Научная библиотека приказом Министерства высшего и среднего специального образования от 16 декабря 1976 года утверждена республиканским методическим центром библиотек вузов Узбекистана.

С целью перехода от традиционных форм работы к внедрению и использованию новых, более совершенных и эффективных методов с учетом информатизации, Научная библиотека университета реформирована в Информационно-ресурсный центр.

Участвуя в учебном процессе и научно-исследовательской работе, ИРЦ прежде всего направляет усилия на обеспечение пользователей учебной, научной, художественной, литературой и другой информацией. Информационно-ресурсный центр осуществляет дифференцированное обслуживание всех категорий пользователей университета.

Информационно-библиотечный фонд ИРЦ составляет 3489360 экземпляров, из них: научных публикаций – 653943 (19%), учебники – 507023 (14%), учебные пособия – 753693 (22%), художественная литература – 250618 (7%), и другие документы составляют 1324078 (38%).

Ежегодно в центр поступает в среднем 10 тысяч информационно-библиотечных ресурсов, периодических изданий более 120 названий. 80-90% новых поступлений составляют учебники и учебные пособия. Интересен и богат фонд периодических изданий, который состоит из годовых комплектов журналов и газет. Информационно-ресурсный

центр расходует в среднем в год на приобретение книг и подписку периодических изданий более 200 миллион сум.

В настоящее время количество пользователей 7 996, из них: студенты – 7096, преподаватели – 799, остальные читатели – 101. Количество посещений составляет 331 079 человек. Количество выданных информационно-библиотечных ресурсов 693 669 экз. (на узб. яз. – 440703, на лат. – 97316, на рус. яз. – 213700, на остальных зарубежных языках – 239266)

Количество поступивших книг в ИРЦ - 8926 экз. (узб. яз. – 3424, лат. – 1979, рус. – 3523) - 1948 наименований

Количество поступивших газет 263 экз., из них (Республика Узбекистан – 254, СНГ – 9) - 50 наим., из них: (РУз – 48, СНГ – 2); количество поступивших журналов 206 экз, 70 наим. Общее количество электронных изданий составляет 168 505 наименований. Количество новых электронных изданий в 2018 году - 406 наим. Количество выданных электронных изданий читателям в 2018 году - 687. Фонды ИРЦ факультетов: Математика - 72000 (4000- ЭД) (разд. на 3); Физика – 55000 (7474- ЭД); Химия – 69000 (500- ЭД); Биология – 57000 (600 – ЭД); География – 40000 (2500 – ЭД) (разд. на 2); Геология - 35000 (4000 – ЭД) (разд. на 2); Экономика - 40000 (10000 – ЭД) (откр.фонд анг.лит); Зарубежная филология -111000 (5000 – ЭД); Социальные науки – 80000 (4000 – ЭД); История-32000(200 – ЭД).

Информационно-ресурсный центр располагает уникальной и ценной коллекцией восточных рукописей и литографий XII-XX веков на таджикском, персидском, тюркских и арабских языках. Фонд насчитывает 1465 экземпляров. По содержанию это довольно разнообразный фонд: имеются рукописи и литографии по истории, географии, истории Средней Азии, праву, филологии, философии, суфизму, теологии, медицине. Данная ценная коллекция восточных рукописей и литографий стала основой для создания музея редких рукописей. При музее организована научно-учебная лаборатория для магистров, преподавателей, сотрудников факультета узбекской филологии.

В электронном читальном зале пользователям предоставлен доступ к электронным версиям учебных и научных изданий (27 тысяч); через Интернет есть доступ к научно-образовательному порталу ZiyoNet и к мировым информационным ресурсам.

ИНФОРМАЦИОННО-РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР МЕЖДУНАРОДНОГО ВЕСТМИНСТЕРСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Международный Вестминстерский Университет в Ташкенте был образован на основании Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистана от 16 января 2002 года № 22 «Об организации международного Вестминстерского университета в г. Ташкенте» при участии образовательного фонда «УМИД» («UMID») Министерства иностранных дел, Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан, Британского Совета и Вестминстерского университета (Великобритания) (англ. University of Westminster) с целью организации подготовки в республике высококвалифицированных кадров с высшим образованием в соответствии с требованиями мировых образовательных стандартов, создания условий для поддержки и эффективного использования в социально-экономическом развитии страны потенциала одаренной молодежи, а также для дальнейшего расширения сотрудничества с ведущими высшими образовательными учреждениями развитых стран.

Международный Вестминстерский Университет, это первый Британский Университет в Центральной Азии. На его базе создана одна из самых обширных англоязычных академических библиотек в республике. Базируясь на опыте Европейских библиотек открытого типа, она оснащена всеми элементами, необходимые студентам в процессе обучения, то есть компьютерами, круглосуточно подключённые к интернету, копировальными и печатающими устройствами, онлайн базы данными, а также системой электронной библиотеки.

Материалы, находящиеся в библиотеке, отражают следующие предметы: экономика; бизнес; право; компьютерные и информационные технологии; маркетинг; поведение потребителя; бухгалтерия; финансы; ежегодные статистические отчёты международных организаций; математический анализ; персональное развитие; английский для академических целей; узбекская и зарубежная литература

Библиотека МВУТ одной из первых в Узбекистане начала применять классификацию Дьюи. Библиотека Конгресса США, а также многие другие передовые библиотеки мира используют именно такую классификацию, что не только облегчает труд сотрудников библиотеки при регистрации новых приобретённых книг, но также через интернет даёт возможность получить более подробную информацию о данной книге, что естественно экономит время.

Библиотека пользуется специальной библиотечной системой «Конкорс» (Concourse), которая была куплена в 2003 году в штате Алабама, США. Благодаря этой системе эффективность работы сотрудников библиотеки увеличилась почти в 3 раза. Конкорс регистрирует книги библиотеки, даёт возможность вести мониторинг циркуляции книг. Эта система хранит всю базу данных о книжном фонде библиотеки. Вся информация, связанная с книгой, а также пользователем моментально выводится на монитор компьютера при вводе специального номера, отражающий аккаунт студента. Каждый студент в МВУТ имеет свой личный библиотечный счёт (аккаунт), который присваивается каждому студенту. Все студенты вправе пользоваться только своим аккаунтом. Каждый студент имеет право получать до 5 различных книг на свой аккаунт. Книги обычно выдаются сроком на 2 недели, но имеются книги, копии которых в очень ограниченном количестве и выдаются они на неделю, 3 дня и 1 день, в зависимости от спроса на эти книги.

Компьютеры ИРЦ подключены ко многим известным онлайн ресурсам и электронным библиотекам. Этими ресурсами особенно часто пользуются студенты выпускники. Все компьютеры подключены к принтеру, который находится в специальном копировальном отделе рядом с библиотекой, где студенты могут не только распечатывать свои материалы, но также и размножать их копии.

Фонд ИРЦ содержит около 40 000 экземпляров (книги, журналы, диссертации и т.д.). Все экземпляры книг привезены из Лондона. За 2018 г. в ИРЦ поступило около 600-700 новых документов.

Учебная среда университета выделяется высоким техническим оснащением. Компьютерные классы предоставлены для проведения занятий, а также независимого формирования знаний посредством свободного доступа к Интернету. Библиотека университета снабжена необходимой литературой, в том числе и доступом к электронным информационным каталогам, таким как Emerald, WestLaw, JSTORE и NORMA, что дает возможность приобретать информацию из более чем 25000 зарубежных периодических изданий.

Для того чтобы получить доступ к электронным носителям информации, студенты пользуются библиотечной страничкой в Интранете, там указаны те научные журналы и другие электронные ресурсы, на которые подписался университет (в том числе Эбско, Вестло, Джейстор, Оксфорд Джоурналз и т. д.). Каждый пользователь имеет возможность через Интранет страничку получить доступ к вышеупомянутым ресурсам, также здесь публикуются последние новости, происходящие в библиотеке, приводится список новых поступлений. Кроме того, работники библиотеки широко используют так называемую «обратную связь». Специалисты ИРЦ очень тесно работают с академическим составом университета и все документы, которые заказываются в библиотеке предварительно и согласуются с преподавателями, ведущими ту или иную дисциплину. Заказываются только те документы и журналы, которые непосредственно были предложены академическим составом, это в первую очередь сказывается на эффективности использования финансовых средств, а также повышения степени использования информационно-библиотечных фондов.

В ИРЦ внедрена система-RFID, применение которой в книжной индустрии и библиотеках предпочтительнее, нежели штриховое кодирование. RFID-транспондеры (чипы) – метки-наклейки небольших габаритов. Размер меток для книг – 55х85 мм. Метки обладают персональными кодами, по которым в библиотечной системе можно различать печатные издания между собой. В каждый чип встроена противокражная функция. Чипы имеют перезаписываемую память, что применяется для отметки на разрешение, либо запрещение на вынос книг или записей. Метка может покрываться защищающей пленкой со штрих-кодом, логотипом библиотеки или иными сведениями.

Чипирование библиотечных книг RFID-транспондерами и применение специальных ридеров позволяет проконтролировать процесс оборота книг внутри помещения, оперативно находить необходимый экземпляр книги.

Применение специализированных станций самообслуживания и электронных билетов дает им возможность самостоятельно сдавать и получать книжные издания, упрощает работу библиотекарей, позволяет избежать ошибок во время процедуры приема или выдачи книг.

Библиотека МВУТ - это библиотека открытого доступа, т.е. пользователи библиотеки имеют возможность сами исследовать библиотечный фонд, выбирать книги и периодические издания, которые им необходимы. Работники библиотеки выполняют функцию информационных гидов, они рассказывают студентам где находится тот или иной ресурс, а также регистрируют выбранные книги или резервируют их. Все остальное время студенты проводят в изучении фонда библиотеки и для этого у них есть много информационных возможностей. Это можно сделать как физически (спускаясь в книгохранилище и знакомясь с книгами, стоящими на полке), так и электронно). Все ресурсы ИРЦ занесены в каталог автоматизированной программы Concourse.

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ПАТЕНТНАЯ БИБЛИОТЕКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ПАТЕНТНОГО ВЕДОМСТВА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

Государственный фонд патентной документации (далее ГФПД) создан в 1993 г. на базе Республиканского территориального патентного фонда, который до 1993 г. входил в структуру патентного отдела Научно-исследовательского института научно-технической информации Узбекистана (УзНИИНТИ) и начал комплектоваться с 1966 г. По объему имеющейся патентной документации и глубине комплектования Республиканский территориальный патентный фонд являлся одним из наиболее крупных патентных фондов.

При организации в Узбекистане государственной патентной службы территориальный патентный фонд был выведен из структуры института и передан Патентному ведомству, что позволило создать Государственный фонд патентной документации на базе действующего территориального патентного фонда одновременно с образованием Государственного патентного ведомства Республики Узбекистан (далее ГПВ РУз).

Государственный фонд патентной документации является центральным хранилищем национального фонда отечественной и иностранной патентной документации, литературы по патентно-правовым вопросам и патентно-ассоциируемой литературы.

РПБ формирует национальный патентный фонд, увеличившийся за годы независимости в 3,25 раз – с 16 млн. экз. до 52 млн. экз., из которых 36,4 млн., т.е. 70% всего фонда – на 4999 CD-ROM и DVD-ROM.

Формирование фонда, представленного документацией 50 стран мира, 3 международных и 2 региональных организаций, осуществляется в соответствии с требованиями минимума документации Договора о патентной кооперации (PCT), участником которого является Узбекистан.

Международный обмен ведется с 27 странами (Армения, Австрия, Беларусь, Болгария, Великобритания, Германия, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Литва, Молдова, Румыния, Россия, США, Туркмения, Таджикистан, Турция, Украина, Франция, Хорватия,

Чехия, Швейцария, Эстония, Япония, Канада и др.), 2 - мя международными Всемирная организация интеллектуальной собственности (ВОИС) и Международной организацией по охране новых сортов растений и 2-мя региональными – Европейская патентная организация и Евразийская патентная организация.

Кроме того, Агентство участвует в выпуске совместного регионального патентно-информационного продукта «CISPATENT» на электронном носителе, являющегося сборником официальных публикаций патентных ведомств государств-участников СНГ и Евразийского патентного ведомства (ЕАПВ), что также способствует обмену отечественной патентной информации и документации.

В целях дальнейшего развития и стабильности международного обмена, обеспечивающего экономию средств на комплектование патентной документации, Узбекистан принимает участие в проекте по созданию совместного регионального патентно-информационного продукта стран СНГ на оптическом диске (CD-ROM), выпуск которого осуществляется с 2002 года.

Национальная патентно-информационная база представлена следующими источниками: описаниями изобретений и промышленных образцов; бюллетенями знаков для товаров и услуг; рефератами описаний изобретений, патентно-правовой литературой. Патентно-ассоциируемая литература представлена библиографическими поисковыми дисками JOPAL, которые содержат данные о непатентной литературе и являются кумулятивными.

Основным документом, регламентирующим состав, структуру и порядок организации ГПФ, является «Положение о Государственном фонде патентной документации», утвержденное Приказом Государственного патентного ведомства Республики Узбекистан №42 от 17.07.2006 г. В новой редакции Положения о ГПФ отражены изменения, произошедшие с Государственным фондом патентной документации за последние годы. С появлением электронных носителей патентной информации изменилась и технология комплектования ГФПД. Международный обмен осуществляется теперь преимущественно посредством оптических дисков, расширяется перечень источников патентной информации, поставляемой зарубежными патентными ведомствами только через Интернет. Проводится комплекс работ по реорганизации ГПФД, оптимизации его структуры, сокращению дублирования его отдельных частей, объединению ретроспективных массивов фонда.

Главным источником формирования ГПФД является международный обмен, проводимый с патентными ведомствами зарубежных стран и другими информационными центрами. Международный обмен проводится на основе двусторонних договоренностей и соглашений об обмене патентной документацией с патентными ведомствами. Обмен ведется годовыми комплектами официальных патентных документов.

Объем комплектования патентной документации по международному обмену, осуществляемому ГФПД, соответствует объему комплектования патентных ведомств ведущих зарубежных стран. Зарубежные CD-ROM, DVD-ROM представлены как полнотекстовые описания изобретений к заявкам и патентам, полезные модели и промышленные образцы, так и реферативная, библиографическая, справочно-поисковая информация.

В последнее время зарубежные патентные ведомства и организации переходят на публикацию документации на сайтах ведомств, продолжая издавать или прекращая публикацию на электронных видах носителей (оптические диски CD-ROM, DVD-ROM). Ряд патентных ведомств еще продолжают издавать на бумажном носителе официальные бюллетени и включают их в перечень документов для обмена, однако, в ближайшее время бумажный носитель будет полностью заменен на электронный.

Страны СНГ представляют полнотекстовую информацию об изобретениях на диске “CISPATENT” (с 2002 г. по настоящее время)

Страны балтийского региона представляют информацию об изобретениях на диске “PATENT-PRECESS” (с 2000 по 2004 гг.)

Все европейские страны выставляют информацию в БД ЕПВ (с 1978 г. по н.в.). Основные массивы патентных документов, собранные в ГФПД дублируются этими базами данных (БД).

В 2005 г. в Государственном патентном ведомстве Республики Узбекистан для широкого круга читателей открылась «Электронная библиотека», где читатели могут на современной технике просмотреть патентную документацию зарубежных патентных ведомств на CD-ROM и DVD-ROM дисках и в базах Интернет.

Патентно-информационное обеспечение осуществляет Патентно-информационный аналитический центр (ПИАЦ) – крупнейшее структурное подразделение Государственного патентного ведомства Республики Узбекистан (ГПВ), составной частью которого является Республиканская патентная библиотека (РПБ), созданная во исполнение требований Парижской конвенции по охране промышленной собственности (статья 12.1), предусматривающей создание специализированного хранилища патентной документации в структуре патентной системы, а также в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан за № 360 от 3 августа 1992 года.

Современный уровень патентно-информационной базы обеспечивается использованием новых информационных технологий. В фонде РПБ около 4500 оптических дисков CD-ROM и DVD-ROM с текущей перспективной патентной информацией из 10 стран, двух международных и одной региональной организацией.

Комплект оптических дисков Ведомства США по патентам и товарным знакам включает: БД с библиографической информацией о патентах с 1969 года и рефератами за последние 2,5 года на одном диске (CASSIS/BIB) с указателем соответствия номеров заявок и патентов (SNAP); номеров патентов США, выдающем индексы действующей в стране на дату выпуска патентной классификации или перечень документов по известному классификационному индексу (CASSIS/PATENT/CLASS); БД о передаче прав на изобретения (CASSIS/PATENT/ASSIGN) и комплект 11 справочных БД с определителем классов классификации США, алфавитно-предметным указателем к нему, таблицей соответствия национальной классификации и МПК и др.

Ретроспективную локальную электронную БД Японского патентного ведомства составляют порядка 3,3 млн. англоязычных рефератов неопубликованных Японских заявок с 1976 г. по 1993 г., объединенных в 69 кумулятивных тематических выпусков на 99 дисках (PAJ).

Приобретаемые патентные коллекции, в соответствии с международными нормами, не могут быть переданы каким-либо организациям, в том числе библиотечно-информационным, не входящим в структуру ГПВ РУ, но пользование фондом разрешено для всей общественности, что аргументировало придание национальному патентному фонду статуса Публичной Республиканской патентной библиотеки, который позволил на базе одного фонда обслуживать две группы потребителей: граждан республики и иностранных государств и экспертов ГПВ, а также обеспечить функционирование областных центров «Патент-Сервис», которым представляются описания к охранным документам Узбекистана и официальные бюллетени «Расмий ахборотнома» в соответствии с планом мероприятий ГКНТ РУ по реализации программы мер, обеспечивающих эффективную работу Общеэкономического комплекса Кабинета Министров (Постановление КМ РУ № 517 от 29.12.2000 г.)

На базе комплектования единого фонда патентной информации осуществляется обслуживание публики и информационно-поисковое обеспечение патентной экспертизы. Для этого был создан отдел патентного поиска и анализа, а на базе этого отдела и РПБ – (ПИАЦ) – структурное подразделение, осуществляющее кроме справочно-поискового обеспечения информационно-аналитическую и издательскую деятельность, результатом которой является патентно-статистическая база данных и 2 обзорных сборника по состоянию изобретательской активности в Республике Узбекистан за 1993-1998 гг. и за 1999 год. Начато формирование БД по объектам интеллектуальной собственности, имеющих коммерческую значимость для маркетинговых целей.

За годы независимости выдача документов увеличилась с 305.574 ед. экз. до 40 млн. ед. экз., а посещаемость – с 4 тыс. чел./посещений до 12 тыс. чел./посещений в год за счет обслуживания экспертов ГПВ, организации выставок, семинаров, конкурсов, открытия выставочного и компьютерного залов РПБ, в которых постоянно действуют до 40 выставок. В рамках патентно-правовой пропаганды проведены 131 семинар и 64 выездные выставки, в том числе областные; в читальном зале РПБ ежемесячно проводятся учебные семинары.

Внедрены новые патентно-информационные технологии: создана локальная компьютерная сеть, включающая 13 компьютеров, 1 сканер, 4 принтера, 1 оптическую библиотеку (джукбокс), 4 рабочих места подключены к Интернет.

Издано 32 выпуска Официального бюллетеня ГПВ РУ «Расмий ахборотнома».

Совершенствование патентно-информационного обеспечения предполагает, в первую очередь, качественное улучшение информационной базы путем дальнейшего развития и использования новых информационных технологий, расширения международного сотрудничества в области книгообмена, формирования фонда патентно-ассоциируемой литературы.

Коллекция ГФПД представлена отечественной и иностранной патентной документацией, официальными и реферативными изданиями патентных ведомств, патентно-правовой, патентно-ассоциируемой, нормативно-методической и справочной литературой, периодическими изданиями. Объем фонда на 31.12.2018 года составляет более 79.689.501 млн. экз. патентных документов на различных видах носителей.

Основными источниками комплектования ГФПД являются международный обмен с зарубежными ведомствами по охране интеллектуальной собственности (27 стран, две международные и две региональные организации), подписка на периодические и специализированные издания и приобретение специальной литературы через информационно-подписные агентства.

В свою очередь Агентство регулярно направляет свои официальные издания в патентные ведомства и международные организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Взаимный обмен патентной документацией с зарубежными патентными ведомствами осуществляется на безвозмездной основе, таким образом, для республики экономятся значительные валютные средства, которые были бы затрачены на приобретение данной информации.

Фонд включает описания изобретений к заявкам, авторским свидетельствам, патентам, описания полезных моделей, изображения промышленных образцов, официальные бюллетени, реферативные журналы, нормативно-методическую литературу, справочно-информационную документацию.

Помимо полных описаний изобретений в фонде представлены официальные бюллетени ведущих зарубежных стран и стран СНГ. Бюллетени содержат следующую информацию: сведения о национальных заявках и патентах, включающие библиографические данные и реферат изобретения, полезной модели, промышленные образцы, сведения о зарегистрированных товарных знаках и знаков обслуживания, программ для ЭВМ и баз данных, селекционных достижений, а также сведения обо всех изменениях в правовом состоянии патентов.

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ

Специальные библиотеки для слепых организованы для обслуживания и обеспечения специальной литературой для не зрячих и слабовидящих пользователей, для которых издания шрифта Брайля считаются основным источником получения знаний и информации. В 1951 году была организована первая специализированная городская библиотека для инвалидов по зрению, расположенная в г. Ташкенте. Это была первая библиотека для не зрячих в республике Узбекистан. Впоследствии такие специальные библиотеки из-за острой необходимости стали открываться в регионах нашей страны.

С расширением сети библиотек для слепых стало целесообразным переименовать городскую библиотеку для слепых - на Республиканскую и возложить обязанности методического центра и согласно Постановлению Совета Министров Республики, Узбекистан за № 306 от 05.05.1965 года библиотека приобретает статус Республиканской библиотеки.

На сегодняшний день количество библиотек обслуживающих не зрячих системы Министерства культуры достигло до 103 библиотек, из них 2 - Республиканского значения, 12 – областные, все они пользуются правами юридического лица и 89 – районных, находящихся в подразделении областных библиотек.

С каждым годом пополняется фонд библиотеки, сегодня количество книг достигло 130002 экземпляров. Поскольку она обслуживает не зрячих, соответственно фонд библиотеки комплектуется в основном специальной литературой это: книги на шрифте Брайля, говорящие книги (кассеты, электронные диски) и, конечно, плоскопечатные книги рассчитанные для членов семьи, для преподавателей интернатов, для работников, сфера которых связана с обслуживанием не зрячего континента, а также для населения которое проживает в этом районе.

Основными источниками информации для не зрячего являются звук и тактильные ощущения. С помощью слуха и пальцев он получает необходимые данные для общения с окружающим миром. И тот и другой вид информации в настоящее время может быть представлен в цифровом виде.

Республиканская библиотека для слепых проводит большую работу по созданию условий для быстрого получения информации, самостоятельному использованию компьютерной техники.

В 2010 году по проекту Программы Развития ООН на базе библиотеки для слепых был организован компьютерный Ресурсный Центр, который оснащен специальной техникой на средства зарубежных спонсоров для слепых и слабовидящих.

Компьютерный зал оборудован десятью мощными персональными компьютерами (с 19- дюймовыми экранами) с системами DOS и Jaws for Windows. Одна из самых используемых программ для слепых Jaws - основывается на наборе так называемых Script-файлов, позволяющих работать с системой с помощью сочетаний клавиш. Она озвучивает вводимые символы, читает диалоговые окна, поля запросов, обеспечивает навигацию по меню, читает справки.

Также люди с ограниченными возможностями имеют возможность читать плоскопечатные издания с помощью «читающих машин». В компьютерном зале установлен специальный сканер SARA, с помощью которого любая печатная книга может быть прочитана непосредственно, без перевода ее в форму Брайля. А для слабовидящих пользователей - система увеличения информации на экране TOPAZ. Также имеется CD и DV множитель, благодаря которому можно размножить электронные книги и выдавать их на дом для пользования. Для выхода в Internet установлена выделенная линия от провайдера UzNet.

Республиканская библиотека для слепых является методическим центром для всех библиотек обслуживающих не зрячих, включая библиотекb 11 интернатов, где обучаются не зрячие и слабовидящие дети, 13 областных библиотек, которые оказывают методическое руководство и обеспечивают литературой и информацией свои региональные филиалы.

Учитывая отдаленное расстояние между районами, особенно, где нет библиотек, для облегчения и создания условий для людей с ограниченными возможностями действуют передвижные библиотеки, а для людей, потерявших зрение и не способных самостоятельно передвигаться из-за двойной инвалидности, библиотека оказывает услуги обслуживания на дому. Для этой цели государство выделило для каждой области автомашину «ДАМАС».

15 октября 2018 года в рамках недели «INFOLIB-2018» в Республиканской библиотеке для не зрячих состоялось открытие мини-типографии, куда из Латвии было привезено специальное оборудование для печати книг шрифтом Брайля. Они предназначены для самостоятельного чтения при помощи осязания. Ранее в республику

литературу, напечатанную системой Брайля, привозили из-за рубежа. Благодаря устройству, теперь и в Узбекистане будут печататься книги для незрячих людей. Это в свою очередь даст возможность приобщиться к литературе большому количеству людей с дефектами зрения.

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ ЦЕНТРЫ РЕСПУБЛИКИ

Во всех областях республики крупнейшими книгохранилищами универсального профиля являются информационно-библиотечные центры (ИБЦ). Старейшие из них Андижанская (1906 г.)-www.libbobur.uz, Самаркандская (1911 г.) - www.libsamarkand.uz располагают полумиллионными фондами, Ферганская (1899 г.) - www.ferlibrary.uz , Ташкентская (1918 г.) - почти 300 тысячами экземпляров.

Вопросы для самоконтроля:

1. Раскройте особенности формирования фонда Национальной библиотеки Республики Узбекистан имени Алишера Навои.
2. Дайте характеристику состава и структуры фонда научных библиотек Узбекистана.
3. В чем особенность фондов ИРЦ и ИБЦ?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Активное внедрение новых информационных технологий способствует совершенствованию информационно-библиотечной деятельности и в настоящее время имидж библиотеки зависит не только от объема библиотечного фонда, но и от качества предоставляемых потребителям услуг, так как именно обеспечение необходимой информацией основная задача, стоящая перед библиотечно-информационными учреждениями.

Основной объем работ проведен в области автоматизации технологических процессов упорядочения библиографических записей в каталогах, конвертирования традиционных каталогов в машиночитаемые, библиографического поиска в электронных каталогах. Однако невозможно представить специалиста, получающего высшее образование без фундаментальных знаний в области формирования библиотечных фондов и каталогов. Составление библиографической записи на различные виды документов, их систематизация, общее представление об организации фондов в библиотечно-информационных учреждениях – именно тот необходимый базис, который позволит в будущем выпускникам вуза, совершенствовать библиотечную технологию, учитывая современные тенденции развития информационного общества.

Сегодня ни один учебный план вуза по библиотечной специальности не может обеспечить достаточного количества часов на изучение всех перечисленных направлений. Поэтому при определении методики преподавания полагается, что немалая часть процессов обучения должна сосредоточиваться на самостоятельной работе студентов как внеаудиторной, так и в аудиториях. В соответствии с этим в учебном пособии отражены основные темы изучаемого комплекса.

Автоматизация не только не упраздняет библиотечной профессии, но, напротив, поднимает ее значение. Библиотекарю необходимы такие профессиональные навыки как составление библиографического описания документа, его систематизация, навыки в области формирования библиотечных фондов, которые используются в традиционных информационно-поисковых системах. Именно эти процессы изучаются студентами в курсе «Библиотечные фонды и каталоги».

КРАТКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Алфавитный каталог - библиотечный каталог, в котором БЗ располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) – вспомогательный аппарат к классификационным таблицам, представляющий перечень предметных рубрик с указанием соответствующих классификационных индексов.

Аналитико-синтетическая обработка документов – преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и представление информации в виде, соответствующем запросу.

Аналитико-синтетическая классификационная система - Классификационная система с развитой, сложной структурой для многоаспектного поиска информации. Главные деления образуют иерархический ряд по отраслям знаний. В пределах каждой отрасли имеется несколько таблиц категорий, построенных в результате предварительного категориального анализа терминологии данной отрасли. Типовые признаки, характерные для всех или большинства главных делений классификации, отражаются во вспомогательных таблицах.

Библиографическая база данных – электронный аналог библиографической картотеки; библиографическое пособие в электронной форме; совокупность библиографических данных на электронном носителе, предусматривающая общие правила описания, хранения и манипулирования данными.

Библиографическая запись (БЗ) - библиографическое сообщение, зафиксированное в документальной форме; элемент библиографической информации, содержащей сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть назначение, форму, состав и содержание в целях библиографического поиска и оповещения, а в необходимых случаях - интерпретировать, адаптировать и оценить документ, показать соответствие текста информационным потребностям.

Библиографическая запись под именем индивидуального автора - БЗ, где в качестве первого элемента представлено имя лица, создавшего произведение самостоятельно или с соавторами

Библиографическая запись под именем коллективного автора - БЗ, в которой в качестве первого элемента (заголовка описания) выбрано идентифицирующее наименование учреждения (организации), ответственного за содержание опубликованного от его имени текста

Библиографическая идентификация - опознавание (распознавание) фиксированного текста (документа), обеспечивающее успешный поиск в массиве библиографической информации источников, соответствующих определенным запросам

Библиографическая обработка - совокупность традиционных или электронно-библиографических технологических процессов, обеспечивающих идентификацию документа и его представление в библиографических пособиях (каталогах, списках, указателях, базах и банках данных и пр.)

Библиографические данные (в традиционной и электронной библиографии) - БИ, представленная в формализованном (стандартизированном) виде, позволяющем обеспечивать ее хранение, обработку и передачу

Библиографическое описание (описание) - совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Библиографическая информация - Информация о документах, необходимая для их идентификации и использования

Библиографическая картотека – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на карточных носителях независимо от их наличия

или отсутствия в фонде библиотеки или информационного центра; библиографическое пособие, реализованное в карточной форме и не связанное жестко с определенным фондом.

Библиографический каталог – библиографическое пособие, раскрывающее состав и (или) содержание фондов документов (библиотек, книготорговых учреждений)

Библиотечный каталог – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра

«Библиотечно-библиографическая классификация» (ББК) – иерархическая комбинационная система библиотечно-библиографической классификации, разработанная в 1958-1968 гг. объединенными усилиями специалистов ГБЛ, ГПБ, БАН, ВКП И др. учреждений.

Вторичный документ - документ, являющийся результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов

«Десятичная классификация» (ДК) - система библиотечно-библиографической классификации, разработанная крупнейшим американским библиотековедом Мельвилем Дьюи. Перечислительная система: различные однородные признаки выражены стандартными делениями, не имеющими определенных опознавательных знаков, и присоединяемыми непосредственно к десятичным индексам.

Дополнительный индекс - второй и каждый последующий из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении указывающий деление систематического каталога, в котором отражается произведение печати или документ дополнительно.

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

Документные ресурсы – вид информационных ресурсов, представляющий совокупность отдельных документов, массив документов в информационных системах

Заголовок библиографической записи - элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей. При отсутствии заголовка эту роль выполняет заглавие документа

Индексация - система условных обозначений (цифр, букв, математических, пунктуационных и др. знаков), применяемых при систематизации документов для выражения классификационных индексов.

Иерархия - отношение, при котором один класс является под классом другого, более широкого.

Информационно-поисковый язык (ИПЯ) - **и**скусственный язык, предназначенный для выражения содержания документов или запросов, или описания фактов с целью последующего поиска.

Информационные ресурсы – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации

Каталожный индекс - классификационный индекс, указывающей деление систематического каталога, в котором должна быть помещена данная каталожная карточка.

Координатное индексирование- индексирование путем перечисления ключевых слов или дескрипторов.

Классификация – разделение заданного множества на подмножества в соответствии с принятыми методами классификации.

Классификационный индекс - условное обозначение деления какой-либо системы классификации, к которому относится библиографируемый документ.

Классификационное решение – решение об отражении произведения печати или другого документа в соответствующем делении систематического каталога, указателя и/или точном расположении его в фонде при систематической расстановке.

Классификационная формула - унифицированный порядок расположения классификационных индексов, определяющих классификационное решение.

Категория - понятие широкого объема и ограниченного содержания, отражающее наиболее общие признаки предмета и являющееся пределом обобщения.

Методические указания - элемент библиотечной классификации, раскрывающий содержание классификационного деления, характер и тип собираемой литературы и т.д.

Методика индексирования - совокупность приёмов и правил образования индексов УДК, отражающих содержание и форму документа или запроса.

Методы управления БФ - методы управления, с помощью которых осуществляются управленческие воздействия (балансовый метод, нормативный, вторичный отбор)

Многочастный объект - документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

Моделирование - это создание некоего абстрагированного, «идеального образа» ДР, которое позволяет представить разрыв между реальным и желаемым и определить пути «достижения идеала».

Обновление фонда – это результаты движения фонда в процессе ввода - вывода источников информации.

Обработка информации (данных) - Совокупность операций, связанных с хранением, поиском, анализом, оценкой, воспроизведением информации с целью представления ее в виде данных, удобных для использования потребителями.

Объект УБФ – поток документов, циркулирующий в процессах создания, развития и использования документных ресурсов

Обязательный экземпляр – экземпляр, подлежащий передаче производителем в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, определяемом законодательством об обязательном экземпляре.

Одночастный объект - разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: однотомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Определители - вспомогательные таблицы классификации, отражающие типовые, повторяющиеся понятия, предназначенные для единообразного построения таблиц УДК. Делятся на общие и специальные.

Организация библиотечного каталога - определение структуры библиотечного каталога и совокупность процессов его внутреннего и внешнего оформления.

Основной индекс - первый из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении, указывающий первое деление систематического каталога, в котором данное произведение печати или документ отражается по основному содержанию.

Основные таблицы - составная часть таблиц классификации, включающая иерархические таблицы классификационных делений по отраслям знаний.

Отбор – определение необходимости документов для данного фонда по критерию ценности.

Отсылка - элемент ссылочно-справочного аппарата классификационного деления, являющийся указанием от возможного местонахождения классификационного деления к фактическому.

Полочный индекс - классификационный индекс, указывающий место хранения произведения печати и другого документа при систематической расстановке фондов.

Поисковый образ документа (ПОД) - текст, выражающий на информационно-поисковом языке основное содержание документа и используемый для информационного поиска.

Принципы ФБФ – это наиболее общие требования к отбору документов в фонд библиотеки.

Профилирование – означает дифференцированный подход к отбору литературы в библиотеку с учетом типа, вида, задач и объема работы библиотеки; профиля обслуживаемого микрорайона; контингента читателей, их национального, языкового и возрастного состава, особенностей читательских интересов; состава и особенностей фондов библиотек, работающих в данном районе.

Профиль - это обусловленная назначением библиотеки в общегосударственной системе и информационными потребностями ее абонентов совокупность специфических признаков документов, а также особенностями контингента абонентов, закрепленная в модели фонда, т.е. его идеальном образе.

Публикация - документ, доступный для массового использования

Редактирование библиотечного каталога - проверка соответствия структуры содержания и оформления библиотечного каталога предъявляемым к нему требованиям и устранения, обнаруженных в ходе проверки недостатков.

Система библиотечных каталогов и картотек - часть справочно-библиографического аппарата библиотеки, представляющая собой совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга библиографических каталогов и библиографических картотек

Систематический каталог - библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации.

Систематизация - определение классификационных индексов произведения печати или другого документа в соответствии с его содержанием по таблицам определенной системы библиотечно-библиографической классификации.

Сложный индекс - классификационный индекс, состоящий из комбинации индекса основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации.

Содержание УБФ - непрерывный сбор и передача информации о состоянии и использовании документных ресурсов, логическая переработка этой информации (анализ, осмысление, оценка), принятие решения и выдача управляющих воздействий, а также слежение за тем как выполняются принятые решения (или иными словами контроль).

Составной индекс - классификационный индекс, состоящий из комбинации двух или нескольких индексов, каждый из которых может быть представлен индексом основных таблиц классификации или сложным индексом.

Справочно-библиографический аппарат (СБА) – справочно-поисковый аппарат, включающий библиографические пособия.

Справочно-поисковый аппарат (СПА) – совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих справочные данные и данные об адресах хранения в информационно-поисковых системах документов с определенными поисковыми образами.

Ссылка - элемент ссылочно-справочного аппарата классификационного деления, который связывает родственные по содержанию классификационные деления.

Ссылочно-справочный аппарат таблиц классификации - совокупность указаний, фиксирующих связи и размежевания между классификационными делениями.

Субъект УДР – лицо, которому поручено управлять либо подчиненными ему людьми, занятыми формированием документных ресурсов, либо непосредственно самим формированием ДР.

Таблицы классификации - пособие, предназначенное для определения классификационных индексов в целях упорядоченного расположения произведений печати и других документов в логической последовательности связи и соподчинении в соответствии с признаками содержания, формы издания, читательского назначения.

Таблицы типовых делений - вспомогательные таблицы классификации, отражающие типовое, повторяющееся понятие, предназначенные для единообразного построения таблиц библиотечно-библиографической классификации.

Управление документными ресурсами (УДР) – это постоянное, объективно целесообразное упорядочение, изменение (при сохранении качественной специфики) состава, величины и структуры документных ресурсов библиотеки, их приведение в соответствие с задачами библиотеки и информационными потребностями ее абонентов.

Фасет- совокупность подклассов, получаемых при делении класса по одному основанию деления.

Фонд - это обусловленная интересами общества, систематизированная совокупность документов, подобранных в соответствии с задачами, типом и профилем данной библиотеки, предназначенных для использования их абонентами данной (главным образом) и других библиотек, а также хранения в течение всего времени, пока они представляют реальную ценность или потенциальную ценность.

Формирование документных ресурсов (ФДР) - постоянное развитие фонда и поддержание его в работоспособном состоянии.

Электронный каталог (ЭК) – библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в режиме реального времени и предоставленный в распоряжение пользователей библиотеки.

Ядро - обязательный минимум наиболее ценных в научном или художественном отношении документов, по тем отраслям знания и видам изданий, которые соответствуют профилю фонда данной библиотеки.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Закон Республики Узбекистан «Об информатизации» //Информационные технологии. - Ташкент, 1993. – Вып.1. – С.4

2. Закон Республики Узбекистан «Об информационно-библиотечной деятельности»: № ЗРУ-280 [Электронный ресурс]: принят Законодательной палатой 4 марта 2011 года. - Электрон. дан. - Ташкент,2011. - Режим доступа: //https://www.norma.uz/deyatelnost_otdelnyh_otrasley/ob_informacionno-bibliotechnoy_deyatelnosti

3. О дальнейшем совершенствовании информационно-библиотечного обслуживания населения Республики Узбекистан [Электронный ресурс]: постановление Президента Республики Узбекистан ПП №4354 от 7 июня 2019 года– Электрон. дан. - Ташкент,2019. - Режим доступа: // https://mfa.uz/ru/press/library/2019/06/19488/

4. Об организации информационно-библиотечного обеспечения населения республики: постановление Президента Республики Узбекистан // Народное слово. -2006. - 21 июня.

5. О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникативных технологий: Указ президента РУз // Народное слово. -2002. -1 июня. - С.1.

6. О мерах по дальнейшему развитию компьютеризации и внедрению информационно-коммуникативных технологий: Постановление Кабинета Министров РУз // Народное слово. -2002. -8 июня. - С.1.

7. Мирзиёев Ш.М. Обеспечение верховенства закона и интересов человека – гарантия развития страны и благополучия народа: доклад на торжественном собрании, посвященном 24-ой годовщине принятия Конституции Республики Узбекистан 7 дек.2016 г. /Ш.М.Мирзиёев. - Ташкент: Ўзбекистон,2017. - 48 с.

8. Мирзиёев Ш.М. Мы все вместе построим свободное, демократическое и процветающее государство Узбекистан: выступление на торжественной церемонии вступления в должность Президента Республики Узбекистан на совместном заседании палат Олий Мажлиса /Ш.М.Мирзиёев. - Ташкент: Ўзбекистон,2016. - 56 с.

9. Мирзиёев Ш.М. С нашим многонациональным трудолюбивым народом мы вместе построим свободное демократическое и процветающее государство: выступление Президента Республики Узбекистан на встрече, посвященной 25-летию образования Республиканского интернационального культурного центра /Ш.М.Мирзиёев. - Ташкент: Ўзбекистон,2017. - 488 с.

* * *

10. O’zDSt 1214:2009 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения /Узбекское агентство стандартизации, метрологии и сертификации; разработчики: Х.Маматраимова, Д.Кудратова. – Т.,2009. - 77 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

11. O’z DSt 1215:2009 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления /Узбекское агентство стандартизации, метрологии и сертификации; разработчики: Х.Маматраимова, Д.Кудратова. – Т.,2009. - 86 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

12. O‘z DSt 3053:2016. Информационно-библиотечные ресурсы. Правила каталогизации» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Ташкент,2016. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). - Режим доступа: // http://old.natlib.uz:8101/www_data/articles/3053_2016_rus.pdf

* * *

13. Алимова Д.А. О задачах отечественной исторической науки в Узбекистане / Д.А.Алимова, И.Э.Каримов // Общественные науки в Узбекистане. - 1996. - № 6. - С.73-78.

14. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: Пособие для библиотекарей /отв. ред. Э.Р. Сукиасян. – Москва: Книга, 1981. - 160 с.

15. Амбарцумян В.А. Универсальная десятичная классификация и пути ее оптимизации: лекция по курсу «Библиотечные каталоги» («Систематический каталог») для студентов библ. ф-та МГИК. - Москва,1976. - 39 с.

16. Антошкова О.А. Научно-информационная и издательская деятельность ВИНИТИ по УДК / Антошкова О.А., Дмитриева Е.Ю. // Перспективные направления научных исследований и критические технологии в классификационных системах: материалы науч.-практ. конф., 25-27 октября 2017 г. / РАН, ВИНИТИ. – Москва, 2017. – С.27-28.

17. Антошкова О.А. Семинар по УДК. 10 лет вместе / О.А. Антошкова // Перспективные направления научных исследований и критические технологии в классификационных системах: материалы науч.-практ. конф., 25-27 октября 2017 г. / РАН, ВИНИТИ. – Москва, 2017. - С.31.

18. Архипов Д. А. Компьютеризированная проверка фонда / Д. Архипов // Библиотека. - 2002. - №1. - С.35-37.

19. Афанасьева Т.Г. Концептуальные основы формирования распределенного библиотечного фонда// Вестник БАЕ. -2000. - №1. - С.18-27.

20. Ахунджанов Э.А. История информационной культуры Узбекистана /Э.А.Ахунджанов; отв. ред. М.М.Исхаков. – Ташкент: Изд-во Нац. Б-ки Узбекистана имени Алишера Навои, 2018. – 192 с.

21. Бахадиров Р. О. К проблеме классификации наук на мусульманском Востоке X-нач. XI века // Общественные науки в Узбекистане. -1994. - № 8. - С. 49-55.

22. Бахадиров Р. О. О сочинении Абу Абдаллаха Ал-Хоразми "Ключи наук" // Общественные науки в Узбекистане. -1982. - № 6. - С. 43-47.

23. Бахадиров Р.О. Классификации наук на мусульманском Востоке XIV-XIX вв. // Общественные науки в Узбекистане. - 1996. -№ 1-2-3. – С. 65-72.

24. Баранов В.М. Традиционная и автоматизированная каталогизация: учеб.пособие / МГИК. - Москва,1990. -74 с.

25. Бахтурина Т.А. Одноуровневое библиографическое описание [Электронный ресурс]/ Т.А.Бахтурина// Библиотечное дело: журн. для профессионалов. – Электрон. дан. - Москва,2004. - Режим доступа: http://bibliograf.ru

26. Бахтурина Т.А. Стандарты XXI века: новое в представлении библиографических записей // Науч. и техн. б-ки. - 2001. - №9. - С.30-39.

27. Бердиева З.Ш. Муаллифлик жадваллари / З.Ш.Бердиева, Абдубаитова Ҳ.; Ўзбекистон Республикаси фанлар академияси, Фундаментал кутубхонаси; Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Тошкент педагогика коллежи. – Тошкент, 2018. – 151 б.

28. Библиотечно-библиографическая классификация Республики Узбекистан: табл. для мас. б-к. / ТашГИК им. А.Кадыри; сост.: И.Каттаходжаева, М.Азимов, М.Захидова, Э. Йулдашев. - Ташкент: Истиклол, 2003. -504 с.; (2-е изд.- Ташкент: Алоқачи, 2009. - 474 с.) - на узб.яз.

29. Библиотечно-библиографическая классификация: табл. для мас. б-к.- 2-е изд., испр. и доп.- Москва: Книга, 1984. -536 с.

30. Библиотечно-библиографическая классификация: табл. для науч. б-к: сокр. вариант. - Москва: Книга, 1970-1975

31. Библиотечные каталоги: учебник для библ. фак. ин-тов культуры, пед. ин-тов и ун-тов /под ред. Г.И. Чижиковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Книга, 1977. - 303 с.

32. Взаимодействие информационно-библиотечных учреждений: методическое пособие /Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои; сост.:

И.Маминова, О.Қиличбоев; ред. А.Ирисбоев; отв.ред. А.Умаров. – Ташкент: Изд-во Нац. б-ки Узбекистана имени Алишера Навои,2009. – 76 с. – на узб., рус.яз.

33. Воронько К.Л. Организация библиотечных фондов и каталогов: учебник. -2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Книга, 1981. - С.118-137.

34. Герасимова Л. Н. Автоматизация процессов формирования библиотечного фонда: учеб. пособие. -Москва: МГИК, 1988. - 84 с.

35. Гиляревский Р.С. Развитие современных принципов каталогизации. - Москва,1981. - 183 с.

36. Голтвинская Г. Общая методика классифицирования по таблицам ББК для массовых библиотек / Г. Голтвинская, О. Данилова // Библиотекарь. -1974. - №12. - С.42-44; 1980. - №2. - С.58-59; №5 - С.56-58.

37. Гриханов Ю.А. Метаморфизм библиотеки и структурная реорганизация библиотечных фондов// НТБ. -2002. -№4. - С.28-34.

38. Гриханов, Ю.А. Модернизация системы депозитарного хранения библиотечных фондов России / Ю.А. Гриханов // Научные и технические библиотеки. – 2004. – № 2. – С. 52-56.

39. Google финансирует создание Всемирной цифровой библиотеки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва, 2005. – Режим доступа: http://business.compulenta.ru/240123/

40. Давыдова Н.Р. Фонды электронных документов в библиотеке // НТБ. -2005. - №2. - С. 60-65.

41. Закирова Д.Т. Вопросы оцифрования национального аудиовизуального наследия [Электронный ресурс] / Д. Т. Закирова. – Электрон. дан. – Ташкент, 2008. – Режим доступа: http://www.natlib.uz/uzb/DATA/conf_2008%20(6).htm

42. ИСБН как единственный идентификатор книг и как информационный инструмент в книжном мире// Библиотека. -1996. -№6. - С. 63-67.

43. Исмаилов Е.И. Государственная программа «Культурное наследие» и гуманитарно-культурологическая миссия Национальной библиотеки [Электронный ресурс] /Е.И. Исмаилов. – Электрон,дан. – Москва, 2007. – Режим доступа: HYPERLINK "http://library.gpntb.ru/cgibin

44. Калинина Г. П. Заголовок библиографической записи: новое в правилах составления //Библиография. –2000. - №2. - С. 41-46.

45. Калинина Г.П. Новый государственный стандарт на библиографическое описание // Библиотека. - 2004. - №2. - С.24-30.

46. Клим И.Л. Каталогизация на пороге 3 тысячелетия [Электронный ресурс] / И.Л.Клим; Центр информационных ресурсов USIS. - Электрон. дан. – Москва, 1998. – Режим доступа: http:// www.gpntb.ru/ win / inter-events / crimea98 / doc2

47. Классифицирование произведений печати по таблицам библиотечно-библиографической классификации: общ. методика / ГБЛ. - Москва: Книга,1980. -228 с.

48. Кудратова Д.К. Об актуальных задачах научных библиотек на современном этапе // Общественные науки в Узбекистане. - 2002. - №1. - С.58-61.

49. Линден И.Л. Формирование коллекций электронных документов в библиотеках мира: ключевые проблемы и современные тенденции/ Линден И.Л., Линден Ф.Ч. // НТБ. - 2007. - №11. -С.5-20.

50. Майстрович Т. В. Электронный документ как объект библиотечного дела. - Москва: Пашков дом, 2004. - 247 с.

51. Митрофанова С.В.Учет библиотечных фондов: проблемы нормативно-правового обеспечения // Библиотековед. - 2001. - №1. - С.23-27.

52. Никифоровская Н.А. Библиографическое описание: Вопросы теории, истории и методики. - Ленинград, 1978. - 150 с.

53. Нормативно-правовые документы по информационно-библиотечной деятельности /Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои; сост.:

В.Борисов, О.Киличбоев, Р.Нарзиев, В.Полякова. - Ташкент: Изд-во Нац. б-ки Узбекистана имени Алишера Навои,2012. – 216 с.- на узб., рус.яз.

54. Общая методика использования Универсальной десятичной классификации. – Москва, 1973. – 178 с.

55. Общая методика систематизации документов: метод. указ. для студентов библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. – Москва,1989. – 52 с.

56. Организация работы информационно-библиотечных и информационно-ресурсных центров (сб. док.) / Нац. б-ка Узбекистана им.А.Навои; сост.: Т.Егорова, О.Киличбаев; ред.: И.Маминова, Х.Маматраимова. - Ташкент: Изд-во НБ Узб. им.А.Навои, 2007. - 172 с.

57. Петухова Е.Л. Современные технологии комплектования книжных фондов // НТБ. - 2004. - №2. - С.68-71.

58. Применение стандартизированной терминологии по каталогизации: метод. рек. /ГБЛ; Сост.: Т.А. Бахтурина, Э.Р. Сукиасян; Ред. Н.П. Игумнова. – 2-е изд., доп. - Москва, 1986. – 63 с.

59. Принципы каталогизации и систематизации информационно-библиотечных ресурсов [Электронный ресурс]: методическое пособие /Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои. – Электрон. дан. – Ташкент: Изд-во Нац. б-ки Узбекистана имени Алишера Навои,2016. – 13 с. - Режим доступа: http://natlib.uz/Content/userfiles/upload/

60. Рахматуллаев М.А. Актуальные аспекты развития библиотечно-информационных ресурсов // Библиотечно-информационные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе: мат. конф. - Самарканд,1999. -С.6-9.

61. Рахматуллаев М.А. Проблемы и перспективы международной кооперации информационно-библиотечных учреждений Узбекистана // Интернет и информационно-библиотечные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе: мат. конф. «Central Asia», 24-26 апр. 2019 г. / сост.: А.Киличбоев, М.Комилова; ред.: У.Тешабоева, Ф.Рузиева, А.Жураев. – Ташкент: Изд-во НБ Узб. им. А.Навои, 2019. – С.121-128.

62. Сборник нормативных и методичных материалов по УДК / ГПНТБ. – Москва, 1982. – 118 с.

63. Систематизация документов. Общие требования: инстр. - метод, указ. /ГБЛ; сост. Э.Р. Сукиасян; ред. Н.П. Игумнова. - Москва, 1985. – 68 с.

64. Сорокин А.М. Методика усовершенствования универсальной десятичной классификации/ГПНТБ. - Москва,1988. - 71 с.

65. Справочник библиографа / науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А. Минкина. - 3-е изд., перераб. и доп.- СПб: Профессия, 2005. - 592 с. – (Серия «Библиотека»).

66. Степанов В. К. Формирование цифровых коллекций в традиционных библиотеках [Электронный ресурс] /В. К. Степанов. – Электрон. дан. – Москва, 2005. – Режим доступа: http://library.gpntb.ru/cgibin/irbis64r_ft/

67. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник для ст-ов библ. фак-тов ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов. - Москва: Кн. палата,1991. -271 с.

68. Столяров Ю.Н. Библиотека - двухконтурная система / Ю.Н.Столяров // Научные и технические библиотеки. – 2002. - №11.

69. Столяров Ю.Н. Библиотека: структурно-функциональный подход. - Москва: Книга, 1981. - 225 с.

70. Столяров Ю.Н. Библиотека как система /Ю.Н.Столяров // Книга. Исследования и материалы. - Москва: Книга, 1984. - Сб. 49. - С.59-79.

71. Столяров Ю.Н. Документу альтернативы нет / Ю.Н. Столяров // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: Материалы Шестой междунар. конф. "Крым-99". - Судак, 1999. - С. 282-284; Перепеч.: Науч. и техн. б-ки. - 2000. - № 3. - С. 41-47.

72. Столяров Ю.Н. Закон адекватности библиотечного фонда условиям внешней и внутренней среды [Электронный ресурс] /Ю.Н.Столяров. – Электрон. дан. – Москва, 2010. – Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2010&num=12

73. Столяров Ю.Н. Понятие электронный фонд: дискуссионные вопросы [Электронный ресурс]/Ю.Н.Столяров – Электрон,дан. – Москва, 2006. – Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2006&num=8&art=7

74. Стришенец Н.В. Каталоги электронного поколения // Интернет и информационно-библиотечные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе: мат. конф. «Central Asia», 22-24 апр. 2015 г. – Ташкент: Изд-во НБ Узб. им. А.Навои, 2015. – С.132-134.

75. Структура и состав данных в одноуровневой библиографической записи [Электронный ресурс]: методическое пособие /Национальная библиотека Узбекистана имени Алишера Навои. – Электрон,дан. – Ташкент: Изд-во Нац. б-ки Узбекистана имени Алишера Навои,2016. - 56 с.- Режим доступа: http://natlib.uz/Content/userfiles/upload/

76. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги: метод материалы. - Москва: ИПО Профиздат, 2001. -192 с.- (Сер. «Современная б-ка»; вып. 19).

77. Сукиасян Э. Библиотечно-библиографическая классификация // Библиотека. - 2004. - №6. - С. 41-43.

78. Сукиасян Э.Р. Библиотечно-библиографическая классификация и проблемы классификационного поиска в ЭК // Проблемы создания и интеграции информационных ресурсов российских библиотек: Материалы всерос. совещания рук. федер. и регион. б-к России / РГБ. - Москва: Пашков дом,1999. -С.142-145.

79. Сукиасян Э. Классификационные системы в их историческом развитии: проблемы типологии и терминологии // НТБ. – 1998. – №11. - С.5-16.

80. Сухоруков К.М. Обязательный экземпляр в странах Запада // Библиография. - 2000. -№5. -С.142-148; Обязательный экземпляр в странах Восточной Европы // Там же. - №3. - С.128-130.

81. Тешабаева У. Современное состояние и перспективы развития информационно-библиотечной сферы Республики Узбекистан // Интернет и информационно-библиотечные ресурсы в науке, образовании, культуре и бизнесе: мат. конф. «Central Asia», 24-26 апр. 2019 г. / сост.: А.Киличбоев, М.Комилова; ред.: У.Тешабоева, Ф.Рузиева, А.Жураев. – Ташкент: Изд-во НБ Узб. им. А.Навои, 2019. – С.3-10.

82. Умаров А. Актуальные вопросы реформирования библиотек Республики Узбекистан [Электронный ресурс] /А.Умаров. – Электрон,дан. – Ташкент, 2008. – Режим доступа: http://www.natlib.uz/uzb/DATA/conf_2008

83. Умаров А.А. Формирование информационных ресурсов Республики Узбекистан и межбиблиотечная кооперация // НТБ. - 2001. - №1.-С.75-79.

84. УДК. Универсальная десятичная классификация: сокращенное издание / РАН, ВИНИТИ. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва, 2006. – 149 с.

85. Учет библиотечных фондов: нормативно-правовое и методическое обеспечение: сб. материалов / РГБ, Научно-исслед. отдел библиотековед. – Москва: Пашков дом, 2001. - 196 с.

86. Хахалева, Н.И. Политика формирования депозитарных и репозитарных фондов в библиотеках России / Н.И. Хахалева // Информационный бюллетень РБА. – 2002. – № 22. – С. 197–205.

87. Шамурин Е.И. Очерки по истории Библиотечно-библиографической классификации: в 2т. /ВКП. - Москва, 1955-1956.

88. Шурупов Д. Open Source поможет Библиотеке Конгресса США хранить историю [Электронный ресурс] / Д. Шурупов. – Электрон. дан. – Москва, 2004. – Режим доступа: http://www.nixp.ru/news/8239

http://natlib.uz/ru/InfoPage/ReadMoreById?id=12 (сайт Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои)

medliberary.uz – (сайт Республиканской медицинской библиотеки)

turonlib.uz – (сайт библиотеки «Турон» Ташкентской области)

http://www.wiut.uz/about-wiut/library (сайт ИРЦ Международного Вестминстерского университета в Ташкенте)

fban.uz (сайт Фундаментальной библиотеки Академии наук Узбекистана)

www.ripk.ilm.uz (сайт Республиканской педагогической библиотеки)

www.kitob.uz (сайт Республиканской детской библиотеки)

www.nuu.uz (сайт ИРЦ Национального университета Узбекистана)

http://ima.uz/ru/about/statistics/ (сайт Патентного ведомства Республики Узбекистан)

Приложение №1

РЕЗЮМЕ-ТЕХНОЛОГИЯ
ТЕМА: Отражение библиографической информации в СПА библиотеки

карточная форма		в форме книжного издания		на микроносителях		машиночитаемая форма	
преимущества	недостатки	преимущества	недостатки	преимущества	недостатки	преимущества	недостатки

Многовековой опыт показывает, что различные формы библиотечного каталога должны существовать во взаимосвязи и дополнять друг друга, поэтому сегодня в большинстве библиотек мира наряду с каталогами в карточной форме используются машиночитаемые каталоги.

Приложение №2

Расставьте элементы библиографической записи в правильной последовательности

Элементы	студент	группа	Правильный ответ
Заголовок			
Основное заглавие			
Место издания: издатель, дата издания			
первые сведения об ответственности			
Параллельное заглавие			
сведения, относящиеся к заглавию			
Сведения об издании			
первые сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании			
Объем			
сведения о сопроводительном материале			
иллюстрации			
Общее обозначение материала			
размеры			
место изготовления: имя Изготовителя, дата изготовления			
первые сведения об ответственности, относящиеся к изданию,			
дополнительные сведения об издании			
Основное заглавие серии			
дополнительные сведения к элементам области			
условия доступности и (или) цена			
ISBN (или его альтернатива			
ISSN подсерии			
ISSN серии			
номер выпуска подсерии			
номер выпуска серии			
Примечания			
Основное заглавие подсерии			
сведения, относящиеся к заглавию подсерии			
первые сведения об ответственности, относящиеся к серии			
первые сведения об ответственности, относящиеся к подсерии			
последующие сведения об ответственности			
сведения, относящиеся к заглавию серии			

Приложение №3

63 История. Исторические науки.

3.3 (0) Всемирная история
63.3 (0)2 Первобытное общество
63.3 (0)3 Древний мир
63.3 (0)31 Древний Восток
63.3 (0)32 Античный мир
63.3 (0)4 Средние века (V в. -1640 г.)
63.3 (0) 5 Новая история (1640-1917 гг.)
63.3 (0) 51 1640-1789 гг.
63.3 (0) 52 Период 1788-1870 гг.
63.3 (0) 53 Период 1871 – 1917 гг.
63.3 (0)6 Новейшая история (с 1918 - ……)
63.3 (0) 61Период 1918-1999 гг.
63.3 (0) 62 Период второй мировой войны (1939-1945)
63.3 (0) 63 Период 1945-1980 гг.
63.3 (0) 64 Период 80-х годов
63.3 (0 =…..) История отдельных народов, проживающих в разных странах
63.3 (5 Узб) История Узбекистана
63.3 (5 Узб) л6 Исторические музеи. Исторические памятники и памятные места, охрана исторических памятников
63.3 (5 Узб) Названия нашей страны в разные периоды
63.3 (5 Узб) 1 Цель обучения истории нашей страны и её задачи
63.3 (5 Узб) 2 Образование первобытного общества на территории Узбекистана
63.3 (5 Узб) 21 Период мезолита (средний каменный век). Изобретение топора
63.3 (5 Узб) 22 Неолит (Новый каменный век)
63.3 (5 Узб) 23 Период бронзы, памятники этого времени
63.3 (5 Узб) 24 Железный век. Появление частной собственности
63.3 (5 Узб) Этническое происхождение людей, живших в Центральной Азии (VI – IV вв. до н.э.)
63.3 (5 Узб) 31 Нападение иранских ахманов на Центральную Азию (IV в. до н.э.)
63.3 (5 Узб)311 Наступление в Центральную Азию греко-македонцев во главе с Александром Македонским
63.3 (5 Узб) 312 Согдиана и Бактрия в подчинении селивкидов
63.3 (5 Узб) 313 Значение Великого Шелкового Пути в сохранении мира и партнерства между народами разных стран
63.3 (5 Узб) 314 Создание Кушанского царства и подчинение ему Хорезма и Ферганы (период VI – IV вв.)
63.3 (5 Узб) 314.1 Культурная жизнь в Кушанском государстве
63.3 (5 Узб) 4 Средние века (V- VII вв.). Эфталиты
63.3 (5 Узб) 43 Появление Тюркского государства
63.3 (5 Узб) 44 Нападение арабов, распространение ислама (VII – VIII вв.)
63.3 (5 Узб) 44.1 Провозглашение арабского языка государственным, строительство мечетей
63.3 (5 Узб) 44.2 Рост авторитета городов Мекки и Медины
63.3 (5 Узб) 44.3 Управление Халифатским государством и место в нем Ислама
63.3 (5 Узб) 44.5 Экономическое положение Мевереначра в начале IX века
63.3 (5 Узб) 44.6 Образование гезневидского государства
63.3 (5 Узб) 45 Образование узбекского народа
63.3 (5 Узб) 452 Вклад великих среднеазиатских ученых в мировую науку

63.3 (5 Узб) 453 Ибн Сино – великий медик и ученый философ. Абу Райхон - великий ученый. Их вклад в мировую науку

63.3 (5 Узб) 454 Культурное наследство великих ученных

63.3 (5 Узб) 455 Суфийское обучение – философия

63.3 (5 Узб) 456 Зодчество, искусство и музыка в Мавераннахре

63.3 (5 Узб) 46 Протистояние против мугулов

63.3(5 Узб) 461 Противостояние государства против мугулов

63.3(5 Узб) 47 Темур и провление темуридов (XIV – XV вв.)

63.3(5 Узб) 471 Военные походы Темура

63.3(5 Узб) 472 Противоборство после смерти Амира Темура за его трон

63.3(5 Узб) 473 Правление Улугбека

63.3(5 Узб) 474 Противоборные силы против Улугбека

63.3(5 Узб) 475 Правление Хусайна Байкары

63.3(5 Узб) 476 Начало литературного пути Алишера Навои

63.3(5 Узб) 478 Расслоение Темуридского государства

63.3(5 Узб) 47 Мухаммад Бобур – великий государственный деятель, знаменитый писатель

63.3(5 Узб) 481 Мухаммад Шейбонихан – государственный деятель, правитель и писатель

63.3(5 Узб) 482 Этнический состав народов Средней Азии и их расширение (XI – XIX вв.)

63.3(5 Узб) 483 Рост авторитета Бухары. Образование Бухарского ханства

63.3(5 Узб) 484 Образование Хивинского ханства

63.3(5 Узб) 485 Образование Кокандского ханства

63.3(5 Узб) 487 Сведения о каракалпаках

63.3(5 Узб) 488 Культурная жизнь в ханствах Центральной Азии

63.3(5 Узб) 58 Завоевание Центральной Азии Россией (1864-1917 гг.)

63.3(5 Узб) 51 Захват Кокандского ханства. Образование Ферганской области

63.3(5 Узб) 511 Выступление России против туркменов

63.3(5 Узб) 52 Распространение политики царской России в нашем крае

63.3(5 Узб) 521 Политика царской России в области культуры и образования

63.3(5 Узб) 522 Формирование джадидов. Их роль

63.3(5 Узб) 53 Февральская революция 1917 г. в России. Её отрицательное влияние на наш регион

63.3(5 Узб) 531 Образование благотворительных фондов джадидов

63.3(5 Узб) 6 Новейшая история. Октябрьская революция в Туркестане. Установление Шуровского хокимиата (1917 -1920гг.)

63.3(5 Узб) 61 Всероссийский мусульманский съезд

63.3(5 Узб) 611 Политика военного коммунизма, допущенные ошибки в её реализации, забастовки в Ташкенте и Фергане

63.3(5 Узб) 612 Падение Хивинского ханства

63.3(5 Узб) 613 Движение молодых бухарцев

63.3(5 Узб) 614 Экономическое и культурное положение в Узбекистане в 20-30 гг.: достижения и недостатки

63.3(5 Узб) 615 Вступление Узбекской ССР в состав СССР. Проведение национально-территориальной политики в Средней Азии

63.3(5 Узб) 616-2 Политика производства Узбекистана

63.3(5 Узб) 616 – 4 Образование системы ответственной бюрократии

63.3(5 Узб) 616 -7 Культурная жизнь

63.3(5 Узб) 616-8 Развитие литературы и искусства

63.3(5 Узб) 62 Узбекистан во время второй мировой войны (1939 – 1945 гг.)

63.3(5 Узб) 622-2 Вклад экономики Узбекистана во вторую мировую войну

63.3(5 Узб) 622-4 Политика расселения крымских татар, турков-месхетинцев и других высланных народов в Узбекистане во время войны

63.3(5 Узб) 622-7 Выселение из центральных городов ученых и писателей в годы войны

63.3(5 Узб)622-79 Героические поступки воинов-узбекистанцев

63.3(5 Узб) 623 Окончание войны

63.3(5 Узб) 63 Вклад республики Узбекистан в восстановление хозяйства Советского Союза

63.3(5 Узб) 63-4 Новый этап в репрессии интеллигенции Узбекистана

63.3(5 Узб)631-2 Ошибки в управлении экономикой Узбекистана

63.3(5 Узб) 632 Итоги работы по повышению уровня жилищных условий населения: сдвиги и проблемы

63.3(5 Узб) 632.1 Реформа высших учебных заведений. Развитие науки

63.3(5 Узб) 632.3 Развитие литературы. Начало развития искусства

63.3(5 Узб) 64 Годы перестройки

63.3(5 Узб) 64-36 Приобретение независимости государства Узбекистан

63.3(5 Узб) 641 Пути обретения независимости государства Узбекистан

63.3(5 Узб) 642 Отношение республики Узбекистан к СССР и политике его восстановления

63.3(5 Узб) 644 Республика Узбекистан независимое государство

63.3(5 Узб) 7 Республика Узбекистан на пути независимости и прогресса

63.3(2) История СССР и России

63.3(2) 6Новейшая история. История СССР (1917-…)

63.3(2)62 Период второй мировой войны (1939-1945 годы)

63.3(2)622.1 Отдельные периоды второй мировой войны

63.3(2)622.6 Партизанские движения

63.3(2)622.7 Города-герои

63.3(2)622.78 Герои второй мировой войны

63.3(2)8 Персоналии государственных и политических деятелей. Подразделяется по алфавиту

63.3(2…) История Российского государства и СССР

63.3(2Рос) История Российской Федерации (1991- …)

63.3(2Рос) История отдельных народов Российской Федерации

63.3(4/8) История частей света и отдельных зарубежных стран

63.3(4) Европа

63.3(5) Азия

63.3(6) Африка

63.3(7) Америка

63.3(8) Австралия и Океания

Приложение № 4

Техника «Ассесмент»

ТЕСТ	**ПРОБЛЕМНАЯ СИТУАЦИЯ**
1. Укажите расстановку фонда, которая может применяться самостоятельно? A. Тематическая B. Предметная C. Географическая D. Нумерационная 2. Назовите расстановку фонда содержательного типа: A. Алфавитная B. Хронологическая C. Систематическая D. Географическая 5 баллов	Читатель нашел в каталоге библиотеки библиографическую запись необходимого ему документа, но его на полке не оказалось. Объясните по какой причине? 1-5 баллов
СИМПТОМ	**ПРАКТИЧЕСКИЕ УМЕНИЯ**
1. Особенности формальной расстановки документов в библиотеке. 2. В условиях автоматизации определить местонахождение документов поможет… 5 баллов	Какие способы расстановки документов вы чаще всего встречали в библиотеках? 1-5 баллов

Приложение №5

«Синквейн»

- метод помогающий обучаемым сформулировать умения резюмировать информацию, излагать сложные понятия в нескольких словах.
Синквейн – пятистрочный стих, может быть нерифмованным.

Цель: сформулировать в краткой форме материал, требующий синтеза информации.
Порядок выполнения:
Для составления «Синквейна» необходимо пять строчек.
В первой - тема, обычно одно слово имя существительное.
Во второй – описание темы – два слова, обычно имена прилагательные.
В третьей строчке - описание действия в пределах темы – три слова, обязательно включается глагол.
В четвертой строчке - фраза из четырех слов, показывающая цель.
В пятой строчке - как правило, одно слово – перефразированная тема или возможно синоним.

1. Название (существительное) _____
2. Описание (2 прилагательных) _____
   _____
3. Действие (3 глагола) _____ _____
   _____
4. Фраза ассоциация (4 слова) _____ _____ _____
   _____
5. Повторение сути (1 слово) _____

Например:

4. **ДОКУМЕНТ**
5. **электронный, периодический**
6. **Обобщает, информирует, раскрывает**
7. **Документ основной элемент фонда**
8. **Информация**

Приложение № 6

КНИГА СУММАРНОГО УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Часть I. Поступление книг, брошюр временного значения, журналов, электронных ресурсов

Дата записи	№ записи по порядку	Откуда поступили документы	№ и дата сопроводительного документа	Всего	по видам изданий					по отраслям знаний								по языкам				
					книг	электр. ресурсы			брошюры	Общест.-политическая	Естеств.-научная	Техника, точные науки	Сельское хозяйство	Медицина	Искусство и спорт	Филолог. науки, языкознание	Художественная литература	на узбекском			на русском	на иностранных
						CD, DVD	Дискета	on-line										всего	в т.ч. латинск. шриф	в т.ч. Кириллица		
Код:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Перенос:																						

Часть II. Выбытие книг, брошюр временного значения, журналов, электронных ресурсов

Дата записи	№ акта по порядку	Дата утверждения акта	Всего	по видам изданий					по отраслям знаний								по языкам					по причинам				
				книг	электр. ресурсы			брошюры	Общест.-политическая	Естеств.-научная	Техника, точные науки	Сельское хозяйство	Медицина	Искусство и спорт	Филолог. науки, языкознание	Художественная литература	на узбекском			на русском	на иностранных	ветхие	устаревшие	взамен утерянных	переданы	Другие причины
					CD, DVD	Дискета	on-line											всего	в т.ч. латинск. шриф	в т.ч. Кириллица							
Код:			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Перенос:																										

Часть III. Итоги движения библиотечного фонда

	Всего	по видам изданий					по отраслям знаний								по языкам				
		книг	электр. ресурсы			брошюры	Общест.-политическая	Естеств.-научная	Техника, точные науки	Сельское хозяйство	Медицина	Искусство и	Филолог. науки,	Художественная	на узбекском			на русском	на иностранных
			CD, DVD	Дискета	on-line										всего	в т.ч. латинск.	в т.ч. Кириллица		
Код:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Состоит на _____																			
Поступило за _____																			
Выбыло за _____																			
Состоит на _____																			

О Г Л А В Л Е Н И Е

Введение….....3-4

Раздел 1. Библиотечные каталоги……5-108

1.1. Библиотечные каталоги: основные понятия и термины.....5-9

1.2. Теоретические основы библиографического описания.....9-12

1.3. Развитие теории и практики библиографического описания.....12-19

1.4. Общая методика составления библиографического описания.....19-37

1.5. Общее понятие о классификации документов…… 37-44

1.6. Основные этапы и направления развития систематических классификаций……44-52

1.7. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК). История создания и современное состояние……52-60

1.8. Структура библиотечно-библиографической классификации …….. 60-68

1.9. Общая методика систематизации документов по ББК……69-78

1.10. История создания Универсальной десятичной классификации……78-88

1.11. Структура Универсальной десятичной классификации..... 88-101

1.12. Общая методика индексирования по УДК……. 101-108

Раздел 2. Библиотечные фонды…… 109-173

2.1. Библиотечный фонд – подсистема библиотеки …….. 109-113

2.2. Библиотечный фонд: общие положения…….. 114-119

2.3. Теория формирования библиотечного фонда……. 119-124

2.4. Комплектование фонда библиотечного фонда…… 124-130

2.5. Учет и обработка библиотечного фонда……. 130-134

2.6. Размещение и расстановка библиотечного фонда…… 134-144

2.7. Современная концепция развития системы депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов…….144-147

2.8. Сохранность библиотечных фондов…….148-154

2.9. Библиотечные фонды крупнейших библиотечно-информационных учреждений Узбекистана……..... 154-173

Заключение…… 173

Краткий словарь терминов …… 174-178

Список литературы…… 179-184

Приложения…… 185-192

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАДАНИЯТ ВАЗИРЛИГИ

ЎЗБЕКИСТОН ДАВЛАТ САНЪАТ ВА МАДАНИЯТИ ИНСТИТУТИ

Л.Н. МУМИНХОДЖАЕВА

КУТУБХОНА ФОНДЛАРИ ВА КАТАЛОГЛАРИ

"Кутубхона -ахборот фаолияти"(кутубхоначилик ва библиография)
таълим йўналиши талабалари учун ўқув қўлланма

Билим соҳаси: 300 000 - Ишлаб чиқариш ва техник соҳа
Таълим соҳаси: 350 000 - Алоқа ва ахборотлаштириш, телекоммуникация
Таълим йўналиши: 5350600 - Кутубхона - ахборот фаолияти
(кутубхоначилик ва библиография)

ТОШКЕНТ-2020

"Кутубхона фондлари ва каталоглар" ўқув қулланмаси "Кутубхона-ахборот фаолияти" (кутубхоначилик ва библиография) таълим йўналиши бўйича таҳсил олаётган талабалар учун мўлжалланган.Ушбу қўлланмада кутубхона каталоглари ҳужжатлар учун библиографик ёзувлар тўплаш, Ўзбекистон ахборот-кутубхона муассасаларида (УЎК ва КБК) таснифлаш тизимларида ҳужжатларни тизимлаштириш ва кутубхона тўпламларини шакллантиришни акс эттирувчи асосий мавзулар акс эттирилган.

МУНДАРИЖА

Кириш ….....3-4

1-бўлим. Кутубхона каталоглари ……..……...5-108

1.1. Кутубхоналар каталоглари: асосий тушунчалар ва атамалар.....5-9

1.2. Библиографик тавсифнинг назарий асослари.....9-12

1.3. Библиографик тавсиф назарияси ва амалиётини ишлаб чиқиш.....12-19

1.4. Библиографик тавсифларни тузишнинг умумий усули.....19-37

1.5. Ҳужжат таснифининг умумий тушунчаси …….……...….37-44

1.6. Систематик таснифлашнинг асосий босқичлари ва ривожланиш йўналишлари…44-52

1.7. Кутубхона Библиографик классификация (КБК).
Яратилиш тарихи ва санъатнинг ҳолати…….....……52-60

1.8.Кутубхонанинг таркиби ва библиографик таснифи ……...……..….60-68

1.9. КБК бўйича ҳужжатларни тизимлаштиришнинг умумий методологияси ……..…69-78

1.10. Умумжаҳон ўнинчи таснифлашнинг тарихи ……..78-88

1.11. Умумжаҳон ўнинчи таснифлаш таркиби 85-101

1.12. УЎК учун умумий индекслаш усули……..…….101-108

2- бўлим. Кутубхона фондлари …….…….....109-173

2.1. Кутубхона фонди - кутубхона тизими ……..……...109-113

2.2. Кутубхона фонди: умумий қоидалар …….……...114-119

2.3. Кутубхона фонди назарияси …….....119-124

2.4. Кутубхона фондини сотиб олиш ……...124-130

2.5. Кутубхона фондини ҳисобга олиш ва қайта ишлаш ……..130-134

2.6. Кутубхона фондини жойлаштириш.…….....……. ….....134-144

2.7. Депозитарийнинг замонавий концепцияси ва кутубхона фондлари омборхоналарда сақлаш …..……..……144-147

2.8. Кутубхона тўпламларини сақлаш ……148-154

2.9. Ўзбекитондаги йирик ахборот-кутубхона муссасаларининг кутубхона фонди...154-173

Хулоса ……...173

Атамаларнинг қисқача луғати ……174-178

Адабиётлар рўйхати ……179-184

Иловалар.……....185-192

THE MINISTRY OF CULTURE OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN
STATE INSTITUTE OF ARTS AND CULTURE OF UZBEKISTAN

L. N. MUMINKHODJAEVA

LIBRARY FUNDS AND CATALOGUES

Tutorial for students of the direction
"Library and information activities»
(library science and bibliography)

Tashkent 2020

The tutorial "Library funds and catalogues" is intended for students of the direction "Library and information activities" (library science and bibliography). The tutorial reveals the main topics that reflect the compilation of bibliographic records on documents for library catalogues, systematization of documents in information and library institutions of Uzbekistan using classification systems (UDC and BBK) and the processes of formation of library funds.

CONTENT

Introduction ….....3-4

Section 1. Library catalogue ……..……5-108

1.1 Library catalogues: basic concepts and terms.....5-9

1.2. The theoretical basis of the bibliographic description.…….....9-12

1.3. Development of theory and practice of bibliographic description.....12-19

1.4. The General method of compiling a bibliographic description.....19-37

1.5. The General concept of classification of documents ……37-44

1.6. Main stages and directions of development of systematic classifications ……..…..…44-52

1.7. Library and bibliographic classification (BBK). History of creation and current status ……..……..……52-60

1.8. The structure of the library bibliographic classification ……....60-68

1.9. General method of systematization of documents on BBK ……..…69-78

1.10. History of the Universal decimal classification (UDC)……78-88

1.11. Structure of the Universal decimal classification ……88-101

1.12. A General method of indexing by UDC ……101-108

Section 2. Library fund …… 109-173

2.1. Library Fund – library subsystem ……....109-113

2.2. Library Fund: general provisions ……114-119

2.3. The theory of the formation of the library fund ……...119-124

2.4. Acquisition of the library fund ……124-130

2.5. Accounting and processing of library fund ……..130-134

2.6. Placement and arrangement of the library fund ……..……134-144

2.7. Modern concept of development of the depository and repository storage of library funds ……144-147

2.8. Preservation of library funds ……..….148-154

2.9. Library funds of the largest library and information institutions of Uzbekistan …….....154-173

Conclusion ……173

Glossary ……174-178

References ……179-184

Applications ……185-192