

Настоящее методическое пособие «**Создание и ведение каталогов и библиографических картотек в библиотеке клуба воинской части**» ставит перед собой цель дать систематизированный свод сведений о создании и ведении каталогов и библиографических картотек, необходимых работникам библиотеки воинской части в повседневной практике, содействовать повышению уровня методического обеспечения работы библиотеки клуба воинской части, повышению квалификации библиотечных работников.

Материал предназначен в помощь заместителям командиров по военно-политической работе, работникам библиотек клубов воинской части.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

- Введение
- Алфавитный каталог
- Систематический каталог
- Библиографические картотеки
- Методика создания и ведения картотеки по военно-политической подготовке в библиотеке клуба воинской части
- Правила пользования каталогами и картотеками
- Заключение
- Перечень государственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

## Введение

В соответствии с Руководством по библиотечному делу в Вооруженных Силах Российской Федерации утвержденном приказом Министра обороны Российской Федерации № 808 от 26 декабря 2015 г. (далее Руководством по библиотечному делу) к массовым военным библиотекам относятся: библиотеки клубов воинских частей, кораблей, военно-морских баз; библиотеки офицерских клубов, Домов офицеров, Домов культуры; библиотеки клубов учреждений, предприятий и организаций Министерства обороны (далее военные библиотеки).

Военные библиотеки ведут систематический и алфавитный каталоги, тематические картотеки (базы данных) книг, газетных и журнальных статей по актуальным вопросам, темам боевой и общественно-государственной подготовки.

Основная функция системы каталогов и картотек – обеспечение выполнения образовательных, культурно-просветительных, информационных задач, стоящих перед библиотекой. Система каталогов и картотек – важнейший инструмент пропаганды литературы и повышения информационной культуры читателей.

### Система каталогов

В соответствии с Руководством по библиотечному делу в военных библиотеках: «Для обеспечения поиска и нахождения документов в библиотечных фондах создаются каталоги. Каталоги могут создаваться в карточной и электронной формах. Основные виды карточных каталогов: алфавитный, систематический, предметный».

В системе каталогов отражается состав фондов библиотеки по авторскому и видовому признакам, по содержанию, при необходимости в каталоге отражается принадлежность книги к структурному подразделению

**Карточный каталог** не требует специальных технических устройств, больших финансовых затрат, им могут одновременно пользоваться несколько читателей. Носителем информации в карточных каталогах является каталожная карточка с библиографической записью (информацией о книге).

Каждая книга, поступившая в библиотеку, проходит обработку: ей присваивают инвентарный номер, заносят ее заглавие, год издания и цену в инвентарную книгу учета и оформляют на нее каталожную карточку, на которой фиксируют всю информацию о книге.

Ни одна библиотека, как бы ни был малочислен ее фонд, не может ограничиться каким-либо одним каталогом. Ни один каталог не сможет ответить на все эти запросы читателей. Каждый каталог раскрывает фонд библиотеки в определенном аспекте.

## Алфавитный каталог

Алфавитный каталог раскрывает состав библиотечного фонда и отвечает на вопросы: есть ли в библиотеке конкретная книга, какие книги данного автора имеются в библиотеке, в каком отделе находятся. В алфавитном каталоге все произведения одного автора собраны вместе вне зависимости от их содержания.

Все книги в алфавитном каталоге располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названий (если это сборник, энциклопедия, справочник и пр.). Карточки на книги авторов-однофамильцев расставляются в алфавите их инициалов, например:

- Иванов Александр Александрович
- Иванов Анатолий Васильевич
- Иванов Анатолий Степанович
- Иванов Всеволод Вячеславович.

Также на каждой карточке написан шифр (несколько цифр и букв), который указывает где, в каком месте и на какой полке в библиотеке стоит нужная книжка. По этому шифру можно быстро найти книгу на нужной полке.

Карточки на книги одного автора расставляются в следующем порядке: собрание его сочинений, избранные сочинения, отдельные произведения в алфавите названий произведений, в некоторых случаях книги об авторе, его жизни и деятельности расставляют после самих произведений данного автора (добавочные описания). Например:

- Жуков Г.К. Воспоминания и размышления: В 2-х т. – 14-е изд. – Москва : Воениздат , 2009

После карточек с книгами самого Г.К.Жукова расставляем карточки о его жизни и боевой деятельности:

- Афанасьев В.А. Становление полководческого искусства Г.К.Жукова. – Москва : «Святигор» , 2006

- Воротников М.Ф. Г.К.Жуков на Халхин-Голе. – Омск : Омское книжное издательство , 1989

- Дайнес В.О. Жуков. – Москва : Молодая гвардия , 2005. – (Жизнь замечательных людей)

- Карпов В.В. Маршал Жуков. Его соратники и противники в дни войны и мира (литературная мозаика). – Москва : Воениздат , 1992

## **Систематический каталог**

Систематический каталог (СК) отвечает на вопросы: какие книги посвященные определенной отрасли знания, теме, вопросу есть в библиотеке. В систематическом каталоге карточки на книги систематизированы в соответствии с содержанием произведений по определенным отраслям знаний в соответствии с библиотечно-библиографической системой классификации (ББК). Военные библиотеки ведут систематический каталог в соответствии с:

Библиотечно-библиографическая классификация: Сокращенные таблицы: практическое пособие / Российская государственная библиотека, Российская национальная библиотека, Библиотека Российской академии наук. – Москва : Пашков дом , 2015.

Военный отдел систематического каталога ведется в соответствии с Библиотечно-библиографической классификацией (таблицы для военных библиотек. : 68 Военное дело. Военная наука / Российская государственная библиотека. – Москва : Пашков дом , 2010).

Пользование систематическим каталогом облегчает алфавитно-предметный указатель (АПУ). Указатель представляет собой картотеку названий и понятий (предметных рубрик), расположенных в алфавитном порядке, и индексов – указывающих в каком разделе следует искать нужную информацию.

## **Электронный каталог**

С внедрением информационных технологий электронный каталог (ЭК): объединил поисковые возможности алфавитного, систематического и предметного каталогов, а также каталогов на различные виды изданий.

В приложении 8 Руководства по библиотечному делу в Вооруженных Силах Российской Федерации содержится Перечень технических средств для обеспечения работы военной библиотеки воинской части (три рабочих места).

Военные библиотеки при составлении электронной библиографической записи используются Российские правила каталогизации, подготовленные Российской библиотечной ассоциацией (формат RUSMARC).

Национальный коммуникативный формат РУСМАРК (RUSMARC) также используется для формирования Единого электронного каталога библиотек в Вооруженных Силах и Электронной библиотеки Вооруженных Сил и для обеспечения возможности взаимного использования ресурсов и обмена информацией между библиотеками при создании электронных каталогов.

## **Библиографические картотеки**

Каталоги отражают книги из фонда библиотеки, то в картотеки - статьи из книг (сборников), журналов, газет.

**Систематическая картотека статей (СКС)** – библиографическая картотека, отражающая материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников и организованная в соответствии с определенной системой классификации документов.

Самая оперативная информация публикуется на страницах журналов, газет. Поэтому попадает в первую очередь в систематическую картотеку статей (СКС). СКС является дополнением к систематическому каталогу.

Все карточки в СКС располагаются по системе отраслей знаний (ББК) в зависимости от содержания книги.

СКС поможет узнать, какие книги по тому или иному вопросу отрасли знания есть в библиотеке клуба воинской части. Раскрывает библиотечный фонд по содержанию и позволяет читателю находить литературу по конкретному вопросу или теме.

Например, вы получили задание подготовить реферат или сообщение, где вы будете искать нужные книги? Алфавитный каталог не ответит на вопрос, какие книги рассказывают о том или ином событии, предмете, явлении. Конечно вы, скорее всего, обратитесь к Интернету с интересующим вас вопросом. Но из того списка книг, которые выдаст Интернет, только СКС покажет – есть эти конкретные книги в фонде вашей библиотеке.

**Тематическая картотека** – библиографическая картотека, отражающая документы по определенной теме, организованная в систематическом или предметном порядке.

Включает не только статьи, но и книги, другие издания и ресурсы. Внутри тематических картотек создаются рубрики в соответствии с массивом информации, логикой и запросами читателей.

Военные библиотеки ведут тематические картотеки: в помощь боевой, военно-политической подготовке, тематические картотеки ВВП и ОГП или посвященные памятным датам, картотека истории части, дома офицеров – картотеку освещения их деятельности в СМИ.

## **Методика создания и ведения методической картотеки по военно-политической подготовке в библиотеке клуба воинской части**

Тематическая картотека – это библиографическая картотека, отражающая материалы по определенной теме.

Вариантами тематических являются картотеки в помощь самостоятельному изучению важнейших проблем политики и экономики, отечественной истории, организации досуга, а также картотеки в помощь профессиональной ориентации. В библиотеке клуба воинской части важная роль отводится картотекам по военно-политической подготовке. В эти картотеки включаются преимущественно книги, учебные пособия и журнальные статьи.

В журнале «Армейский сборник» в конце года печатается учебный план военно-политической подготовки офицеров соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации и учебный план по военно-политической подготовке с солдатами, матросами, сержантами, старшинами, проходящими военную службу по контракту и призыву библиотечного в библиотеке клуба воинской части.

Из общего перечня тем сотрудник библиотеки выбирает 12 – по одной на каждый месяц. Затем создается рубрикатор: на разделителях пишется название темы и расставляются в хронологическом порядке проведения занятий.

Материал для каждой темы подбирается путем дублирования карточек из Систематического каталога и расписания специальных журналов (например: «Армейский сборник», «Военно-исторический журнал», «Зарубежное военное обозрение», «Морской сборник» и т.д.). Карточки внутри разделителя, расставляются в алфавитном порядке. При необходимости на отдельные книги и статьи составляются аннотации.

### **Правила пользования каталогами и картотеками**

Алгоритм поиска книги в **Алфавитном каталоге**:

- знаете ли Вы фамилию, имя, отчество автора или название (заглавие) документа?
- если, «да», то подходите к каталогу и находите карточку на книгу
- далее, запишите с карточки фамилию автора, заглавие книги и шифр (который проставлен в левом верхнем углу каталожной карточки)
- заполните читательское требование, отдайте его библиотекарю и подождите выполнение заказа
- если, «нет», обратитесь за помощью к сотруднику библиотеки.

### Алгоритм поиска информации в Систематическом каталоге:

- Для того чтобы отыскать книги по какой-то определенной теме, следует обратиться к Систематическому каталогу, который раскрывает содержание фондов библиотеки по отраслям знаний.

- Систематический каталог разбит на отдельные части, которые представляют отдельные отрасли знания и имеют индексы – условные цифровые обозначения (индекс ББК).

- Чтобы узнать, в каком отделе искать интересующие Вас книги, нужно выяснить индекс отдела (ББК). Это можно сделать по алфавитно-предметному указателю (АПУ).

- Алфавитно-предметный указатель (АПУ) – это ключ к систематическому каталогу, представляющий собой массив карточек с перечнем наименований предметов или список (отраслей знаний, явлений, тем, имен и т.д.), литература о которых расположена в каталоге.

- На каждой карточке написаны название темы и раздел каталога (индекс ББК) (например, «Звезды» – 22.6). Карточки в алфавитно-предметном указателе (АПУ) расположены в порядке алфавита наименования предметов.

- Например, Вам надо подобрать литературу на тему «Призыв на срочную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации»:

- см. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) – карточку с наименованием «Военкоматы» и видим нужный нам индекс раздела – 68.49(2)

- затем, в Систематическом каталоге находим раздел под индексом 68.49(2), в котором стоят карточки по данной теме.

### Правила пользования Систематической картотекой статей (СКС):

- Систематическая картотека статей (СКС) отражает содержание газет, журналов и сборников. Представленная в ней информация отличается новизной, актуальностью. Материалы в Систематической картотеке статей (СКС) хранятся, пока они актуальны и на них есть спрос.

- Она поможет подобрать дополнительные материалы по теме, которая Вас интересует. Принцип расстановки карточек в Систематической картотеке статей тот же, что в Систематическом каталоге.

- Поэтому, алгоритм поиска статей по конкретной теме тот же, что в Систематическом каталоге (см. выше).

## Заключение

Библиография – незаменимый инструмент познания и практической деятельности любой библиотеки. Библиотечно-библиографическая грамотность – это комплекс знаний, умений и навыков читателя, обеспечивающих эффективное использование справочно-библиографического аппарата (СБА) и фонда библиотеки. Система каталогов и картотек помогает читателю быстро отыскать нужную информацию, книгу. Активнее изучайте каталоги и картотеки и вы будете уверенно себя чувствовать в библиотечном мире. Удачи!

Каталоги, картотеки –

Гордость библиотеки.

Надо с ними подружиться –

В жизни это пригодится!



**Перечень актуальных государственных стандартов  
по информации, библиотечному и издательскому делу**

1. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ.
2. ГОСТ 7.59-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
3. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
4. ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.
6. ГОСТ 7.76-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
7. ГОСТ Р 7.0.83-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
8. ГОСТ Р 7.0.66-2010. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.

Ведущий библиограф

О.Логинова