

МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека» города Белебея
Информационно-библиографический отдел

МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ УКАЗАТЕЛЕЙ

Настоящая методика предназначена для обучения сотрудников библиотек составлению библиографических указателей и включает перечень основных процессов его подготовки.

Библиографический указатель - библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом.

Библиографический указатель, в отличие от списка, содержит сведения об изданиях, раскрывающих многоплановую, многоаспектную тему или даже отрасль. Включенный в указатель материал обуславливает сложность его структуры (то есть наличие разделов и подразделов), влияет на порядок расположения библиографических записей в пределах каждого деления.

Библиографические указатели в большинстве своем имеют предисловия и различные вспомогательные указатели. Они могут содержать фактические и библиографические данные.

1. Определение тематики библиографического указателя

1.1 Тематика должна быть актуальной и соответствовать информационным потребностям пользователей.

1.2 Выбранная тема требует обязательного ее изучения - новизны, документальной библиографической обеспеченности.

1.3 Библиографические указатели составляются по следующим направлениям, имеющим недостаточную библиографическую обеспеченность:

- в помощь учебной и научно-исследовательской деятельности;
- персоналиям ученых;
- различным экономическим аспектам;
- вопросам, связанными с крупными политическими компаниями, юбилейными и памятными датами, событиями внутренней и международной жизни;
- по региональной тематике, краеведению;
- по каталогам, отражающим фонды нескольких библиотек.

2. Составление плана-проспекта

2.1. План-проспект - основной документ, регламентирующий работу по составлению библиографического указателя.

2.2. План - проспект составляется в произвольной форме, по определенной логической схеме, выработанной практикой библиографической деятельности и включает:

- заглавие библиографического указателя;
- обоснование темы;
- читательское и целевое назначение указателя;
- принципы отбора включаемой литературы: тематические рамки, включение литературы по смежным дисциплинам; отбор по формальным признакам: хронологические, языковые, территориальные рамки;
- информационный поиск документов; характеристику основных источников, предназначенных для просмотра;
- библиографическое описание документов, особенности их аннотирования;
- схему классификации библиографического указателя;
- систематизацию отобранных документов;
- справочно - поисковый аппарат; систему вспомогательных указателей;
- научное и библиографическое редактирование;
- оформление библиографического указателя.

2.3. План - проспект включает приложения:

- образцы библиографических описаний и аннотаций, библиографические записи в электронном варианте;
- перспективный план работы над темой, в котором оговариваются: объем библиографического указателя (ориентировочно), предполагаемый срок окончания работы, состав авторского коллектива, научный редактор.

2.4. Вносимые изменения в план-проспект предварительно должны быть обсуждены составителями и зафиксированы в специальном приложении к проспекту.

3. Информационный поиск документов

3.1. Информационный поиск документов следует начинать с просмотра:

- справочно-библиографического аппарата библиотеки, его составных частей: каталогов, библиографических картотек, справочно- библиографического фонда; электронных ресурсов - БД;

- информационных библиографических изданий Российской книжной палаты: «Книги Российской Федерации: Ежегодник», «Книжная летопись», «Летопись журнальных статей», «Библиография Российской библиографии»;

- периодических и продолжающихся изданий (по теме указателя), перечень которых приводится в плане-проспекте;

- новых поступлений в фонд библиотеки.

3.2. К дополнительным источникам разыскания документов относятся:

- прикнижные и пристатейные списки литературы;
- архив выполненных справок;
- библиографические списки.

4. Библиографический отбор документов

4.1 Включению в указатель подлежат следующие виды изданий:

- книги;
- статьи из сборников и журналов;
- справочные пособия;
- библиографические указатели и др. документы.

4.2 Отбор документов производится в 2 этапа:

- первичный (предварительный отбор), осуществляется составителем в процессе просмотра источников;

- вторичный (окончательный) отбор, выполняется редактором после систематизации всего собранного материала. На этой стадии отбора возможны дополнительные библиографические разыскания с целью восполнения пробелов в некоторых разделах указателя или замены отдельных документов.

4.3 Первичный отбор документов сопровождается просмотром с максимальной полнотой, для окончательного решения вопроса о необходимости включения их в указатель.

4.4 При просмотре литературы на карточке проставляются условные обозначения схемы указателя, делаются различные пометки, облегчающие в дальнейшем работу по составлению вспомогательного аппарата.

5. Библиографическое описание документа

5.1. На каждый отбираемый документ составляется библиографическое описание, в котором необходимо соблюдать:

- единообразие форм, установленных стандартами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

5.2. Библиографическое описание составляется на языке оригинала.

После описания иностранных публикаций следует давать перевод заглавия на русский язык.

5.3. При составлении аналитических описаний рекомендуется:

- приводить неполное описание названий источников (журналов, сборников и др.), откуда взята статья или глава. В этом случае в конце указателя приводится список указанных источников с их полным библиографическим описанием;
- составлять описание под обобщающим заглавием (ГОСТ 7.1-84) в случае использования нескольких статей из одного и того же журнала или сборника, помещенных в одном разделе или подразделе указателя.

6. Аннотирование документов

6.1. Аннотирование документов осуществляется в том случае, если оно предусмотрено планом-проспектом

6.2. Аннотации могут быть даны на каждую публикацию (сплошное аннотирование) или на некоторые из них (выборочное аннотирование). Выборочное аннотирование применяется в тех случаях, когда заглавие публикации не раскрывает ее содержание.

6.3. Основные требования к аннотациям:

- аннотация начинается с абзаца, после библиографического описания;
- должна быть лаконичной, но в то же время достаточно конкретной, со ссылкой, в случае необходимости, на факты, имена, даты и т.д.;
- соблюдение единства времени, единообразия глагольных форм; стиля изложения;
- научная терминология, применяемая в аннотации, должна быть общепринятой, соответствовать современному уровню знаний;
- приводимые в описании малоизвестные и устаревшие термины, или термины, применяемые только данным автором, следует пояснять;
- допускаются сокращения отдельных слов, постоянно встречающихся терминов, выражений, названий учреждений.

7. Организация рабочего аппарата

7.1. В процессе работы над указателем составители должны вести три рабочие картотеки:

- первая отражает намеченные к просмотру справочно-библиографические и информационные издания (с указанием способа их просмотра и соответствующих разделов) независимо от того, будут они использованы или нет. По завершении работы с информационными источниками на карточке обязательно делается отметка о том, что документ просмотрен. Данная картотека ляжет в основу «Списка просмотренных источников» и даст возможность пользователю получить представление о информационной базе указателя;
- вторая картотека включает библиографическое описание документов, выявленных в ходе информационного поиска. Ее организуют в общем алфавите авторов или заглавий;
- третья картотека периодических и продолжающихся изданий, требующая фронтального просмотра для разыскания документов по теме указателя.

8. Схема классификации библиографического указателя

8.1. Основой схемы классификации для библиографического указателя является структура той науки, которой посвящен указатель. При разработке схемы классификации используются:

- для универсальных указателей - ББК,

8.2. Основные требования, предъявляемые к схеме классификации библиографического указателя:

- научная обоснованность;

- отражение специфики темы, построенной с соблюдением логической последовательности разделов - от общего к частному;
- четкое тематическое разграничение каждого раздела и подраздела, лаконично сформулированные их названия;
- применение единого принципа в группировке документов по всем основным разделам, в применяемых их формулировках;
- выработка системы ссылок, соединяющих смежные разделы (рубрики).

9. Систематизация отобранных материалов

9.1. Систематизация отобранных документов состоит из следующих этапов:

- разделение библиографических записей на определенные группы по избранному признаку;
- оформление и расстановка разделителей в соответствии со схемой классификации указателя с наименованием разделов и подразделов;
- расстановка документов по разделам схемы указателя;
- расположение документов внутри разделов и подразделов (алфавит авторов или заглавий публикаций и др.).

9.2. Согласно ГОСТу 7.23-96 «Издания информационные: Структура и оформление» библиографические записи могут быть сгруппированы:

- по содержанию (в соответствии со схемой библиографического указателя с группировкой материала — систематической, тематической, предметной и т.д.);
- по формальным признакам (в хронологическом и алфавитном порядках, по видам документов).

10. Справочно-поисковый аппарат указателя

10.1. В состав справочно-поискового аппарата (СПА) входят:

- содержание (оглавление);
- предисловие;
- вступительная статья;
- вспомогательные указатели;
- приложения.

Характеристика и назначение каждого из перечисленных элементов СПА сформулированы в ГОСТе 7.0 - 99. «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».

10.2. Содержание (оглавление) составляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.60 - 2003 . «Издания. Основные виды. Термины и определения» и представляет собой перечень наименований разделов (рубрик) основного текста, справочно-поискового аппарата и других материалов, составленный в той последовательности, в какой они приведены в указателе, с определением места их расположения.

10.3. Предисловие (основой для которого служит план-проспект) – содержит следующие сведения:

- задачи и характеристику издания;
- целевое и читательское назначение;
- принципы отбора документов (хронологические, территориальные, языковые границы, виды изданий);
- характеристику аннотаций;
- применяемую группировку материала;
- структуру справочно-поискового аппарата;
- особенности построения вспомогательных указателей, возможности их практического использования

10.4 Вспомогательные указатели. Определение и виды вспомогательных указателей приводятся в ГОСТе 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения»:

10.5 Вспомогательный указатель состоит из рубрик и отсылок к номерам библиографических записей.

10.6 Для библиографических указателей обязательным элементом является наличие именного или авторского указателя. Необходимость составления предметного, географического и других указателей решается составителем в зависимости от целей и задач библиографического указателя.

10.7 Техника составления вспомогательного указателя:

- просматривается основной текст указателя и выбираются из записей понятия, соответствующие виду указателя;
- каждое из понятий записывается на отдельную карточку, рядом проставляется порядковый номер записи на которой она помещена;
- карточки расставляются в строгом алфавите понятий, соответствующие виду указателя;
- одинаковые понятия переносятся на одну карточку с указанием всех номеров;
- выделяются буквенные разделители;
- готовый материал заносится в компьютер в один или два столбца;
- к указателю составляются пояснительные замечания: о его содержании, принципе отсылок к тексту, принятых условных сокращениях.

10.8 Некоторые особенности составления отдельных видов вспомогательных указателей:

- именной указатель содержит сведения об авторах, составителях, редакторах, переводчиках, иллюстраторах и др. лицах, принимавших участие в создании документов. В ряде случаев в них отражаются фамилии лиц, по так называемому «персональному» признаку. При этом отсылочные номера к библиографическим записям персональных рубрик должны быть заключены в круглые скобки, уточняющие — «о нем», «о ней»),

- предметный указатель раскрывает содержание документов. Для его создания следует обращаться к аннотациям, рефератам, а также к текстам произведений. Составление предметного указателя связано с соблюдением ряда методических требований:

- внутри крупных рубрик выделяются более частные подрубрики;
- родственные или близкие по содержанию понятия связываются перекрестными ссылками.
- указатель географических названий широко практикуется в страноведческих, краеведческих указателях и содержит:
 - названия политико-административных и административно-территориальных единиц;
 - физико-географических объектов. Вместе с названиями физико-географических и некоторых других объектов, приводятся поясняющие слова, раскрывающие род объекта (озеро, река, хребет и т.д.). Они даются в сокращенной форме (оз., р., хр., и т.д.). Например: Севан, оз.; Волга, р.; Каратау, хр.

Рубрики приводятся в той формулировке, в какой они даны в библиографических записях.

В примечаниях к указателю дается список принятых условных сокращений.

10.9 Приложения. В состав приложений к библиографическим указателям входят:

- списки просмотренных источников, дающих представление о реальной информационной базе, на которой велось выявление документов. В них перечисляются: справочно-библиографические, информационные, периодические и продолжающиеся издания, каталоги, картотеки, прикнижные и пристатейные библиографические списки;
- списки условных сокращений.

11. Библиографическое редактирование указателя

11.1 Библиографическое редактирование указателя предусматривает:

- проверку библиографического описания включенных документов, их единообразие и точность, соответствие действующим стандартам;
- полноту отобранных документов с учетом тематических границ указателя;
- соответствие отобранных документов схеме классификации указателя в целом и ее разделам;
- соответствие вспомогательных указателей и основного текста с целью обнаружения ошибок и пропусков;
- правильности нумерации библиографических записей;
- единообразии принятых сокращений;
- наличие ссылок на документы, требующие отражения в других разделах;
- приведение в соответствие с требованиями, изложенными выше, текста списков просмотренных источников и сокращений.

11.4. Литературное редактирование включает корректуру:

- всего текста пособия. При этом исправляются встречающиеся стилистические ошибки и неточности, повторы, неудачные выражения, опечатки;
- вступительных текстов к разделам, наименований разделов, подразделов и рубрик.

12. Оформление библиографического указателя

12.1. На титульном листе библиографического указателя сообщаются следующие сведения:

- в подзаголовке - наименование учреждения (библиотеки) подготовившего указатель.
- заглавие указателя, подзаголовков (сведения о типе пособия, переиздании, и др.);
- выходные данные;

12.2. На обороте титульного листа указывается:

- индекс ББК;
- библиографическое описание указателя, включая фамилию (фамилии) автора, составителя и его инициалы;
- краткая аннотация.

12.2. Для набора структурных частей указателя (предисловия, вступительной статьи, основного текста, вспомогательных указателей и т.д.) применяются разные шрифты.

12.3. Художественное оформление библиографических пособий предполагает широкое использование различных иллюстративных материалов. Элементы внешнего оформления библиографического указателя должны раскрывать основное содержание пособия.