

Организация, ведение и редактирование тематических картотек

Вишневецкая Н.И.
Отдел обслуживания читателей
МБУК «МЦБ им. И. М.
Бондаренко» НР РО

Современная библиотека представляет собой сложную информационную систему. Ее ресурсы многообразны.

Для полноценного и эффективного использования этих ресурсов библиотекари должны обладать определенными библиотечно-библиографическими знаниями, владеть информационной культурой, уметь не только вносить в каталоги готовые карточки, но и составлять их для различных картотек самостоятельно.

Обязательные и факультативные картотеки в библиотеке

Обязательные картотеки:

Краеведческая картотека;
Систематическая картотека статей;
Картотека периодических изданий;
Абонентов библиографического информирования;
Архив выполненных справок (тетрадь).

Факультативные (необходимые в конкретной библиотеке):

«Библиотека в СМИ»;
Экономического профиля;
Персоналии;
Сценарии;
Фонд выполненных краеведческой тематики;
И др.

С 1 июля 2019 г. в Российской Федерации вступил в силу Национальный стандарт на библиографическое описание –

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. — Изд. официальное. — Москва: Стандартинформ, 2018. — 124 с.

«Библиографическое описание содержит библиографические сведения о ресурсе*, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для поиска, идентификации и общей характеристики ресурса» (ГОСТ 7.0.100-2018, п.4.1).

Аналитическое библиографическое описание – это информация, состоящая из двух частей. В первой части указывают сведения о главе, параграфе, фрагменте, отдельной статье из сборника и т. п., на основании которых формируется список использованной литературы (источников). Во второй части, которую от первой отделяют две косые черты (//), указывают сведения об издании, в котором оно было опубликовано.

Используется следующая схема:

Заголовок (Ф. И. О. автора). Основное заглавие составной части: сведения, относящиеся к заглавию составной части / сведения об ответственности, относящиеся к составной части. – Тип текста (непосредственный или электронный) // Основное заглавие периодического издания: сведения, относящиеся к заглавию периодического издания / сведения об ответственности, относящиеся к изданию. – Дата выхода издания (год). – Том (книга, часть, глава), номер (выпуск) издания. – Объем (страницы, на которых помещена статья).

Примеры аналитического описания карточек

Статья из сборника:

Котовсков, Вл. От земли к небу: [о жизни и творчестве П. В. Лебеденко] / Вл. Котовсков. – Текст: непосредственный // Котовсков, Вл. Наши земляки. Литературные заметки о писателях-земляках / Вл. Котовсков. – Ростов н/Д., 2008. – С. 187-200.

Статья из журнала:

Стасевич, К. Почему домашние кошки не умеют рычать, а тигры – мурлыкать? / Кирилл Стасевич. – Текст: непосредственный // Наука и жизнь. – 2021. - №11. – С. 81-83.

Статья из газеты:

Яркая литературная презентация: [телемост между литераторами Неклиновского района и Республики Калмыкия] / Ред. К. Кизеева. – Текст: непосредственный // Деловой Миус. – 2022. - №41 (13 октября). – С. 3.

Тематические картотеки

Тематические картотеки по своему назначению и содержанию близки к рекомендательным библиографическим указателям.

Цель их создания – удовлетворение читательских запросов на литературу по наиболее актуальным проблемам, которые отражены в ряде разделов и подразделов систематического каталога и СКС, но не выделены в качестве самостоятельных рубрик.

Такие картотеки являются, как правило, комплексными, раскрывающими тему путём привлечения литературы из разных подразделов СК и СКС.

Тематические картотеки создаются по инициативе конкретной библиотеки на актуальную для читателей тему на продолжительное время или на короткий промежуток времени.

Систематическая краеведческая картотека

В краеведческой картотеке сельской библиотеки подробно нужно учесть весь печатный материал (**не только имеющийся в библиотеке**) о селе, колхозе, о работе всех подразделений хозяйства, о школе, клубе, общественных организациях, о выдающихся людях села, об исторических событиях, происходивших на его территории и т. д.

Что касается литературы об области и районе в целом, то она должна содержать **только общие сведения** об этих территориях и немногими важными статьями.

Согласно общим правилам оформления карточки, включаемой в краеведческую картотеку, в её левом верхнем углу проставляется шифр книги, в нижнем правом углу – индекс краеведческой схемы. Оба условных знака проставляются в том случае, если книга находится не в краеведческом фонде и описана аналитически. Если книга находится в краеведческом фонде, расставлена по краеведческой схеме, на карточке указывается либо шифр, либо индекс схемы.

«ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫЕ и ПАМЯТНЫЕ ДАТЫ»

Это свод фактографических сведений о жизни области, района, села, начиная с момента его образования до настоящего времени (с обязательным указанием источников из которых взяты даты).

«ПЕРСОНАЛИИ» или «ЗАМЕЧАТЕЛЬНЫЕ УРОЖЕНЦЫ»

- Старожилы, первые поселенцы;
- Первый старшина Совета, колхоза;
- Ветераны труда;
- Кавалеры орденов;
- Заслуженные работники;
- Многодетные семьи;
- Знаменитые земляки;
- Трудовые династии;
- Семейные юбилеи;
- Депутаты местных Советов;
- Знатоки местного фольклора и т.д.

Картотека интересных фактов

Эта картотека может помочь при углублённом изучении материала и будет интересна всем любознательным. Часто к ней обращаются студенты, преподаватели. Карточки с библиографическими записями расположены по алфавиту ключевых слов.

Картотека сценариев

- заглянув сюда можно найти интересную информацию о проведении праздников к какой-то дате, например к Новому году, 8 Марта, Дню знаний, литературным и семейным праздникам (расстановка в картотеке – тематическая, по названиям праздников и дат).

Специальные картотеки

К специальным относят картотеки:

- рецензий;
- персоналий (актуально для именных библиотек!);
- иллюстративных материалов;
- заглавий произведений художественной литературы (название произведения, его жанр, имя автора; актуально для ведения индивидуальных планов чтения!);
- картотека инструктивно-методических материалов, создаваемая по направлениям библиотечной и библиографической работы и др.

Фактографические картотеки

Для служебных целей создаются фактографические картотеки:

- экономического профиля региона, предприятий, и их информационных потребностей;
- номенклатуры производимой продукции;
- картотеки культурного профиля региона;
- картотеки специалистов и их информационных потребностей и т.д.

Ведение картотек

заключается в следующем:

- в пополнении (аналитическое описание);
- в расстановке карточек;
- в добавлении разделителей (по необходимости);
- в редактировании (соблюдение порядка расстановки);
- во внесении исправлений;
- в изъятии карточек на списанную литературу (очень редко);
- во внутреннем и внешнем оформлении уже функционирующей картотеки

Паспорт картотеки

Основные характеристики картотек и баз данных закрепляются в паспортах, где указывается:

- название картотеки (БД);
- ее тематика;
- год создания картотеки (БД);
- источники комплектования;
- хронологический охват;
- ее объем, ежегодный прирост;
- оперативность включения новых сведений (актуализация данных);
- виды отражаемых или обрабатываемых документов;
- способ библиографической характеристики документов;
- организация материала в пределах картотеки и конкретных разделов;
- фамилия ответственного за ведение картотеки (БД).

Принцип расстановки карточек в картотеки

В картотеках соблюдается обратнoхронологический принцип расстановки: впереди стоят карточки из источников самых последних годов издания, отражены самые новые статьи, далее по убыванию по годам.


Это позволяет пользователю подобрать материал наиболее актуальный и свежий.

Редактирование картотек

1. Редактирование картотеки осуществляется в соответствии с годовым и месячным планом работы библиотеки.
2. Выборочное редактирование картотеки предусматривает просмотр, чистку, пополнение, исправление описания в отдельных, наиболее нуждающихся в нем разделов картотеки (например, в связи с важными общественно-политическими событиями, кампаниями, юбилейными и памятными датами, как правило, следует создавать и пополнять новые тематические рубрики, например: «Год культурного наследия народов России» и т.п.)
3. Полное редактирование картотеки следует осуществлять не реже 1 раза в 3 года.

Из **КСК** нельзя исключать информацию об устаревшей или неактуальной литературе. Если документ, отраженный в картотеке утерян или списан по ветхости и нет возможности его восстановить, даже при таких условиях карточка с его описанием не должна изыматься.

При списании периодических изданий **краеведческие** материалы, имеющие научную и художественную ценность, рекомендуется вырезать и помещать в тематические папки, при этом на карточке с библиографическим описанием вырезанного документа рекомендуется сделать пометку.



**Спасибо за внимание,
желаю успехов в работе!**